

Pôle patrimoine et cadre de vie  
DGA Adjointes Projets transversaux  
Rapporteur : Patrice MARTIN

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**DÉLIBÉRATION N°DEL2024\_151**  
**SÉANCE DU 22 MAI 2024**

**40 - COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE  
DES PRÉJUDICES ÉCONOMIQUES LIÉS À LA RÉALISATION  
DES TRAVAUX DU PLATEAU PIÉTONNIER  
SECONDE MODIFICATION DU RÈGLEMENT**

Dans le cadre des travaux de rénovation du plateau piétonnier du centre-ville de Cherbourg-en-Cotentin, la Ville souhaite accompagner et soutenir les commerçants. En effet, en dépit de la volonté de la commune de limiter au maximum les nuisances pour les riverains et les commerçants des emprises concernées, il demeure possible que les travaux engagés occasionnent un trouble manifeste aux professionnels.

Pour ce faire, une commission d'indemnisation amiable a été créée. Elle est chargée d'évaluer et de calculer le préjudice subi par des commerçants en raison des travaux réalisés sur l'espace public, et en fonction de critères qu'elle détermine conformément à la réglementation et la jurisprudence à ce sujet. L'objet de cette commission est de proposer, après vérification du préjudice subi, une indemnisation à l'amiable, dans un cadre légal et dans des délais plus courts que ceux résultant d'une procédure contentieuse.

Par délibération n° DEL2023\_046 en date du 5 avril 2023, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin avait autorisé la création de la commission d'indemnisation amiable des préjudices économiques liés à la réalisation des travaux du plateau piétonnier de Cherbourg-en-Cotentin, et validé le projet de règlement intérieur de ladite commission,

Par délibération n°DEL2024-108 en date du 10 avril 2024, le conseil municipal avait modifié les termes de l'article 2 du règlement intérieur de ladite commission, afin de faciliter la détermination de la composition de la commission suite à la modification des attributions des délégations aux conseillers municipaux.

**Objet de la délibération**

La présente délibération a pour objet d'apporter une modification à l'article 9 du règlement intérieur de la commission relatif à la saisine de la commission.

Dans sa rédaction actuelle, le premier paragraphe de l'article 9 du règlement de la commission d'indemnisation amiable est rédigé comme suit :

*« Au regard des réunions publiques des 6 avril, 4 juillet et 26 septembre, et de la délibération du conseil municipal du 28 septembre 2022 validant le projet définitif ainsi que son planning, les commerçants ou artisans ayant repris une activité postérieurement à cette date ne pourront prétendre bénéficier de ce processus d'indemnisation. »*

Cette disposition reposait sur le principe qu'un commerce ou activité ouvert après cette date avait connaissance de la nature des travaux prévus et était réputé les avoir intégrés dans son prévisionnel.

Toutefois, le recul pris sur le déroulement des travaux de rénovation du plateau piétonnier, ainsi que les spécificités du tissu commercial du secteur concerné, laissent apparaître deux faits :

- l'existence sur le plateau piétonnier d'un turnover plus important que sur le reste de l'appareil commercial de Cherbourg-en-Cotentin, avec une reprise très rapide des fonds de commerce délaissés,

- le fait que la complexité des travaux, en lien notamment avec la grande quantité et la complexité des réseaux souterrains, engendre ponctuellement pour les riverains et les commerçants des contraintes supérieures à celles qui étaient initialement envisagées.

A titre d'exemple, une période de fermeture d'environ deux semaines, liée à l'inaccessibilité de la voirie en raison de tranchées, a ainsi dû être imposée à la fin du mois de mars à deux commerçants de la rue des Fossés dans le cadre du renouvellement des réseaux du cycle de l'eau de la communauté d'agglomération Le Cotentin.

Pour ces raisons, et après échanges et validation de la proposition par les membres à voix délibérative de la commission d'indemnisation amiable, il vous est proposé d'étendre les conditions d'éligibilité aux commerçants ou artisans ayant repris une activité postérieurement à la date du 28 septembre 2022.

Il vous est donc proposé de valider la suppression, dans l'article 9, du premier paragraphe dont la formulation est citée ci-dessus.

Les autres dispositions du règlement intérieur de la commission d'indemnisation amiable demeurent inchangées.

La présente délibération ne présente pas d'incidence budgétaire directe, toutefois elle est de nature à accroître le nombre de saisines de la commission d'indemnisation amiable, sans qu'il soit possible de quantifier cet accroissement.

Le conseil municipal est invité à :

- valider le projet de règlement intérieur de ladite commission, joint en annexe, modifié dans son article 9,
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Vu l'avis favorable de la commission n°3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : <b>19h40</b>		Nombre de votants : <b>54</b>	
Pour : <b>54</b>	Contre : <b>0</b>	Abstention : <b>0</b>	NPPV : <b>0</b>

Le Président de Séance,  
**Benoit ARRIVE**

Le Secrétaire de Séance,  
**Sylvie LAINÉ**

Ville de Cherbourg-en-Cotentin  
Département de la Manche  
**Conseil municipal du 22 mai 2024**

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :

Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48

Date de la convocation et de son affichage : 10 mai 2024

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

**L'An Deux Mille Vingt-quatre, le vingt-deux mai** à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 10 mai 2024 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

### **PRÉSENTS**

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard (arrivée 17h23) - BERNARD Christian - BRANTONNE Pascal - BROQUAIRE Guy (arrivée 17h38) - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUVAL Karine - FRANÇOISE Bruno (arrivée 18h07) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HAMON-BARBÉ Françoise - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine (arrivée 17h39) - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - HUREL Karine - ISOIRD Valérie (mandataire AMBROIS Anne jusqu'à son arrivée 18h43) - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAGALLARDE Quentin (mandataire LAINÉ Sylvie jusqu'à son arrivée 17h37) - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire LELONG Gilles jusqu'à son arrivée 19h20) - LEFRANC Bertrand (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 18h08) - LEJAMTEL Ralph - LELONG Gilles (mandataire COUPÉ Stéphanie jusqu'à son arrivée 17h35) - LEMOIGNE Sophie (mandataire PERRIER Didier jusqu'à son arrivée 17h18) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (arrivée 17h46) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - MORIN Lucie - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PLAINEAU Nadège (mandataire HULIN Bertrand jusqu'à son arrivée 18h20) - RONSIN Chantal (mandataire SIMONIN Philippe jusqu'à son arrivée 17h51) - ROUELLÉ Maurice (arrivée 17h20) - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert pendant son absence 17h43 - 19h20) - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès (arrivée 17h20) - VARENNE Valérie (mandataire HUREL Karine jusqu'à son arrivée 17h45) - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

### **ABSENTS EXCUSÉS**

BOUSSELMAME Nouredine a donné procuration à GRUNEWALD Martine  
FAGNEN Sébastien a donné procuration à DUVAL Karine  
LEJEUNE Pierre-François a donné procuration à MARTIN Patrice  
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à TARIN Sandrine  
PIC Anna a donné procuration à ARRIVÉ Benoit  
SAGET Eddy a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

### **ABSENT**

MARGUERITTE David

Mme Sylvie LAINÉ conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

---

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 - CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification



## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE DES PREJUDICES ECONOMIQUES LIES A LA REALISATION DES TRAVAUX DU PLATEAU PIETONNIER DE CHERBOURG-EN-COTENTIN.**

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA COMMISSION**

La commission de règlement amiable est un organe consultatif.

Elle a pour objet d'examiner et de rendre un avis sur les demandes d'indemnisation des artisans et des commerçants recevant du public, qui subissent des préjudices économiques certains du fait des travaux engagés dans le cadre du projet de rénovation du plateau piétonnier.

En dépit de la volonté affichée par la ville de Cherbourg-en-Cotentin de limiter au maximum les nuisances pour les riverains et les commerçants des emprises concernées, il demeure en effet possible que les travaux engagés occasionnent un trouble manifeste aux professionnels.

La commission se prononce alors sur l'éligibilité de la demande d'indemnisation, et sur son montant. Le cas échéant, cette proposition d'indemnisation est ensuite présentée au Conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin pour validation.

#### **ARTICLE 2 : COMPOSITION DE LA COMMISSION**

La composition de la commission a été fixée par délibération n° 2023-046 de la ville de Cherbourg-en-Cotentin en date du 05 avril 2023.

La commission de règlement amiable est placée sous la présidence du **Président du Tribunal Administratif de Caen** ou de tout magistrat qu'il voudra bien désigner.

Lorsqu'elle siège, la commission est en outre composée :

- du Maire-adjoint en charge de l'attractivité commerciale de la commune de Cherbourg-en-Cotentin ou son représentant,
- du Maire-adjoint en charge de la voirie de la commune de Cherbourg-en-Cotentin ou son représentant,
- De la Présidente de la Chambre de Commerce et de l'Industrie de la Manche ou son représentant,
- du Président de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de la Manche ou son représentant.

Elle comprend également à titre consultatif :

- l'expert-comptable mandaté par la commune de Cherbourg-en-Cotentin,
- le Directeur général des services de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,
- le Directeur général adjoint des services de la ville de Cherbourg-en-Cotentin du pôle finances,
- la Directrice générale adjointe de la ville de Cherbourg-en-Cotentin du pôle attractivité et urbanisme durable,
- la Directrice générale adjointe de la ville de Cherbourg-en-Cotentin du pôle qualité et cadre de vie,
- la chargée de projet attractivité centre-ville et commerces de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin,
- le Directeur de projet rénovation du plateau piétonnier ou un représentant,
- le ou la président(e) de l'Union Commerce Cherbourg, ou son représentant.

### **ARTICLE 3 : LIEU ET PERIODICITE DE LA COMMISSION**

La commission se réunira dans les locaux de la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

La tenue des réunions en visioconférence est admise, si les conditions sanitaires le justifient.

La périodicité des réunions est fixée par le Président de la commission.

#### **ARTICLE 4 : ORGANISATION DES SEANCES**

Le Président de la commission arrête l'ordre du jour de la séance.

Le Président dispose seul de la police de la réunion avec les prérogatives qui y sont attachées.

Les demandeurs seront informés de la date de séance au cours de laquelle leur dossier sera examiné (éligibilité et indemnisation) au minimum 15 jours avant.

A cette occasion, ils seront invités à produire, s'ils le souhaitent, des observations écrites, à transmettre 7 jours francs avant la tenue de la séance. Chaque demandeur aura la possibilité de présenter son dossier et de se faire assister de la personne de son choix, en début de séance.

Le secrétariat de la commission adresse à chacun de ses membres une convocation reprenant cet ordre du jour 15 jours francs avant la séance, ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à une juste appréhension des dossiers. Le Président peut décider d'inscrire des points complémentaires à l'ordre du jour de la réunion de la commission. Cette dernière décide à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents, de l'examen ou non desdits points.

#### **ARTICLE 5 : TENUE DES SEANCES**

A l'ouverture de la séance, le Président, constate la présence des membres et leur qualité. Il donne connaissance des absents excusés.

Un quorum d'au moins 3 membres à voix délibératives (hors président de la commission) est nécessaire à la validité des avis rendus par la commission. Les procurations ne sont pas acceptées.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée à 3 jours au moins d'intervalle. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

#### **ARTICLE 6 : VOTE**

Les avis de la commission sont pris à la majorité simple des voix des membres présents.

En cas de partage des voix, le Président a une voix prépondérante. Les votes ont lieu à main levée.

Dans le cas où l'un des membres ayant voix délibérative se trouverait en position de conflit d'intérêt, il s'abstiendra de voter et ne pourra pas prendre part au débat.

## **ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITE DES SEANCES**

La commission siège à huit clos et les séances sont confidentielles. Les membres de la commission sont soumis à un devoir de confidentialité.

Le Président de la commission pourra toutefois demander à entendre toute personne extérieure à cette dernière et susceptible d'éclairer les travaux et débats de ladite commission. Ces intervenants extérieurs éventuels ne participeront à la séance qu'au moment de l'examen du point concerné et se retireront au terme des discussions.

A la fin de son exposé, le demandeur devra quitter la salle, les débats étant confidentiels.

## **ARTICLE 8 : PERIMETRE D'INTERVENTION**

Dans le cadre des travaux pour la rénovation des rues piétonnes, sont concernés les commerces ou artisans recevant du public, situés sur le périmètre des travaux et selon la période de phasage qui les concerne (Annexe 1).

## **ARTICLE 9 : LA SAISINE DE LA COMMISSION**

La saisine de la commission amiable d'indemnisation est ouverte de plein droit aux commerçants ou artisans recevant du public et situés au sein du périmètre susmentionné.

Tout commerçant ou artisan recevant du public qui constate une baisse significative de son activité directement liée aux différents travaux définis dans le périmètre délimité, peut se procurer un dossier de demande d'indemnisation, soit en venant le retirer à l'accueil de l'hôtel de ville de Cherbourg-en-Cotentin, soit en téléchargeant le dossier sur le site internet de la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

[\(lien\)](#)

Le dossier de demande d'indemnisation doit ensuite être complété et renvoyé avec les pièces justificatives demandées, par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse postale de la ville de Cherbourg-en-Cotentin :

**10 place Napoléon  
BP 808  
50108 CHERBOURG EN CONTENTIN**

ou en le déposant à l'accueil de l'hôtel de ville de Cherbourg-en-Cotentin contre un récépissé.

La fin de la période de dépôt de dossier interviendra 4 mois après la constatation de la réception des travaux de chacune des phases.

## **ARTICLE 10 : CARACTERES DU PREJUDICE**

### **Nature du préjudice :**

Pour donner lieu à l'indemnisation, le préjudice subi doit présenter cumulativement les caractéristiques suivantes dégagées par la jurisprudence en matière de dommage des travaux publics :

- Actuel et certain : pour prétendre à une indemnisation, le dommage ne saurait en effet être éventuel.
- Direct : le dommage doit présenter un lien de causalité direct et immédiat avec les travaux en cours dans le périmètre retenu.
- Spécial : le dommage ne doit concerner qu'un nombre limité de personnes placées dans une situation particulière.
- Anormal : le dommage doit excéder la part de gêne que les riverains de la voie publique sont tenus de supporter sans indemnité en contrepartie des aisances de voirie.

### **Préjudice indemnisable :**

Pour être éligible, le demandeur devra apporter la preuve que son établissement a subi un dommage lors des travaux réalisés dans sa rue, caractérisé par une perte de chiffre d'affaire d'au moins 20% sur une période d'au moins deux mois consécutifs.

### **ARTICLE 11 : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE D'INSTRUCTION**

Le dossier fait l'objet d'une pré-instruction à sa réception. Enregistré, il est soumis pour analyse à l'expert-comptable affecté à la commission dans les 15 jours à compter de sa réception. En même temps, un exemplaire dudit dossier est transmis aux services de la ville afin qu'ils élaborent un rapport établissant la réalité et l'importance des difficultés d'accès invoquée par le demandeur et causée par le chantier.

#### 1/L'examen de l'éligibilité

La commission constate que l'ensemble des pièces justificatives a été fourni et que la demande correspond aux conditions de recevabilité énoncées au travers du présent règlement.

La commission est amenée à se prononcer sur la riveraineté, sur la durée du préjudice et sa gravité.

Elle pourra notamment moduler sa proposition au regard des mesures exceptionnelles prises par le demandeur afin de pallier les gênes occasionnées par les travaux (fermetures pour congés, baisse commandes de fournitures...).

En cas de dossier incomplet (annexe 2 : liste des pièces), il sera proposé au demandeur de compléter son dossier par courrier. Il disposera alors d'un délai de 15 jours pour renvoyer les pièces manquantes. Sans retour de sa part dans le délai imparti, le dossier sera déclaré irrecevable par la commission et le demandeur sera dûment informé par écrit et par Monsieur le Président ou son représentant, des raisons justifiant le rejet de son dossier d'indemnisation.

En cas de recevabilité du dossier, ce dernier est examiné pour présentation à la commission.

## 2/L'examen du préjudice économique

Le demandeur devra prouver que son établissement subit un dommage direct et anormal, caractérisé par une perte de chiffre d'affaire d'au moins 20% sur une période de deux mois consécutifs en relation directe avec les travaux effectués dans la rue de l'établissement.

Il est attendu que le demandeur produise un rapport financier certifié par son expert-comptable ou son centre de gestion agréé, ainsi que les pièces justificatives correspondantes.

Dans le cas où une entreprise, installée récemment, ne peut produire trois bilans, la commission appréciera la demande au regard de tout autre élément présenté notamment le prévisionnel, livre de caisse, etc. Les périodes de fermeture pour congés et autres éléments significatifs pourront venir en déduction du montant de l'indemnité proposée.

Le demandeur s'engage également à communiquer à la demande de l'expert-comptable membre de la commission et chargé de l'examen comptable de son dossier, tout document ou information complémentaire qu'il jugera utile à sa mission, et ce pour la période de référence qu'il aura fixée.

En l'absence de production desdits documents ou informations dans les délais impartis, la demande d'indemnisation sera classée sans suite. Le demandeur sera dûment informé par courrier du classement de sa demande par la commission.

L'analyse comptable établie par l'expert-comptable portera sur la baisse de marge brute subie par le demandeur, sur une période d'au moins 2 mois consécutifs de travaux.

Toute perte liée notamment à la dévalorisation du fonds de commerce (dont la perte de clientèle), et autres manques à gagner de type perte de droits à la

retraite, ne seront pas indemnisés ni indemnisables au terme de la procédure de règlement amiable.

### 3/Le montant de l'indemnisation

En tant qu'instance amiable chargée de donner un avis, la commission propose ensuite une indemnisation ou oppose un refus dans le cas où le préjudice n'est pas établi ou n'est pas indemnisable, au regard des critères définis à l'article 10 du présent règlement.

L'indemnité est estimée à partir d'une baisse de la marge brute constatée, sur une période d'au moins deux mois consécutifs de travaux, en intégrant éventuellement des facteurs spécifiques à l'entreprise (saisonnalité, tendances constatées...).

Le montant maximum de l'indemnisation est 20 000€ par dossier.

A l'issue d'une première indemnisation, il est possible de procéder à une nouvelle demande d'indemnisation à condition de justifier à nouveau d'une baisse de chiffre d'affaire de 20% sur une nouvelle période de deux mois consécutifs. Il est donc possible d'être indemnisé trois fois maximum.

Les nouvelles demandes seront étudiées à condition de porter sur une période différente de la première demande d'indemnisation.

## **ARTICLE 12 : AVIS DE LA COMMISSION ET FIN DE LA PROCEDURE**

Pour une meilleure transparence, tout demandeur sera informé de l'avis de la commission.

Une fois cet avis émis par la commission, la proposition d'indemnisation est transmise au Conseil Municipal de la ville de Cherbourg-en-Cotentin pour validation définitive.

En cas de validation de la proposition, un protocole transactionnel est proposé pour signature au commerçant ou artisan. En cas d'absence de réponse de la part du bénéficiaire, l'indemnisation ne sera pas due. Cet accord subordonne le versement

de l'indemnité à la renonciation du bénéficiaire de l'indemnisation, à tout recours de contentieux ultérieur concernant le montant proposé et tous les chefs de préjudice.

L'acceptation de cette offre vaut transaction au sens de l'article 2044 du Code Civil.

En cas de rejet de la proposition ou du protocole transactionnel, il appartient au requérant de saisir, s'il le souhaite, la juridiction compétente pour demander réparation du préjudice qu'il estime avoir subi.

En matière de délai de paiement, le mandatement de l'indemnisation interviendra dans un délai maximum de 30 jours à compter de la notification et signature par les deux parties du protocole d'accord transactionnel.

### **ARTICLE 13 : SECRETARIAT DE LA COMMISSION**

Le secrétariat de la commission est assuré par un agent administratif du pôle patrimoine et cadre de vie de la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

Le relevé de décision ne fera apparaître que la proposition de la commission pour chaque dossier. Il sera validé par les membres de la commission à chaque fin de séance.

### **ARTICLE 14 : APPROBATION ET MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT**

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal de la ville de Cherbourg-en-Cotentin n° xxx du 05 avril 2023.

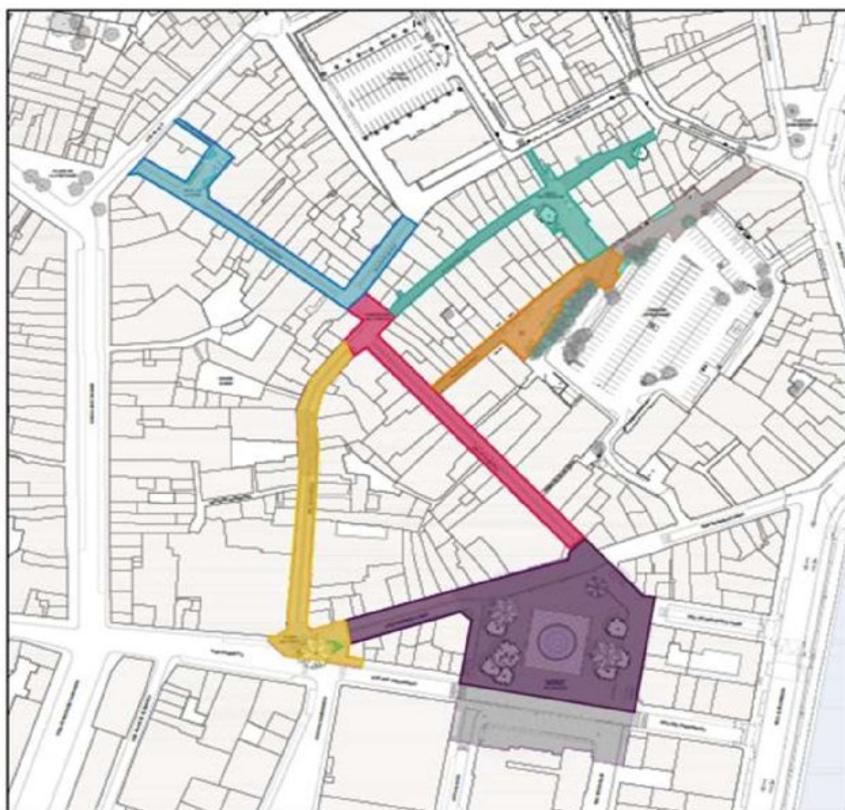
Toute modification portée au présent règlement devra faire l'objet d'un avenant qui sera soumis à la délibération du Conseil Municipal de la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

Annexes :

- Cartographie périmètre travaux et phasages
- Liste des pièces à fournir pour constituer les dossiers
- Délibération n°DEL2022\_211 du 28 septembre 2022

## ANNEXE 1

### PERIMETRE DES TRAVAUX



#### Enchaînement des phases :

- Rue du Château et Place de l'Etoile
- Place du Général de Gaulle et Rue Maréchal Foch
- Rue Notre-Dame
- Rue du Commerce, Passage de la Rose et Rue Grande Rue
- Rue des Portes et Place de Verdun
- Rue des Fossés

## ANNEXE 2

### PIECES A FOURNIR

- Le dossier de demande d'indemnisation ci-joint dûment complété et certifié par votre expert-comptable ou centre de gestion agréé :
  - Pour les activités multi-sites : un tableau des chiffres d'affaires par site issu de la comptabilité ;
  - Pour les activités multiples, produire un tableau des chiffres d'affaires par activité.
  
- L'extrait d'immatriculation de moins de 3 mois ;
  
- La déclaration fiscale des 3 dernières années : bilans détaillés, compte de résultat avec le détail des charges et des produits des 3 derniers exercices précédent la demande, soldes intermédiaire de gestion ;
  
- Les éléments justifiant du chiffre d'affaires pendant la période des travaux : feuille de caisse, déclaration de TVA, attestations de l'expert-comptable... ;
  
- Les déclarations adressées à l'URSSAF des 3 derniers exercices ou un état récapitulatif certifié par l'expert-comptable ;
  
- Les copies des déclarations de TVA des 3 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 à établir sur feuille libre) ;
  
- Un Relevé d'Identité Bancaire ;
  
- Une attestation sur l'honneur à compléter (voir ci-après) ;
  
- Une copie du bail commercial ou du titre de propriété.

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le 27/05/2024



ID : 050-200056844-20240524-DEL2024\_151-DE

## **ANNEXE 3**

DELIBERATION N°DEL2022\_211 DU 28 SEPTEMBRE 2022