

**COMMUNE DE RAMILLIES****EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL****SEANCE DU 08 DÉCEMBRE 2021**

Présents : Mr. J-J. MATHY, Bourgmestre-Président;  
Mr. D. BURNOTTE, Mme M. BENOIT, Mr. M. DOMBRET, Mme M. BERTRAND,  
Echevin(e)s ;  
Mme Y. de GRADY de HORION, Présidente du CPAS;  
Mrs/Mmes ~~M. LOPPE, D. DEGRAUWE~~, E. SMITS, N. BERCHEM, C. DELVEAUX,  
Y. DEMAIFFE, ~~X. MINNOYE~~, F. HUYBRECHTS, S. MATHIEU, R. FABRI, R. DE  
GHELLINCK, Conseiller(ère) communaux(ales);  
Mr. L. NOEL, Directeur général-Secrétaire.

**Objet : Règlement relatif à l'octroi d'une prime à l'installation d'un commerce à Ramillies -  
Adoption**

***Le Conseil, en séance publique,***

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30;

Vu la délibération du 25 février 2021 du Conseil provincial du Brabant wallon actant le règlement provincial relatif au subventionnement des communes du Brabant wallon dans le cadre de l'appel à projets « Stimulation du commerce local et des circuits courts & digitalisation des points de vente » ;

Vu le règlement communal relatif au subventionnement complémentaire de la Commune de Ramillies dans le cadre de l'appel à projets « Stimulation du commerce local et des circuits courts & digitalisation des points de vente », adopté par le conseil communal le 15 septembre 2021 ;

Vu la note stratégique « développement du commerce à Ramillies » adoptée par le Collège communal et présentée au Conseil communal ;

Considérant que les contours de l'appel à projet provincial en permettent pas de soutenir l'ensemble de la dynamique commerciale souhaitée sur le territoire de la commune ;

Considérant que la commune souhaite aussi donner un coup de pouce au développement de ces autres commerces et activités commerciales ainsi qu'à l'émergence des nouvelles tendances et formes de commerce (consommer local, proximité,...) ;

Considérant dès lors qu'il est souhaitable d'aussi apporter un soutien direct sur fonds propres pour le développement de ces activités ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 30/11/2021,

Considérant l'avis Positif "référéncé AC Ramillies - Avis 2021-67 - Conseil communal 08-12-2021 - Règlement communal - Prime - Commerce" du Directeur financier remis en date du 08/12/2021,

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu ;

**DÉCIDE, à l'unanimité :**

**Article 1<sup>er</sup> – Objet**

La Commune de Ramillies souhaite favoriser le développement local par le soutien aux entrepreneurs et artisans locaux de manière à y proposer une offre commerciale de proximité et de qualité.

La prime communale vise l'installation de candidats commerçants désirant s'installer à Ramillies, avec un plafond par projet tel que défini par le présent règlement.

La volonté recherchée par cette initiative communale est d'encourager le développement du commerce de première nécessité en centre des villages en apportant un soutien financier aux nouveaux commerçants ainsi qu'aux artisans. Ce soutien a pour objectif de les aider à lancer leur activité, dynamiser et accroître l'attractivité commerciale à Ramillies en y encourageant les commerces de proximité et la mixité de l'offre commerciale.

Sont exclus de la présente prime les activités commerciales qui sont éligibles dans le cadre du règlement communal relatif au subventionnement complémentaire de la Commune de Ramillies dans le cadre de l'appel à projets « Stimulation du commerce local et des circuits courts & digitalisation des points de vente », adopté par le conseil communal le 15 septembre 2021.

## **Article 2 – Lexique – Définitions**

§1er. Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

1°. 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. Cette activité doit être caractérisée par l'existence d'une vitrine située à front de rue et être accessible au public selon des horaires réguliers, 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.

Les commerces de première nécessité, surfaces commerciales de vente en détail, souvent de petite ou moyenne taille proposant des produits ou services relevant d'une consommation quotidienne ou régulière et les ventes en circuits courts sont reconnues comme activités commerciales prioritaires.

2°. 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 promulguées par les autorités publiques et relatives à l'activité envisagée ou promulguée par le secteur. La qualité du commerce peut être jugée à travers les éléments suivants : concept commercial, produits proposés, proximité, éthique, originalité des produits/services, aménagement extérieur et intérieur, compétences de l'entrepreneur.

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 la commune, et plus particulièrement dans l'objectif de recréer une dynamique commerciale dans les centres villageois de la commune.

## **Article 3 – Investissements admissibles**

Les investissements éligibles sont :

1° les travaux de rénovation et d'aménagement de l'intérieur du commerce, de la vitrine et de sa façade ;

2° les investissements mobiliers directement imputables à l'exercice de l'activité (comptoir, étagères, présentoirs, caisses, ... ) ;

3° les enseignes ou autres signalétiques liées au commerce.

Les investissements exclus sont :

1° le savoir-faire, la marque, les stocks, la clientèle, ... ;

2° ceux relatifs à la logistique ;

3° les frais liés à la location.

Des projets coopératifs peuvent également être éligibles.

## **Article 4 – Hauteur et limite de la subvention**

La prime communale par projet, justifiable sur des crédits réservés à cette fin au service ordinaire du budget communal, s'élève à 30% du montant total des investissements admis HTVA avec un maximum de 2.000,00 euros.

## **Article 5 – Limitations**

Il n'y a pas de limitation du nombre de demandes de subvention.

Le Collège communal procède à la sélection des projets au fur et à mesure de leur introduction en fonction de leur pertinence, de leur caractère innovant ou de la dynamique qu'il propose au sein d'un village.

Le porteur de projet pourra être invité à venir présenter son projet au Collège communal.

#### **Article 6 – Critères de sélection du projet**

§1er. Pour être éligible, le projet doit respecter les conditions suivantes :

- l'activité commerciale doit être installée sur le territoire de la commune ;
- le projet doit être créatif et l'assortiment proposé doit être qualitatif, original et novateur et correspondre aux besoins sur le territoire de la commune ;
- l'activité commerciale devra être accessible au public selon des horaires réguliers, au moins un jour par semaine ;
- 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 porteur de projets 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 activité dans le périmètre de redéploiement commercial (provincial) à la date d'introduction de la demande ne sont pas éligibles.

#### **Article 7 - Modalités d'introduction d'une demande par un porteur de projet et de demande de subvention**

§1<sup>er</sup>. Le porteur de projet introduit sa demande auprès du Collège communal de Ramillies, par courrier adressé à l'adresse suivante : Administration communale de Ramillies, à l'attention du Collège communal, Avenue des Déportés, 48 à 1367 Ramillies.

§2. La demande doit comporter :

- une fiche d'identification du candidat-commerçant dûment remplie ;
- 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 an réalisée 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 vérifie que le dossier est complet et est recevable selon les critères repris à l'article 6.

§4. La Collège communal examine le dossier, auditionne éventuellement le porteur de projet et décide si le projet peut bénéficier de la prime communale au regard des conditions fixées par le présent règlement.

Le collège examine le dossier et motive sa décision sur la base des éléments suivants :

- la viabilité du projet et la solidité financière ;
- le caractère original du projet ;
- la qualité du commerce ;
- la dynamique qu'il va créer au sein du village où il va s'implanter.

§4. En cas d'avis défavorable, le Collège communal invite le porteur de projet à revoir son dossier sur la base de ses recommandations et à réintroduire son projet. Un projet peut être introduit au maximum deux fois.

§5. En cas d'avis favorable sous condition, le Collège communal invite le porteur de projet à adapter son projet dans les 30 jours calendriers. Une fois les conditions remplies, le Collège communal réexamine la demande de subvention.

#### **Article 9 – Pièces justificatives et liquidation**

§1. Les subventions communales accordées en exécution du présent règlement ne sont mises en liquidation que sur la base de réception des documents prouvant l'ouverture prochaine de l'activité commerciale et sur présentation des pièces justificatives ainsi que d'une déclaration de créance mentionnant les coordonnées du bénéficiaire, le montant dû et le numéro du compte bancaire auquel le versement doit être effectué.

§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 subsidiant pour le projet concerné et la répartition ;
5. toute autre pièce spécifiquement exigée dans la décision d'octroi.

§3. Le bénéficiaire est tenu de produire les justificatifs de l'utilisation de la subvention pour la date précisée dans la délibération du Collège communal 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 6, 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 – Responsabilité de la Commune**

L'octroi de la prime n'implique en aucun cas que la Commune de Ramillies soit solidaire des dettes contractées par le demandeur.

#### **Article 11 – Limites budgétaires**

Les aides communales ne pourront être octroyées par le Collège communal que dans les limites des crédits budgétaires disponibles pour l'exercice en cours.

#### **Article 12 – Visibilité communale**

Le bénéficiaire est tenu de mentionner le soutien financier de la commune dans l'ensemble de sa communication sur le projet subventionné.

#### **Article 12 – Sanctions**

§1. 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 le présent règlement ainsi que dans l'arrêté d'octroi ;
3. Lorsqu'il ne fournit pas les justifications visées aux articles 9 et 10 du présent règlement, dans les délais requis.

§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 13 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage conformément au prescrit des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

#### **Article 14. Règles relatives aux données à caractère personnel**

La finalité du traitement de données est la gestion des informations pour le suivi administratif des dossiers de demande de prime communale organisé par la commune de Ramillies.

La licéité de ce traitement de données est basée sur l'intérêt public (RGPD Art.6 §1.e).

Les données traitées sont : les coordonnées, l'adresse du demandeur et le dossier rentré.

Les destinataires des données sont en interne les services concernés.

La durée de conservation des données est de 5 ans.

D'une manière générale, la personne concernée a le droit de d'accéder à ses données, de s'opposer au traitement de ses données, de les faire rectifier ou de les faire effacer. La personne concernée a également le droit à la limitation du traitement de ses données et à leur portabilité.

Pour exercer vos droits, vous pouvez contacter le responsable du traitement ou le DPO.

Les coordonnées du responsable de traitement sont :

La commune de Ramillies située à 1367 Ramillies, Avenue des Déportés 48.

Le délégué à la protection des données (DPO) est joignable par email: [dpo@commune-ramillies.be](mailto:dpo@commune-ramillies.be).

Une réclamation (plainte) peut être déposée auprès de l'autorité de protection des données (APD): <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>

Par le Conseil,

L Directeur général - Secrétaire,  
sé) L. NOEL

Le Bourgmestre - Président,  
sé) J-J. MATHY

Pour extrait conforme, délivré à Ramillies, le 9 octobre 2022

Par ordonnance :

Le Directeur général,

L. NOEL

Le Bourgmestre,

J-J. MATHY