



Ville de Rochefort

REGLEMENT COMMUNAL RELATIF AUX AIDES EN MATIERE SOCIO-ECONOMIQUE

Conseil communal du 20 septembre 2017

CHAPITRE I : AIDES A LA REOUVERTURE DE CELLULES COMMERCIALES VIDES

Article 1er . Définition

Pour l'application du présent chapitre, 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. Conditions d'octroi

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

2.1 Activité exercée

Le bénéficiaire de l'aide doit impérativement être un commerçant, c'est-à-dire toute
entreprise, personne physique ou morale, inscrite à la Banque-Carrefour des entreprises, qui
exploite la surface commerciale réouverte en vue de la vente d'une marchandise ou la
prestation d'un service au consommateur (à l'exception des activités reprises à l'article 3 du
présent règlement).

2.2 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 tous les jours, selon les horaires indiqués de manière visible, à l'exception éventuelle du ou des jours de repos légaux hebdomadaires.

2.3 Durée d'inoccupation

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

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 pourra être apportée par tout autre document probant valide (ex. contrat de bail, document actant la rupture du bail précédent etc...).

2.4. 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.

2.5. Maintien de l'activité

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

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

2.6. Respect des dispositions légales

L'exploitant 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 et environnementales.

Article 3. Exclusions

Les activités exercées dans les secteurs suivants ne pourront pas prétendre à la prime :

- 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.

Article 4. Formalités administratives

Pour être recevable, le commerçant devra introduire sa demande de prime dans un délai maximum de 3 mois après l'ouverture.

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

- o du formulaire de demande
- o d'une copie du bail locatif comprenant le montant du loyer ou une copie du tableau d'amortissement du crédit bancaire
- o du business plan couvrant 2 années
- o preuve de l'inoccupation depuis plus de 3 mois si le bien n'était pas inscrit dans le listing de l'ADL
- o le cas échéant, d'une attestation du SAACE.

Article 5. 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).

La prime ne pourra pas être renouvelée au-delà d'une année.

CHAPITRE II AIDE A LA MODERNISATION D'UN COMMERCE EXISTANT

Article 6. Conditions d'octroi

6.1 Activité exercée

Le bénéficiaire de l'aide doit impérativement être un commerçant, c'est-à-dire toute entreprise, personne physique ou morale, inscrite à la Banque-Carrefour des entreprises, qui exploite le commerce modernisé en vue de la vente d'une marchandise ou la prestation d'un service au consommateur (à l'exception des activités reprises à l'article 7 du présent règlement).

6.2 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 tous les jours, selon les horaires indiqués de manière visible, à l'exception éventuelle du ou des jours de repos légaux hebdomadaires.

6.3 Situation géographique

L'aide à la modernisation d'un commerce pourra être accordée aux commerces situés dans l'entité de Rochefort.

6.4 Existence d'un investissement

Les entreprises qui veulent prétendre à la prime doivent investir pour moderniser un commerce existant.

Les investissements admis sont :

- les investissements immobiliers et travaux de rénovation et d'aménagement
- les investissements en mobilier et matériel de production ou d'exploitation d'un montant total minimum de 4.000 euros

Sont exclus du bénéfice de la prime, les investissements suivants :

- 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
- les travaux de peinture
- tous les frais liés à la location.

6.5 Maintien de l'activité

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

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

Article 7. Exclusions

Les activités exercées dans les secteurs suivants ne pourront pas prétendre à la prime :

- les banques et institutions financières
- les agences de paris et jeux de hasard
- les bars avec hôtesses
- les night-shop
- l'assurance
- l'intérim
- les sociétés de titres-services
- les agences immobilières
- l'enseignement
- les professions libérales.

Article 8. Formalités administratives

Pour être recevable, la demande de prime devra être introduite au moins un mois avant d'entreprendre les travaux ou de réaliser l'investissement.

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

- o du formulaire de demande
- o d'un reportage photo avant la réalisation de l'investissement éligible
- o de la description de l'investissement projeté
- o d'une copie du (des) devis

Dès la fin des travaux ou de la réalisation de l'investissement, le demandeur transmettra :

- o les attestations précisant qu'il est en ordre de paiement
 - auprès de la TVA
 - auprès des contributions
 - auprès de l'ONSS ;
- o la preuve de paiement des factures relatives à l'investissement éligible

La prime sera liquidée conformément aux dispositions du chapitre V (Dispositions finales), après vérification par l'ADL de la réalisation complète de l'investissement et pour autant que celui-ci réponde aux conditions du présent chapitre.

Le bénéfice de la présente prime est unique et ne peut en aucun cas être renouvelable.

Article 9. Montants

L'aide accordée sera de 20% du montant total de l'investissement.

Le montant de cette aide est plafonné à 2.500 euros.

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

Article 10. 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;
- 20 % (vingt pour cent) de la redevance d'occupation à titre précaire la deuxième année.

Article 11. Formalités administratives

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

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

- o du formulaire de demande
- o d'une copie de la convention d'occupation du hall-relais

Article 12. 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 13. Montants

La Ville prendra en charge :

- 50 % (cinquante pour cent) du prix auquel tout investisseur achète un terrain
- 10 % (dix pour cent) du prix d'achat d'un bâtiment

situé dans le Parc d'activités économiques de Rochefort pour autant qu'y soit installée une activité économique autonome et créatrice d'emploi dans les deux ans (au minimum un équivalent temps plein créé dans les deux ans).

Cette aide sera également appliquée aux entreprises déjà implantées qui n'ont jamais bénéficié de l'aide et qui étendent ou déplacent leurs activités dans le Parc d'Activités Economiques.

Article 14. Plafonds

Cette aide ne s'applique qu'une seule fois au même terrain ou au même bâtiment. Elle sera plafonnée au montant de 8.000 EUR (huit mille euros) pour l'achat d'un terrain et au montant de 15.000 EUR (quinze mille euros) pour l'achat d'un bâtiment.

Toutefois, en cas d'inoccupation du bâtiment pendant plus de 2 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 trois mois à dater de l'achat du terrain ou du bâtiment.

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

- o du formulaire de demande
- o d'une estimation du nombre d'emplois créés dans les deux ans
- o 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 ce règlement sont non cumulables, à l'exception de :

- l'aide prévue au chapitre I qui peut être cumulée avec l'aide prévue au chapitre II
- l'aide prévue au chapitre III qui peut être cumulée avec l'aide prévue au chapitre IV

Les aides ne peuvent être sollicitées qu'une seule fois par entreprise lorsqu'elles concernent le même bâtiment.

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

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 entre en vigueur le 5ème jour qui suit le jour de sa publication par la voie de l'affichage, conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.