

À COMPLÉTER PUIS À RENVOYER À L'ATTENTION DU COLLÈGE COMMUNAL DE PÉRUWELZ

- **Minimum un mois avant le début des travaux.**
- **Soit par pli recommandé, avec accusé de réception : rue Albert I^{er}, 35 à 7600 Péruwelz**
- **Soit à l'administration communale ou auprès du service Développement économique, moyennant un accusé de dépôt.**
- **Soit par courrier électronique sur l'adresse commerce@peruwelz.be.**

1. INFORMATIONS SUR LE CANDIDAT

NOM ET PRÉNOM : _____

RUE ET NUMÉRO : _____

CP ET LOCALITÉ : _____

TÉLÉPHONE : _____

E-MAIL : _____

N° COMPTE IBAN* : _____

BIC : _____

* Indiquez le n° de compte bancaire sur lequel sera versée la subvention en cas d'octroi.

2. INFORMATIONS SUR LE COMMERCE CONCERNÉ

DÉNOMINATION : _____

N° D'ENTREPRISE : _____

RUE ET NUMÉRO : _____

CP ET LOCALITÉ : _____

TÉLÉPHONE : _____

SURFACE DE VENTE : _____ M²

3. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'ACTIVITÉ

SECTEUR(S) D'ACTIVITÉ : _____

DATE DÉBUT DES TRAVAUX : _____

DATE PRESENTIE : _____

OUVERTURE/RÉOUVERTURE : _____

HORAIRE OUVERTURE :

4. INDICATION DES MONTANTS

| | |
|---|---|
| Montant total des dépenses éligibles HTVA, pour lesquelles une subvention est sollicitée | € |
| Montant de la subvention sollicitée = 50% du montant ci-dessus / plafond = 5.000 € maximum | € |

5. DÉCLARATION DU CANDIDAT

Le candidat déclare avoir pris connaissance du règlement relatif à l'octroi d'une subvention destinée à l'aménagement d'un commerce et y souscrit sans réserve.

Péruwelz, le _____ (date)

Signature du candidat,

CHECK-LIST

- Pièces à joindre impérativement au dossier lors de l'introduction de la demande :
 - Si le demandeur est une Personne morale : une copie des statuts et un extrait intégral de la Banque-Carrefour des Entreprises ou une preuve d'inscription ;
ou Si le demandeur est une Personne physique : un extrait intégral de la Banque-Carrefour des Entreprises ou une preuve d'inscription ;
 - Locataire : une copie du bail commercial ou Propriétaire : une attestation de propriété ;
 - Une attestation par laquelle le demandeur s'engage à réaliser les investissements dans la cellule commerciale en vue réaliser des aménagements et à maintenir son activité pendant une durée de 3 ans à dater de l'ouverture du commerce ;
 - Le plan d'affaires (Business Plan) détaillant d'une part, la stratégie marketing de l'entreprise et d'autre part, un plan financier couvrant une période de trois ans, postérieure à la demande de subvention ;
 - Une copie du plan pressenti de l'aménagement de la surface commerciale;
 - Une copie des devis des travaux envisagés et/ou un tableau récapitulatif détaillant les postes de dépenses estimées HTVA si les travaux ne sont pas réalisés via une entreprise ;
 - Une attestation bancaire prouvant l'obtention d'un crédit destiné à financer les travaux envisagés ou, à défaut de demande de crédit, une déclaration sur l'honneur attestant que le demandeur est capable de supporter le financement des travaux ;
 - Un document attestant de la mise en ordre de paiement à l'impôt des personnes physiques, auprès de la TVA, et le cas échéant de l'ONSS ;
 - Un reportage photographique (intérieur/extérieur) de la surface commerciale avant travaux.
- Pièces complémentaires à joindre au dossier une fois l'investissement réalisé (délai maximum de 3 mois):
 - Les factures acquittées, tickets de caisse et/ou preuves de paiement (extraits bancaires) ;
 - Le cas échéant, le permis d'urbanisme obtenu pour réaliser ces aménagements ;
 - L'attestation d'exploitation du Bourgmestre ;
 - Un reportage photographique (intérieur/extérieur) après travaux.