

COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE
Travaux Blois ACVL
Dossier de demande d'indemnisation

Afin de pouvoir étudier votre demande d'indemnisation, nous vous remercions de compléter ce dossier et nous le retourner dûment complété et accompagné des pièces justificatives (voir annexe).

Toutes les rubriques doivent obligatoirement être renseignées.

A adresser au :

Secrétariat de la Commission de Règlement Amiable

Mairie de Blois

9 place Saint-Louis

41000 - BLOIS

Présentation de l'entreprise concernée par la demande

Raison sociale ou dénomination :

Enseigne :

Adresse de l'établissement :

Téléphone : E-mail :

N° de SIRET :

Immatriculation :

Registre du Commerce et des Sociétés

Répertoire des Métiers

URSSAF

Forme juridique :

Entreprise individuelle SARL EURL

SA SNC Autre (à préciser) :

Nom et prénom du demandeur :

Nature de l'activité exercée :

Date de début d'activité :

Nombre de salariés :

Rôle du conjoint dans l'entreprise (préciser son statut) :

Etes-vous propriétaire ou locataire de votre local commercial ou artisanal, ou autre ?

Nom et adresse du cabinet comptable :

Nom(s) et adresse(s) du ou des établissements bancaires de l'entreprise :

Caractéristiques de l'entreprise

Activité détaillée et caractéristiques des produits et/ou services vendus :

Jours et heures d'ouverture :

JOURS	HORAIRES
Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	
Samedi	
Dimanche	

Périodes habituelles de fermeture annuelle :

Droit d'occupation du domaine public : oui non

Si oui, quel en est l'objet ?

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

Nature de la clientèle (préciser s'il s'agit d'une clientèle de proximité ou de passage) :

Éléments d'identification du préjudice

Période des travaux ayant impacté votre entreprise (de date à date) :

Accessibilité à l'entreprise (cause et description du préjudice subi ayant entraîné des restrictions d'accès ; indiquer les restrictions d'accès, leur importance, leur durée) :

Autres nuisances (nature et durée des nuisances autres que celles liées aux restrictions d'accès, ayant fait obstacle à la poursuite momentanée de l'exploitation ou ayant profondément affecté les conditions d'exploitation) :

Montant des retards de paiement éventuels concernant :

- Cotisations sociales :
- Impôts / TVA :
- Salaires :
- Fournisseurs :
- Banque :
- Loyers :
- Autres (préciser) :

Mesures prises par l'entreprise en raison des difficultés

Gestion des ressources humaines (préciser si des salariés ont été placés en situation de chômage technique, de chômage partiel ou s'ils ont été invités à prendre leurs congés annuels durant la période des travaux) :

Actions ou dépenses spécifiques réalisées pour maintenir l'activité (dépenses de communication, de publicité, modification des horaires ou jours d'ouverture, prêt bancaire pour consolider la trésorerie ...); préciser la nature et le montant de chaque action ou dépense :

Nombre de journées de fermeture pendant la période des travaux concernés par la demande (hors fermeture hebdomadaire) :

Éléments d'identification du dommage

Evolution du chiffre d'affaires et de la marge brute :

Chiffre d'affaires HT	N-3	N-2	N-1	N
Janvier				
Février				
Mars				
Avril				
Mai				
Juin				
Juillet				
Août				
Septembre				
Octobre				
Novembre				
Décembre				
TOTAL CA				
Evolution du CA en %				
Montant marge brute				
Taux de marge brute				
Evolution de la marge brute en %				
Evolution de la marge brute en valeur (+ ou -)				

Evolution des effectifs :

Effectif N-3	Effectif N-2	Effectif N-1	Effectif actuel

Evaluation financière du préjudice estimée par l'entreprise* :

- Période concernée :

- Calcul et montant de l'indemnité (à préciser obligatoirement) :

- Arguments concernant la demande :

* Information ayant valeur indicative

Autorisation donnée à la commission de règlement amiable

« J'autorise la Commission de Règlement Amiable de la ville de Blois à prendre contact avec mon cabinet d'expertise comptable. »

Signature et cachet

Attestation

« Je, soussigné(e), [REDACTED], certifie l'exactitude des informations contenues dans le présent dossier. »

Fait à : [REDACTED] Le [REDACTED]

Signature et cachet

Cachet de l'expert-comptable

Chaque page du présent dossier doit être parafée et cette dernière page, signée.

Annexe : pièces justificatives à fournir obligatoirement avec le dossier sous peine d'irrecevabilité

- Extrait K ou extrait Kbis ou justificatif d'inscription au Répertoire des Métiers ou avis INSEE datant de moins de 3 mois
- Liasses fiscales des 3 années précédant la date de début des travaux faisant l'objet de la demande d'indemnisation (bilans, comptes de résultat et annexes). En cas d'activité multi sites, joindre le chiffre d'affaires annuel HT par site des 3 derniers exercices concernés
- Soldes Intermédiaires de Gestion des 3 années précédant la date de début des travaux faisant l'objet de la demande d'indemnisation
- Situation de trésorerie de l'année ou de la période en cours précédant la demande d'indemnisation, certifiée par le comptable
- Photos significatives sur la situation de l'entreprise pendant les travaux (facultatif)
- Justificatifs de valorisation des dépenses réalisées pour maintenir l'activité pendant les travaux
- Attestations de paiement des charges sociales et fiscales
- Relevé des congés des salariés pendant la période des travaux attesté par le comptable
- Relevé d'Identité Bancaire