

Règlement relatif à l'octroi d'une subvention communale destinée aux propriétaires de surfaces commerciales vides en vue de les remettre aux normes et les rénover

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1

Au sens du présent règlement, il faut entendre par :

1. **Surface commerciale vide** : tout établissement vide de moins de 400 m² dont la fonction est de permettre l'exercice d'une activité de vente ou de revente de marchandises ou, le cas échéant, de prestations de services aux particuliers. Cela, en direct et de manière habituelle.
2. **Propriétaire** : Personne physique ou morale possédant le droit de jouir et de disposer d'une surface commerciale vide de la manière la plus absolue.
3. **Commerce** : Toute entreprise, personne morale ou en personne physique qui a pour objet la vente d'une marchandise ou d'une prestation de service aux particuliers. Le commerce doit être caractérisé par un établissement disposant d'une vitrine située à front de voirie. Il doit 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, les professions libérales, les agences immobilières, les activités dans le secteur des banques et assurances et les institutions d'enseignement ne sont pas reprises dans cette définition.
4. **Remise aux normes** : mise en conformité de la surface commerciale vide aux règles urbanistiques et à la réglementation de la prévention des incendies et des explosions ainsi que sa rénovation afin de permettre la réinstallation d'un commerce.

Article 2

La subvention visée par le présent règlement est destinée aux propriétaires de surfaces commerciales vides nécessitant des investissements en vue d'en assurer la remise aux normes et leur rénovation.

Article 3

Les investissements suivants sont exclus du présent règlement :

- Le know-how, la marque, les stocks, la clientèle, le pas de porte, la reprise du bail, l'acquisition de participation ;
- Le matériel de transport ;
- Les pièces de rechange ;

- Tous les frais liés à la location ;

Chapitre 2 : Conditions d'octroi

Article 4

Pour pouvoir prétendre à la subvention instituée par le présent règlement, le propriétaire demandeur doit remplir les conditions suivantes :

- Être propriétaire d'une surface commerciale vide ;
- S'engager à réaliser des investissements pour mettre aux normes ou rénover sa surface commerciale vide ;
- S'engager à occuper personnellement la surface commerciale vide ou à la mettre en location à des fins commerciales à la fin des travaux ;
- S'engager, en cas de location, à louer la surface commerciale vide moyennant un loyer progressif sur trois ans représentant 75 % du loyer la première année et 85 % la deuxième. La totalité du loyer ne sera perçue qu'à partir de la troisième année.
- Être en règle avec les législations et réglementations fiscales, environnementales et urbanistiques ou s'engager à faire les démarches visant à l'être avant l'octroi de la subvention ;
- Refuser la location de sa surface commerciale vide pour les commerces de type night-shop, agence de paris et jeux de hasard, phone-shop, sex-shop et love-shop, friteries, commerces de pita, sandwicheries et ce pour la raison impérieuse de protection du consommateur et dans le but de favoriser la mixité commerciale, la diversité des produits de consommation et éviter toute situation de suroffre au sein du périmètre concerné (cf. article 5) ;

Article 5

Pour que la demande de subvention soit éligible, la surface commerciale vide doit posséder une vitrine ou un accès situé à front d'une des voiries reprises dans le périmètre suivant :

- Péruwelz - centre-ville (prioritaire) : rue Albert 1er, Grand-Place, rue Pont-à-la-Faulx (du n°1 au 105 et du n°2 au 72, rue Astrid (du n°1 à 7 et du n°2 à 18) ;
- Péruwelz - plateau de la gare : rue des Français (le n°2 et du n°33 au 79), place Deflinne, rue Astrid (du n°19 au 51 et du n°30 au 72) ;

- Bon-Secours - centre : avenue de la Basilique (du n°1 à 63 et du n°2 à 32), place Jean Absil.

Chapitre 3 : Procédure d'octroi

Article 6

Un formulaire de demande de subvention permettant de vérifier les conditions définies aux articles 4 et 5 est disponible sur le site de la Ville de Péruwelz ou auprès du service Développement économique.

Ce dernier peut accompagner les demandeurs en vue de la constitution de leur dossier et/ou les orienter vers les organismes compétents.

Article 7

Afin d'obtenir la subvention dont question, le demandeur est tenu de fournir le formulaire de demande visé à l'article 6 dûment complété.

Le demandeur joint à ce formulaire :

- S'il est une personne morale : une copie de ses statuts et l'extrait intégral de la Banque Carrefour des Entreprises ou une preuve de l'inscription ;
- S'il est une personne physique : une fiche d'identification reprenant ses coordonnées ou le cas échéant, un extrait intégral de la Banque Carrefour des Entreprises le cas échéant ou une preuve de l'inscription ;
- Une attestation de propriété ;
- Une attestation par laquelle il s'engage à investir dans la surface commerciale vide en cas d'octroi de la subvention, à la mettre en location et à proposer au locataire le loyer progressif décrit à l'article 4 ou à l'occuper personnellement à des fins commerciales ;
- Une copie du plan et des devis des travaux et/ou un tableau récapitulatif détaillant les postes de dépenses estimées exprimées 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 par le demandeur, une déclaration sur l'honneur attestant qu'il est capable de supporter le financement de ces travaux ;
- Un document attestant de la mise en ordre de paiement à l'impôt des personnes physiques et, le cas échéant, auprès de la TVA, et de l'ONSS ;

- Un reportage photographique (intérieur/extérieur) de la surface commerciale vide avant travaux.

Article 8

Il est rappelé que l'arrêté royal du 31 mai 1933 concernant les déclarations à faire en matière de subventions et allocations, prévoyant des sanctions pénales en cas de déclaration inexacte ou incomplète en vue d'obtenir ou de conserver une subvention octroyée par une personne morale de droit public, est d'application.

Si des données inexactes ou incomplètes sont fournies, la demande de subvention n'est pas accueillie.

En outre, si des données inexactes devaient être découvertes après la liquidation de la subvention, une restitution de celle-ci sera exigée par le collège communal.

Article 9

Le formulaire de demande et les pièces justificatives visées à l'article 7 doivent être transmises au service Développement économique au moins un mois avant le début des travaux par pli recommandé, par dépôt à l'administration communale ou entre les mains d'un agent du service Développement économique moyennant accusé de dépôt, par courrier électronique à l'adresse commerce@peruwelz.be

Un accusé est notifié dans les quinze jours de la réception de la demande. Celui-ci indique si le dossier est complet ou non et, s'il ne l'est pas, reprend la liste des pièces justificatives manquantes. A la réception de celles-ci, un accusé de réception attestant de la complétude du dossier est notifié dans le même délai de 15 jours.

Le collège communal statue sur l'octroi ou non de la subvention dans les deux mois à dater de la notification de l'accusé de réception indiquant la complétude du dossier.

Chapitre 4 : Montant de la subvention et liquidation

Article 10

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles, le collège communal alloue, sur la base du formulaire de demande accompagnée de ses pièces justificatives, une subvention représentant 50 % du montant des investissements admis. Le montant de cette subvention est toutefois plafonné à un maximum de 10.000 €.

Article 11

La liquidation a lieu par virement sur un compte ouvert au nom du demandeur.

La subvention est liquidée en une fois dans le mois du contrôle réalisé par le collège communal, après réception de l'ensemble des pièces justificatives requises visées à l'article 13.

A cette fin, lorsque les travaux sont achevés, et au maximum dans les 6 mois de cet achèvement, le demandeur transmet au service Développement économique les pièces justificatives visées à l'article 13.

En cas d'investissements majorés ou réduits par rapport au montant total estimé lors de l'introduction de la demande, la subvention sera ajustée à due concurrence afin de toujours correspondre à 50% du montant total HTVA des investissements réalisés.

Chapitre 5 : Conditions d'utilisation

Article 12

Les investissements doivent consister en des travaux de remise aux normes et de rénovation de la surface commerciale vide.

A titre illustratif, sans que cette liste ne soit exhaustive, il peut s'agir des travaux suivants :

- Réparation de toiture ;
- Remplacement de châssis ;
- Pose de portes coupe-feu ;
- Mise aux normes du système électrique ;
- Amélioration des performances énergétiques de la surface ;
- Création d'un accès distinct entre la surface commerciale vide et d'éventuels logements se trouvant aux étages du bâtiment ;
- Le rassemblement de deux ou plusieurs rez-de-chaussée commerciaux ;
- Le cas échéant, les honoraires d'architecte relatifs aux aménagements concernés ;

Certains investissements pourront être considérés comme éligibles ou non éligibles en fonction du type de commerce et du type de travaux.

Dans la mesure où plusieurs mécanismes de subvention cohabitent pour le périmètre défini à l'article 5, un cumul entre ces aides publiques est envisageable.

Cependant, chaque subvention devra concerner des postes de dépenses qui lui sont propres, étayées par des pièces justificatives spécifiques, lesquelles ne pourront pas être utilisées dans le cadre d'une autre demande de subvention.

Chapitre 6 : Contrôle de l'utilisation de la subvention

Article 13

Afin de permettre le contrôle de l'utilisation de la subvention par le collège communal, le demandeur fournit au service Développement économique toutes les pièces justificatives démontrant la réalisation des travaux et notamment, par exemple :

- Les factures acquittées, tickets de caisse et/ou leur preuve de paiement ;
- Le cas échéant, le permis d'urbanisme obtenu pour réaliser ces travaux ;
- Un reportage photographique intérieur/extérieur à la fin des travaux.

Les factures doivent correspondre aux travaux mentionnés lors de l'introduction de la demande. Toutes variations dans les aménagements prévus doivent être renseignées au service Développement économique qui examine si lesdites modifications constituent des dépenses éligibles.

Conformément à l'article 11, ces pièces justificatives sont à transmettre à l'achèvement des travaux et au maximum dans un délai de 6 mois à dater de cet achèvement.

Le cas échéant, un contrôle sur place consistant en une visite des lieux par l'administration communale peut également avoir lieu.

Article 14

A défaut de justification ou si les pièces justificatives ne sont pas en adéquation avec les travaux pour lesquels la subvention a été sollicitée ou en cas d'empêchement au contrôle sur place visé au dernier alinéa de l'article 13, la subvention n'est pas liquidée.

Par ailleurs, la restitution de la subvention est exigée si le demandeur ne respecte pas la mise en place de la progressivité des loyers visé à l'article 4 en cas de location de la surface commerciale. Un contrôle de l'administration communale pourra être réalisé à cet effet le cas échéant.

La restitution est également exigée si le demandeur vend la surface commerciale dans les trois ans de la liquidation de la subvention.

Dans l'hypothèse où la restitution est exigée, à défaut d'exécution du demandeur, elle est recouvrée par voie de contrainte conformément à l'article L3331-8 § 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.



Chapitre 7 : Dispositions finales

Article 15

Le présent règlement est de stricte interprétation.

Il est publié conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Il entre en vigueur le 1^{er} avril 2022.