



BUS

Tzen2

NOUVELLE LIGNE

Lieusaint > Melun



Formulaire de demande d'indemnisation



Tzen 2 : vers les mobilités de demain

www.tzen2.fr

Consignes à suivre

1. Remplir les champs nécessaires à la constitution de votre dossier.
2. Vérifiez les pièces à joindre à votre dossier (page 16).
3. Conservez une copie de votre dossier.
4. Envoyez votre dossier au secrétariat de la commission d'indemnisation amiable. Pour déposer votre dossier, vous devez respecter un délai minimum de 3 mois après le début de la perte de chiffre d'affaires liée aux travaux Tzen 2 du secteur concerné. La date limite de dépôt du dossier est fixée à 8 mois après la date de signature du procès-verbal (PV) de réception du secteur concerné.

Le dossier est à retourner dûment complété, daté et signé, à l'attention du secrétariat de la commission amiable, soit :

- par voie électronique à commerces.tzen2@departement77.fr ;
- en recommandé avec accusé de réception à l'adresse postale du secrétariat :
Département de Seine-et-Marne
Direction des transports
Secrétariat de la commission d'indemnisation
3, rue Barthel
CS 50377
77010 Melun cedex
- ou remis par le demandeur, contre récépissé, à l'adresse ci-dessus
(il vous sera demandé de justifier votre identité en cas de dépôt en mains propres).

Pour toute demande de renseignement et d'information, le secrétariat est joignable par e-mail commerces.tzen2@departement77.fr ou par téléphone au 01 64 14 77 77.

Dossier de demande d'indemnisation

Nom, prénom de l'exploitant :

.....

Qualité (propriétaire, gérant, etc.) :

.....

Dénomination commerciale ou raison sociale :

.....

Enseigne ou sigle :

.....

Adresse de l'établissement :

.....

Commune concernée :

.....

Nature de l'activité :

.....

Période des travaux de date à date :

.....

Type de travaux en cause :

.....

.....

.....

Je sollicite une réparation indemnitaire de (indiquer la somme en chiffres et en lettres) :

.....

.....

.....

Souhaitez-vous que le représentant de l'association de commerçants de votre commune siège lors de votre audition à la séance de la commission :

☐ oui ☐ non

1 Fiche d'identité

Siret :

Code NAF :

Raison sociale ou dénomination sociale :

Sigle ou enseigne :

Statut de l'établissement :

☐ Siège ☐ Établissement secondaire, précisez la localisation du siège

Adresse (établissement principal) :

Nombre d'établissements :

Forme juridique :

☐ Entreprise individuelle ☐ SA ☐ SARL ☐ EURL ☐ Société de fait ☐ SNC

☐ Autres (à préciser) :

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

Date d'implantation de l'établissement objet du présent dossier : / /

Vous êtes :

☐ Propriétaire du local commercial ☐ Locataire du local commercial

Numéro de téléphone :

Numéro de portable :

Numéro de fax :

E-mail :

Forme juridique :

☐ Entreprise individuelle ☐ Société de fait ☐ SA ☐ SNC ☐ SAS ☐ SARL ☐ EURL

Autre (à préciser) :

Si société : répartition du capital et date de souscription ou d'acquisition des titres :

Actionnaires	% capital détenu

Régime fiscal :

.....

.....

Imposition des bénéfices : ☐ BIC-IR ☐ IS ☐ BNC-IR

TVA : ☐ Assujetti ☐ Non assujetti

Date de clôture de l'exercice comptable : / /

2 Présentation de l'activité

	Matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche		

Périodes de fermeture pour congés :

du / / au / /

du / / au / /

du / / au / /

du / / au / /

Effectif global : dont salariés :

À temps plein : À temps partiel :

Total équivalent temps plein :

Effectif actuel	Effectif année n-1	Effectif n-2	Effectif n-3

Préciser pour chaque personne le statut, le type de contrat pour les salariés, nombre d'heures :

	Statut	Type contrat	Nombre d'heures
Salarié 1			
Salarié 2			
Salarié 3			
Salarié 4			
Salarié 5			

Effectif	Effectif 2023	Effectif 2024	Effectif 2025	Effectif 2026	Effectif 2027	Effectif 2028
Janvier						
Février						
Mars						
Avril						
Mai						
Juin						
Juillet						
Août						
Septembre						
Octobre						
Novembre						
Décembre						
TOTAL						

Effectif	Effectif 2023	Effectif 2024	Effectif 2025	Effectif 2026	Effectif 2027	Effectif 2028
Salaires*						
Charges salariales*						
TOTAL						

(*) hors chef d'entreprise, gérant(e), président(e)

Nom, adresse et téléphone :

• du comptable :



• de l'expert-comptable / centre de gestion agréé :



• autre conseil (à préciser) :



Modalités d'exploitation du fonds de commerce :

☐ Propriétaire exploitant ☐ Location gérance ☐ Contrat de franchise

☐ Autres :

Propriété des murs :

☐ Propriétaire (directement ou par le biais d'une SCI) ☐ Locataire à un tiers

Nombre d'établissements et/ou de succursales :

Adresse des autres établissements :

3 Caractéristiques commerciales de l'entreprise

Avez-vous procédé à des modifications sur votre activité (commercialisation de nouveaux produits, nouvelles activités ou nouvelles prestations auprès de votre clientèle, abandon de produits, activités ou prestations, travaux dans les locaux professionnels, agrandissement ou réduction de superficie ; changement d'activité, etc.) ?

Préciser la date des évolutions intervenues et leurs liens éventuels avec les travaux.

Le / / :

.....

.....

Le / / :

.....

.....

Le / / :

.....

.....

Le / / :

.....

.....

Le / / :

.....

.....

Droit d'occupation du domaine public : ☐ 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 ?

.....

.....

.....

4 Nature de la clientèle

(Préciser, si possible, s'il s'agit d'une clientèle de proximité ou de passage et si vous en disposez, de l'information sur les lieux d'origine de la clientèle.)

5 Commercialisation du produit

(Préciser les caractéristiques de commercialisation des produits ou services vendus : vente sur rendez-vous, ventes d'impulsion, ventes liées à une saisonnalité, part des ventes par internet, par téléphone, ventes livrées, etc.)

Éléments d'identification du dommage

1 Accès à l'entreprise

(Décrire l'importance, indiquer la durée et préciser la période des difficultés d'accès aux locaux où s'exerce l'activité de l'entreprise). Les plans et photos sont conseillés.

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 d'exploitation.)

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

(Exemples : investissement réalisé en matière de communication, information clientèle, modification des horaires, des rythmes de livraison, diminution du niveau des commandes, prêt bancaire pour raison de trésorerie, etc.)

Incidence des travaux sur le chiffre d'affaires et la marge globale

1 Historique du chiffre d'affaires

Chiffre d'affaires HT en euros	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Janvier						
Février						
Mars						
Avril						
Mai						
Juin						
Juillet						
Août						
Septembre						
Octobre						
Novembre						
Décembre						
MONTANT TOTAL DE CA ANNUEL						

NB :

- pour les activités multiples (tabac, presse, bimbeloterie, etc.) : produire un tableau des chiffres d'affaires par activité accompagné du taux de commission ;
- pour les activités multi-sites : produire un CA annuel par site + un CA mensuel.

Présentation de justificatifs :

- cas général : copie des déclarations CA3 de TVA relatives à tous les mois indiqués ci-dessus ;
- autres cas : présentation de l'original du livre des recettes ou à défaut la copie, certifiée par votre expert-comptable ou votre centre de gestion agréé, à la commission.

2 Évolution de la marge brute

	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Marge brute annuelle en pourcentage du CA						

3 Évolution quantitative de l'activité (facultatif)

	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Janvier						
Février						
Mars						
Avril						
Mai						
Juin						
Juillet						
Août						
Septembre						
Octobre						
Novembre						
Décembre						
TOTAL						

Récapitulatif général

Perte marge brute	
*Surcoûts divers / frais engagés	
Total estimé du préjudice (€)	

*Les surcoûts induits par les travaux doivent faire l'objet de justificatifs (factures) et d'une évaluation détaillée. Parmi ceux-ci l'on trouve :

1. les surcoûts liés au financement : emprunts, découverts ;
2. les surcoûts liés à l'emploi : licenciements de personnel, mise en chômage technique ;
3. les surcoûts liés à l'échelonnement des encours sociaux et fiscaux ;
4. les surcoûts induits par les aménagements liés aux nuisances des travaux ;
5. les surcoûts liés aux dépenses publicitaires supplémentaires engagées ;
6. les surcoûts liés aux réparations de dégâts liés aux travaux ;
7. les surcoûts générés par les services d'un expert-comptable (auto-entrepreneur ou micro-entreprise).

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

Fait à :

..

Date : le / /

Signature et cachet

Liste des pièces obligatoires à joindre au présent dossier

1. Dossier ci-joint de demande d'indemnisation dûment complété
2. Extrait K-bis ou extrait d'immatriculation au répertoire des métiers ou certificat d'immatriculation URSSAF, datant de moins de 3 mois
3. Liasses fiscales des 3 dernières années de référence (bilan, compte de résultat et annexes)
4. Éléments 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
5. Éléments de structuration du chiffre d'affaires (chiffres d'affaires « vente au détail », « vente en gros, etc.) des **3** dernières années
6. Les attestations de déclaration et de paiement pour l'URSSAF, le RSI, la TVA, l'IR, l'IS
7. Relevé d'identité bancaire (RIB)
8. Les deux attestations sur l'honneur à compléter
9. Justificatif et détail de valorisation des surcoûts

NB : les pièces comptables 3, 4 et 5 ou tout élément comptable intermédiaire (CA mensuels notamment) devront être certifiées par votre expert-comptable, par un centre de gestion agréé ou par votre commissaire aux comptes secrétariat de la commission d'indemnisation.

Liste des pièces complémentaires 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.

1 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

☐ ne pas avoir sollicité de délais de paiement

☐ avoir obtenu l'octroi de délais de paiement

☐ ne pas avoir obtenu de délais de paiement

Auprès de :

☐ Recette des impôts ☐ URSSAF

☐ MSA ☐ Trésor public

☐ Autre (préciser) :

.....

Fait à :

Date : le / /

Signature et cachet

2 Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e) :

.....

Adresse :

.....

.....

Agissant au nom et pour le compte de :

.....

Atteste sur l'honneur avoir pris connaissance du règlement de la commission et l'accepter.

Fait à :

..

Date : le / /

Signature et cachet

Tout au long des travaux, on vous écoute, on vous informe, on vous répond.

■ Un dispositif de communication de proximité est mis en place :

informations régulières via info travaux, post sur les réseaux, stand d'information et autres.

■ La commission d'indemnisation amiable

instruira les demandes des professionnels et commerçants.

■ L'ambassadeur de terrain du Tzen 2

est présent aux abords des chantiers (notamment à Melun) et au sein de la Maison du Tzen 2 (16, rue Saint-Étienne, Melun) pour répondre à toutes vos questions et vous présenter les actualités du projet. Vous pouvez aussi le contacter par mail ou par téléphone :



Boris BOUREMANI



07 86 82 74 50

@ boris.bouremani@axodyn.com

Le Tzen 2 et vous

Découvrez l'**information détaillée**, toutes les **actualités** et les **ressources documentaires** en ligne.



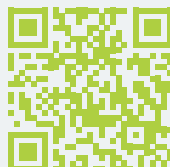
Le site internet officiel



tzen2.com



La page Facebook officiel



@BusTzen2

Une question ?



Pour les commerçants et artisans :
commerces.tzen2@departement77.fr

Pour tous :
tzen2@departement77.fr

La Maison du Tzen2

Le Département de Seine-et-Marne et Boris, ambassadeur du Tzen 2, vous invitent au : **16, rue Saint-Étienne, à Melun**, au sein de la Maison du Tzen 2, **un local dédié à l'information sur le projet.**