

**REGLEMENT COMMUNAL RELATIF AUX AIDES
EN MATIERE SOCIO-ECONOMIQUE**
Adopté par le Conseil communal le 25 novembre 2019
Publié le 27 novembre 2019

DISPOSITIONS PREALABLES

Article 1^{er}. Définition

Pour l'application de ce règlement, on entend par :

S.A.A.C.E. : structure d'accompagnement à l'auto-crédation d'emploi agréé par le Gouvernement wallon (Challenge, Créajob, ...).

Article 2. Bénéficiaire

Le bénéficiaire des aides reprises dans le présent règlement doit impérativement être une entreprise, personne physique ou morale, inscrite à la Banque-Carrefour des entreprises ou une personne accompagnée par une S.A.A.C.E., qui exerce son activité dans le bâtiment ou sur le terrain visé par l'aide (à l'exception des activités reprises à l'article 3 du présent règlement).

Article 3. Exclusions

Les activités exercées dans les secteurs suivants ne pourront pas prétendre aux aides reprises dans le présent règlement :

- les banques et institutions financières
- les agences de paris et jeux de hasard
- les bars avec hôtesse
- les night-shop
- l'assurance
- l'intérim
- les sociétés de titres-services
- l'immobilier
- l'enseignement
- les professions libérales
- l'agriculture (hormis la vente directe)

Article 4. Respect des dispositions légales

L'entreprise qui sollicite une aide en vertu du présent règlement doit être en règle avec les dispositions légales qui régissent l'exercice de son activité ainsi que vis-à-vis des législations et réglementations fiscales, urbanistiques et environnementales.

CHAPITRE I : AIDES A LA REOUVERTURE DE CELLULES COMMERCIALES VIDES

Article 5. Conditions d'octroi

Pour pouvoir prétendre à l'aide prévue au présent chapitre, le demandeur devra remplir les conditions suivantes :

5.1. Visibilité et accessibilité

Une vitrine située à front de voirie devra caractériser l'existence du commerce et présenter les produits commercialisés ou les services proposés.

Le commerce devra être accessible au public au minimum 30 heures par semaine, selon les horaires indiqués de manière visible.

5.2. Durée d'inoccupation

La surface commerciale doit être inoccupée depuis plus de six mois.

L'occupation temporaire d'une durée de moins de six mois dans le cadre d'un pop-up store n'est pas considérée comme une occupation au sens du présent règlement.

Le propriétaire d'une surface commerciale vide doit en faire la déclaration auprès de l'ADL afin que son bien puisse être répertorié dans le listing tenu par l'Agence de Développement Local de la Ville de Rochefort.

La durée d'inoccupation sera vérifiée sur base de ce listing.

A défaut d'inscription dans le listing de l'ADL, la preuve de la durée minimale d'inoccupation commerciale pourra être apportée par tout autre document probant valide (ex. contrat de bail, document actant la rupture du bail précédent etc...).

5.3. Situation géographique

La surface commerciale devra se situer dans un des périmètres géographiques déterminés ci-après et posséder une vitrine située à front d'une des voiries listées ci-après :

Au centre-ville de Rochefort :

- La rue Jacquet : du numéro 1 jusqu'au numéro 39 ;
- La place Albert 1er;
- La rue de Behogne;
- L'avenue de Forest;
- La rue de France : du numéro 1 jusqu'au numéro 31 ;

Au centre du village de Jemelle :

- L'avenue de Ninove : du numéro 1 jusqu'au numéro 52 pour le côté pair de la rue, et jusqu'au numéro 103 pour le côté impair ;
- La zone commerciale du vélodrome .

Au centre du village de Han-sur-Lesse :

- La rue des Chasseurs Ardennais : du numéro 1 jusqu'au numéro 10 pour le côté pair de la rue, et jusqu'au numéro 21 pour le côté impair;
- La rue Joseph Lamotte : du numéro 1 jusqu'au numéro 30 pour le côté pair de la rue, et jusqu'au numéro 11 pour le côté impair;
- La rue des Grottes : du numéro 1 jusqu'au numéro 40;
- La rue d'Hamptay : du numéro 42 jusqu'au numéro 54 pour le côté pair de la rue, et du numéro 49 jusqu'au numéro 63 pour le côté impair.

5.4. Maintien de l'activité

Le bénéficiaire s'engage à maintenir son activité pendant trois ans minimum et à présenter un plan d'affaires couvrant cette période.

En cas de fermeture du commerce durant cette période de trois ans, l'exploitant sera tenu de rembourser le montant de la prime dans son intégralité.

Article 6. Formalités administratives

Pour être recevable, le commerçant devra introduire sa demande de prime dans un délai maximum de six mois après l'ouverture du commerce.

Le demandeur transmettra le dossier dûment complété, lequel sera composé :

- Du formulaire de demande ;
- D'une copie du bail locatif comprenant le montant du loyer ou une copie du tableau d'amortissement du crédit bancaire ;
- Du business plan couvrant trois années ;
- Preuve de l'inoccupation commerciale depuis plus de six mois si le bien n'était pas inscrit dans le listing de l'ADL ;
- Le cas échéant, d'une attestation du SAACE.

Article 7. Montant de l'aide

Pour les activités non encadrées par une SAACE :

Le montant de l'aide sera de 10% du loyer annuel dans la cas où le bénéficiaire est locataire du commerce ou de 10% des charges (intérêts et amortissement) du crédit destiné à l'achat du bien pendant la première année d'ouverture du commerce, avec un montant annuel maximum de 2.500 EUR.

Pour les personnes encadrées par une SAACE :

Le montant de l'aide sera de 20% du loyer annuel dans la cas où le bénéficiaire est locataire du commerce ou de 20% des charges (intérêts et amortissement) du crédit destiné à l'achat du bien pendant la première année d'ouverture du commerce, avec un montant annuel maximum de 4.000 euros.

La prime octroyée sera liquidée après l'acceptation du dossier et conformément aux dispositions du chapitre V (Dispositions finales).

CHAPITRE II : AIDE RELATIVE AUX ENSEIGNES ET AUX TERRASSES

Concomitamment à l'entrée en vigueur du guide communal d'urbanisme, une aide relative au placement d'une enseigne et de mobilier de terrasse sera établie.

CHAPITRE III : AIDE A L'HEBERGEMENT DANS LES HALLS-RELAIS

Article 8. Conditions d'octroi

Pour bénéficier de cette aide, le demandeur devra remplir les conditions suivantes :

- s'implanter dans un hall-relais situé dans le Parc d'activités économiques de Rochefort ;
- être en phase de démarrage (entreprise créée depuis moins de cinq ans).

Article 9. Montants

Aux entreprises qui s'implanteront dans un hall-relais situé dans le Parc d'activités économiques de Rochefort, la Ville prendra en charge 30 % (trente pour cent) de la redevance d'occupation à titre précaire la première année.

Article 10. Formalités administratives

Pour être recevable, le demandeur devra introduire sa demande de prime au plus tard dans les six mois à dater du début de l'occupation.

Le demandeur transmettra le dossier dûment complété lequel sera composé :

- Du formulaire de demande ;
- D'une copie de la convention d'occupation du hall-relais ;
- D'un extrait de la Banque-carrefour des entreprises reprenant les données de l'entreprise.

Article 11. Remboursement

Donnera lieu au remboursement intégral de l'aide reprise au présent chapitre, le transfert des activités hors de la Ville de Rochefort moins de cinq ans après l'octroi de l'aide communale.

CHAPITRE IV : AIDE A L'ACHAT D'UN TERRAIN OU D'UN BATIMENT DANS LE PARC D'ACTIVITES ECONOMIQUES

Article 12. Conditions d'octroi

Pour bénéficier de cette aide, le demandeur devra remplir les conditions suivantes :

- Acquérir un terrain ou un bâtiment situé dans le périmètre du parc d'activité économique de Rochefort ;
- Exercer une activité économique autonome sur le site (terrain ou bâtiment) qui fait l'objet de la demande ;
- Occuper au minimum trois travailleurs salariés (trois équivalents temps plein).

Article 13. Exclusions

Sont exclus du bénéfice de cette aide :

- Les terrains ou les bâtiments qui seraient destinés uniquement à des activités de stockage ou d'entreposage ;
- Les terrains ou les bâtiments destinés à être mis en location à des tiers.

Cette aide ne s'applique pas aux entreprises implantées qui ont déjà bénéficié de l'aide et qui étendent ou déplacent leurs activités dans le Parc d'activités économiques.

Article 14. Montant de l'aide

La Ville prendra en charge :

- 50 % (cinquante pour cent) du prix d'achat d'un terrain ;
- 10 % (dix pour cent) du prix d'achat d'un bâtiment.

L'aide sera plafonnée au montant de 5.000 EUR (cinq mille euros) pour l'achat d'un terrain et au montant de 10.000 EUR (dix mille euros) pour l'achat d'un bâtiment.

Cette aide ne s'applique qu'une seule fois au même terrain ou au même bâtiment.

Toutefois, en cas d'inoccupation du bâtiment pendant plus de cinq ans, le bâtiment pourra à nouveau faire l'objet d'une demande d'aide reprise au présent chapitre.

Article 15. Formalités administratives

Pour être recevable, le demandeur devra introduire sa demande de prime au plus tard dans les six mois à dater de l'achat du terrain ou du bâtiment.

Le demandeur transmettra le dossier dûment complété, lequel sera composé :

- Du formulaire de demande ;
- D'une attestation de l'ONSS reprenant le nombre de travailleurs occupés dans l'entreprise ;
- D'un business plan couvrant trois années ;
- D'une copie du compromis de vente ou de l'acte d'achat.

Article 16. Remboursement

Donnera lieu au remboursement de l'aide reprise au présent chapitre, le transfert des activités hors de la Ville de Rochefort moins de cinq ans après l'octroi de l'aide communale.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 17. Cumul des aides

Les différentes aides reprises dans le règlement sont cumulables.
Chaque type d'aide ne peut toutefois être sollicité qu'une seule fois par entreprise lorsqu'elles concernent le même bâtiment ou le même terrain.

Article 18. Approbation du Collège Communal

Après vérification des dossiers, ceux-ci seront soumis à l'approbation du Collège Communal.

Article 19. Remboursement

Donneront lieu au remboursement des aides octroyées par la Ville, et ce au moyen d'états de recouvrement établis par Monsieur le Directeur financier, les situations ci-après :

- Le(s) renseignement(s) inexact(s) sans préjudice de poursuites judiciaires en cas de fausses déclarations ;
- Le non-respect des conditions d'octroi ;
- L'arrêt des activités après trois ou cinq ans (selon le type d'aide) ;
- Le transfert des activités hors de la Ville de Rochefort moins de cinq ans après l'octroi de l'aide (selon le type d'aide).

Article 20. Faillite

En cas de faillite de l'entreprise, le remboursement des aides dont le montant est inférieur à 2.500 EUR ne sera pas réclamé.

Article 21. Interprétation

Le Collège s'autorise la libre interprétation du règlement et la prise de décision qui en découle pour les cas sujets à la discussion ou les éventualités non prévues.

Article 22. Les limites budgétaires

Les aides communales reprises dans le présent règlement ne pourront être octroyées que dans les limites des crédits budgétaires disponibles pour l'exercice en cours.

Article 23. Abrogation des dispositions antérieures – Mesures transitoires

Toutes les dispositions antérieures relatives aux aides communales à la création d'emplois durables et à la réouverture de cellules commerciales vides ou à la modernisation sur le territoire de Rochefort sont abrogées à dater de l'entrée en vigueur du présent règlement.

De manière transitoire, les demandes introduites valablement avant le jour de l'entrée en vigueur du présent règlement seront traitées conformément aux dispositions antérieures en vigueur.

Article 24. Publication et entrée en vigueur

Le présent règlement sera publié par la voie de l'affichage, conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Il entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020.