PROVINCE DU BRABANT WALLON

Règlement provincial relatif au subventionnement des communes du Brabant wallon dans le cadre de l'appel à projets « Soutien au commerce local »

Article 1 – Objet

Le règlement « Soutien au commerce local » a pour objectif d'accompagner les villes/communes dans le développement et le renforcement de leur attractivité, afin de dynamiser les centres de villes et de villages et de favoriser un environnement propice au développement commercial.

Il s'articule autour de 2 actions différentes :

Une action de soutien à la création ou la relocalisation d'une activité commerciale dans une cellule vide, destinée aux porteurs de projets (Action 1) ;

Une action de promotion et de développement du commerce local, des circuits courts, producteurs et artisans locaux par un investissement communal destiné aux Villes et Communes (Action 2).

Article 2 – Hauteur et limite de la subvention

La subvention par projet justifiable sur des crédits réservés à cette fin du service extraordinaire du budget provincial s'élève à :

- 50% du montant total des investissements admis HTVA avec un maximum de 10.000,00 euros pour la création ou la relocalisation d'une activité commerciale dans les villes et villages (Action 1) ;
- 50 % du montant total des investissements admis TVAC avec un maximum de 15.000,00 euros, effectués par une commune, sous la forme de travaux ou d'achat(s) d'équipement destinés à favoriser le développement du commerce local, des circuits courts, des producteurs et artisans locaux (Action 2).

Article 3 – Lexique – Définitions

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

1°. Demandeur : une ville/commune de la Province du Brabant wallon, laquelle :
- A pour objectif la création ou la relocalisation d'une activité commerciale. (Action 1)
- Possède un projet d'investissement sous forme de travaux ou d'équipement destinés à favoriser le développement du commerce local, des circuits courts, des producteurs et artisans locaux. (Action 2)

2°. Bénéficiaire : le demandeur qui s'est vu octroyer une subvention.

Pour l'Action 1, la ville/commune qui s'est vu octroyer une subvention, bénéficiaire primaire, en qualité d'intermédiaire au profit d'un porteur de projet, bénéficiaire final ;
Pour l'Action 2, la ville/commune qui s'est vu octroyer une subvention en est le bénéficiaire primaire.

3° Porteur de projet : toute entreprise, morale ou en personne physique ayant un projet pour la création ou la relocalisation d'une activité commerciale dans les villes et villages

4° Activité commerciale : activité de toute entreprise, morale ou en personne physique qui a pour objet la vente de marchandises ou la prestation de services aux particuliers.

Dans le cadre de l'action 1, cette activité doit être caractérisée par l'existence ou non d'une vitrine située à front de rue et être accessible au public tous les jours, selon des horaires habituels, à l'exception éventuelle du ou des jours de repos hebdomadaire. Les activités de professionnels à professionnels (B2B), les professions libérales, les agences immobilières, les activités dans le secteur des banques et assurances, les institutions d'enseignement, les services à la personne et les maisons médicales sont exclues de cette définition. Les entreprises qui occupent plus de 10 ETP ou dont le chiffre d'affaires annuel excède 2 millions d'euros sont également exclues.

5° Qualité des commerces : la qualité d'un commerce s'entend comme l'aptitude à satisfaire les attentes du consommateur et les exigences du secteur, entendues comme les exigences légales et réglementaires fixées par les autorités publiques et relatives à l'activité envisagée ou fixées par le secteur. La qualité du commerce peut être jugée à travers les éléments suivants : concept commercial, produits proposés, originalité des produits/services, aménagement extérieur et intérieur, compétences de l'entrepreneur.

6° Répondre aux besoins des villes/communes dans le renforcement de leur attractivité : l'activité commerciale répondra aux besoins des villes/communes si elle apporte une réponse à un besoin des consommateurs d'un quartier ou d'une zone spécifique non encore rencontré, ou si elle apporte une plus-value à l'offre commerciale des villes/communes. Le soutien à un pôle thématique de certains quartiers peut également être envisagé comme une réponse à un besoin des villes/communes dans le renforcement de leur attractivité.

Article 4 – Limitations

Pour l'Action 1, il n'y a pas de limitation du nombre de demandes de subvention par commune. Un jury procèdera à la sélection des projets au fur et à mesure de leur introduction en fonction de leur pertinence, sans tenir compte d'une répartition géographique par commune. Les demandes seront analysées par ordre d'arrivée et les subventions seront octroyées aux communes au fur et à mesure, dans la limite de l'enveloppe budgétaire disponible.

Article 5 – Actions et critères de recevabilité

§1er – Action 1 : Soutien direct aux commerçants s'installant dans des cellules vides

L'action de soutien direct aux commerçants pour le réinvestissement des cellules commerciales vides vise, à travers l'octroi d'une subvention ayant pour finalité l'octroi d'une prime d'investissement par la commune à un porteur de projet, à soutenir la création ou la relocalisation d'une activité commerciale dans les villes et villages. Cette activité commerciale devra permettre d'améliorer la qualité des commerces et la spécialisation, la complémentarité et la mixité de l'offre commerciale /artisanale des villes et villages. L'activité commerciale devra répondre aux besoins des villes et villages pour renforcer leur attractivité.

Les investissements éligibles sont :

- Les travaux de rénovation et d'aménagement de l'intérieur du commerce, de la vitrine et de sa façade ;
- Les investissements mobiliers directement imputables à l'exercice de l'activité (comptoir, étagères, présentoirs, caisses, …) ;
- Les enseignes ou autres signalétiques liées au commerce.

Les investissements exclus sont :

- Le savoir-faire, la marque, les stocks, la clientèle, … ;
- Les investissements relatifs à la logistique ;
- Les frais liés à la location ;
- Les frais liés à la formation ;
- Les frais liés aux déplacements ;
- Les frais liés aux abonnements ;
- Les frais relatifs au fonctionnement et tout frais requérant.

Des projets de coopératives peuvent également être éligibles.

Le projet doit respecter les conditions suivantes :

- L'activité commerciale doit être installée dans le territoire de la ville/commune ;
- L'activité commerciale doit s'installer dans une cellule commerciale vide ;
- L'activité commerciale doit être de qualité, originale et/ou répondant aux besoins des villes/communes dans le renforcement de leur attractivité ;
- L'activité commerciale devra être accessible tous les jours, selon des horaires habituels, à l'exception du ou des jours de repos hebdomadaires ;
- L'activité commerciale devra être maintenue pendant 2 ans minimum après l'ouverture du commerce. En cas de fermeture du commerce avant ce terme, le demandeur devra rembourser le montant de la subvention ;
- L'activité commerciale doit être en règle avec les dispositions légales qui régissent l'exercice de l'activité ainsi qu'avec les législations et réglementations fiscales, sociales et environnementales ;
- L'activité commerciale doit se conformer aux règles de prescriptions urbanistiques ;
- Les activités commerciales déjà en exercice dans les villes/communes à la date d'introduction de la demande ne sont pas éligibles.

§2 – Action 2 : Accompagnement des communes dans leurs investissements en faveur du commerce local et du soutien aux circuits courts.

L'action d'accompagnement des communes dans leurs investissements en faveur du développement du commerce local et du soutien aux circuits courts, aux producteurs et artisans locaux vise à soutenir toute commune du Brabant wallon dans son action de renforcement de son économie locale, par le biais d'investissements, sur l'ensemble de son territoire en partenariat avec une ou des autres communes du territoire du Brabant wallon.

Les investissements éligibles sont :

Équipements pour événements et marchés

- Tentes, tonnelles, chapiteaux
- Tables, bancs, chaises, mange-debout
- Chauffages d'appoint, chauffe-terrasses
- Remorques, enrouleurs, coffrets électriques
- Groupes électrogènes
- Frigos, congélateurs, étagères
- Chalets et structures fixes ou mobiles
- Canopys pour exposants/artisans
- Triporteurs électriques
- Distributeurs de produits locaux
- Comptoirs
- Matériel de sonorisation

Signalétique & Promotion

- Supports et écrans digitaux
- Panneaux d'affichage numérique
- Illumination de fin d'année

Aménagements d'espaces publics dans les centres-villes

- Mobilier urbain connecté
- Distributeur de billets
- Création d'îlots de fraîcheur
- Equipement de stationnement de vélos

Des projets issus de synergies entre plusieurs communes sont éligibles. Les subventions allouées à plusieurs communes pour un même projet pourraient alors être cumulées, si l'articulation entre celles-ci est cohérente et justifiée.

Lorsque deux communes s'associent pour un même projet, le taux de subvention peut être porté à 75 %

du montant total des investissements admis. Lorsque plus de deux communes s'associent, ce taux peut être porté à 100 %.

Article 6 – Modalités d'introduction de participation des communes

§1er – La participation des communes s'effectue par l'introduction d'une demande simplifiée, unique et valable tant que le présent règlement est en vigueur, au moyen du formulaire ad hoc, dûment complété et signé par les personnes habilitées à représenter la commune, en mentionnant la personne de contact au sein de la commune ou d'un opérateur local (GAL, ADL, gestion centre-ville, ...) en charge de la promotion et du suivi des projets d'activités commerciales).

§2 – Le dossier est transmis à l'administration provinciale, par voie électronique commune@brabantwallon.be ou postale - Province du Brabant wallon Direction d'administration de l'économie et du développement territorial, Place du Brabant wallon, 1 à 1300 Wavre.

- Pour l'action 1 : tout au long de l'année ;
- Pour l'action 2 : le 30 avril de chaque année.

Article 7 – Modalités d'introduction d'une demande par un porteur de projet et de demande de subvention (Action 1)

§1er – Le porteur de projet introduit sa demande via le formulaire en ligne sur le site internet provincial au plus tard le 31 juillet de chaque année. A titre transitoire, les demandes seront prises en compte jusqu'au 31 décembre en 2026.

§2 – La demande doit comporter :

- Une fiche d'identification du candidat-commerçant dûment remplie et signée, en mentionnant le numéro d'entreprise (n° BCE) ;
- Une note de présentation du projet de maximum 5 pages ;
- La localisation précise de l'activité commerciale ou du projet d'activité commerciale ; • Des photos de l'emplacement tel qu'il est au moment de la demande ;
- Un projet de plan d'aménagement de la surface commerciale ou des photos de la surface commerciale si cette dernière est existante ;
- Un plan financier prévisionnel couvrant une période de 3 ans, réalisé avec l'accompagnement d'un organisme professionnel d'aide à la création (structure d'accompagnement à l'autocréation ou organisme agréé par la Région wallonne) ou par un comptable professionnel ;
- Un plan d'affectation présentant le montant des investissements et la manière dont le candidat entend payer lesdits investissements ;
- Un curriculum vitae du porteur de projet.

§3 – L'administration provinciale vérifie que le dossier est complet et est recevable selon les critères mentionnés à l'article 5.

§4 – Le dossier de candidature est envoyé pour avis à la commune concernée.

§5 – La commune concernée transmet son avis à l'administration provinciale par courrier électronique à l'adresse suivante : commune@brabantwallon.be. Un avis positif de la commune équivaut à une demande subvention.

Si la commune remet un avis négatif ou avec commentaire, il lui est demandé de contacter le porteur de projet pour permettre d'introduire un dossier régulier ou pour ne pas donner suite.

Article 8 - Octroi des subventions

8.1. Porteur de projet (Action 1)

Après analyse de la recevabilité et de la complétude de la demande, l'administration provinciale instruit le dossier et soumet au Collège provincial la demande de subvention.

8.2. Ville/commune (Action 2)

§1er – Concernant l'action d'accompagnement des communes dans leurs investissements en faveur du commerce local et du soutien aux circuits courts, la ville/commune introduit sa demande de subvention au moyen du formulaire en ligne sur le site du Brabant wallon.

§2 – Ce formulaire doit reprendre les éléments suivants :

- Le descriptif de l'investissement envisagé et sa contextualisation dans le cadre de la stratégie communale/inter communale de soutien au commerce local, aux circuits courts, aux producteurs et artisans locaux ;
- Par année, un seul dossier d'investissement communal peut être introduit. Le dossier peut regrouper plusieurs petits investissements tout en respectant les plafonds de financement autorisés ;
- La délibération de l'autorité compétente approuvant la demande de subside, en précisant, le cas échéant, les communes participantes au projet, dûment signée par les autorités habilitées.

§3 – Le dossier complet doit parvenir à l'administration provinciale au plus tard le 30 avril de chaque année.

Article 9– Pièces justificatives et liquidation

§1er – Les subventions accordées en exécution du présent règlement sont mises en liquidation sur présentation par la ville/commune des pièces justificatives ainsi que d'une déclaration de créance.

Si les factures ou les documents assimilés attestant l'utilisation de la subvention ne couvrent pas l'intégralité du montant de la prime octroyée, la déclaration de créance devra préciser que le porteur du projet (bénéficiaire) renonce à la différence.

§2 – Les pièces justificatives visées à l'alinéa précédent consistent en :

1. Une copie des factures ou documents assimilés justifiant l'emploi de la totalité de la subvention accompagnée d'un relevé détaillé et certifié exact ;
2. Un rapport moral et financier relatif à l'utilisation de la subvention ;
3. Une attestation sur l'honneur déclarant que ces pièces n'ont pas servi à l'obtention d'une subvention auprès d'un autre pouvoir subsidiant ou d'une indemnité d'assurance ;
4. Le cas échéant, si le subside est complémentaire à celui d'une autre instance, une copie de la promesse ferme de subside de chacun des pouvoirs subsidiants pour le projet concerné et la répartition ;
5. Une photo du logo provincial placé en vitrine et une capture d'écran du logo provincial mis en ligne sur le site du porteur de projet ;
6. Toute autre pièce spécifiquement exigée dans l'arrêté d'octroi ;
7. Les preuves de paiement (extrait de comptes bancaires).

§3 – Le bénéficiaire est tenu de produire les justificatifs de l'utilisation de la subvention pour la date précisée dans l'arrêté d'octroi et qui ne peut excéder le 31 octobre de l'année suivant celle de l'octroi.

§4 – Sans préjudice de son obligation de restituer la subvention ou la part de la subvention dont l'utilisation n'est pas dûment justifiée conformément à l'article 8, le bénéficiaire qui reste en défaut de produire les pièces utiles pour l'échéance résultant des alinéas précédents, est déchu du bénéfice de la subvention.

Article 10 – Visibilité provinciale

Le bénéficiaire est tenu de mentionner le soutien financier de la Province dans l'ensemble de sa communication sur le projet subventionné et de suivre les modalités particulières précisées dans l'arrêté d'octroi.

Le Brabant wallon a développé une communication spécifique autour de cette action afin de promouvoir cet appel à projets.

Le bénéficiaire imposera au porteur de projet d'afficher sur sa vitrine/ son site web un élément de

communication signalant l'obtention de la prime (autocollants, logo de la Province du Brabant wallon avec la mention « Soutenu par » ...).

Article 11 – Restitution

§1er – Le bénéficiaire doit restituer la subvention :

1. Lorsqu'il ne l'utilise pas aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ;
2. Lorsqu'il ne respecte pas les conditions particulières précisées dans l'arrêté d'octroi ;
3. Lorsqu'il ne fournit pas les justifications visées à l'article 9 du présent règlement, dans les délais requis ;
4. Lorsqu'il s'oppose à l'exercice du contrôle visé à l'article 12, §1 du présent règlement.

§2 – Toutefois, dans les cas prévus au §1er, 1° et 3°, le bénéficiaire ne doit restituer que la partie de la subvention qui n'a pas été utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ou qui n'est pas justifiée.

Article 12 – Contrôle

§1er – Le Collège provincial contrôle la bonne utilisation des subventions accordées en vertu de la loi et du présent règlement et se réserve le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'utilisation de la subvention.

§2 – A l'issue du ou des contrôles, le Collège provincial adopte un arrêté qui précise si la (les) subvention(s) a (ont) été utilisée(s) aux fins en vue desquelles elle(s) a(ont) été octroyée(s).

§3 – Le Collège provincial fait chaque année rapport au Conseil provincial sur les subventions qu'il a octroyées et dont il a contrôlé l'utilisation au cours de l'exercice dans le cadre du présent règlement.

Article 13 – Entrée en vigueur

La présente résolution entre en vigueur le jour de sa publication au Bulletin provincial.