

VILLE DE DINANT



Dinant

LA VOIX CUIVREE



EXTRAIT DU REGISTRE AUX
DELIBERATIONS DU

CONSEIL COMMUNAL

[REDACTED]

Vu la Loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions octroyées par les pouvoirs locaux ;

Vu la Circulaire du Ministre de Pouvoirs Locaux du 30 mai 2013 relative aux règles d'octroi et de contrôle de l'utilisation des subventions communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 19 juillet 2021 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2022 ;

Attendu que la Ville de Dinant, via son Agence de Développement Local (A.D.L.) a pour objectif, d'une part, de maintenir, soutenir, et renforcer le tissu socio-économique local et d'autre part, attirer et accueillir de nouvelles entreprises et de nouveaux commerces ;

Attendu que la Ville de Dinant, via son A.D.L., assure l'accueil et l'information des porteurs de projets ;

Attendu que Dinant est une ville touristique avec de petites surfaces commerciales, il est dès lors difficile d'attirer de grandes enseignes, qui se tournent plus facilement vers les zonings en pleine expansion situés sur les hauteurs ;

Attendu que ce sont les petits commerces de proximité (boutique, épicerie fine, ...) et l'horeca du centre-ville qui font la force de Dinant ;

Attendu qu'il y a une nécessité d'agir de manière positive en vue de promouvoir l'occupation des surfaces commerciales du centre-ville de Dinant ;

Attendu que la Ville de Dinant est soucieuse de soutenir le commerce au centre-ville, il est dès lors nécessaire d'accroître son attractivité ;

Attendu qu'il y a lieu de dynamiser le centre-ville de Dinant en y encourageant la qualité des commerces et la mixité de l'offre commerciale ;

Considérant les recommandations prônées par l'A.M.C.V. (Association du Management de Centre Ville) sur la redynamisation du centre-ville et du commerce de proximité par la mise en place d'actions.

Attendu que la Ville de Dinant assure la promotion des aides communales ;

Attendu que le schéma de développement de l'espace commercial réalisé en 2015 par l'A.M.C.V., favorise ce type de subvention ;

Attendu que cet avantage peut prendre la forme d'une contribution financière ;

Attendu qu'en tant que pouvoir subsidiant, la Ville de Dinant, via son A.D.L., est soucieuse de promouvoir le commerce de proximité ;

Considérant qu'allouer une subvention inciterait à améliorer principalement l'aspect intérieur du commerce par des mesures techniques efficaces ;

Considérant que cette prime incitera à augmenter l'attractivité de certains commerces ;

Attendu qu'un crédit de 25.000 € est prévu au budget extraordinaire 2022 sur l'article budgétaire 51101/522-51/-20220006 pour l'octroi d'une subvention par la Ville en faveur de la rénovation des commerces ;

Considérant la nécessité de garantir l'utilisation de ce budget à cette fin et dans les limites des crédits budgétaires disponibles ;

Considérant la nécessité de réglementer la présente matière ;

Attendu qu'en vue de respecter les principes de transparence, d'égalité et de non-discrimination dans l'octroi de la subvention, il y a lieu de formaliser celle-ci dans un règlement ;

Attendu la délibération du Conseil communal du 30 mai 2022 adoptant un règlement relatif à l'octroi d'une subvention au commerce appelée « DINASHOP + », ci-après dénommé « règlement » ;

Attendu que l'avis de légalité sollicité du Directeur financier faisant fonction a été sollicité sur le règlement en date du 6 mai 2022 conformément à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable 2022-37 rendu par le Directeur financier faisant fonction en date du 13 mai 2022 ;

Vu la communication du projet de délibération et l'avis de légalité sollicité auprès de la Directrice financière en date du 28 juin 2022 conformément à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu que la Directrice financière considère que la modification apportée au règlement à travers de la présente délibération n'a aucune incidence financière majeure pour la Ville et que l'avis de légalité du Directeur financier faisant fonction est dès lors toujours valable ;

Revu sa délibération du 30 mai 2022, n° 16 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré, en séance publique ;

DECIDE, à l'unanimité :

- **De prendre un règlement relatif à une subvention communale pour les frais liés aux travaux effectués en vue de rénover un commerce sur le territoire de la Ville de Dinant, d'en déterminer les modalités d'attribution, d'utilisation et de contrôle de l'utilisation et de le libeller comme suit :**
 - **Règlement relatif à l'octroi d'une subvention au commerce appelée « DINASHOP + »**
- **De déléguer au Collège communal la gestion de l'attribution des primes dans les limites des crédits budgétaires pour la durée de la législature.**

Article 1er : Nature et objet de la subvention.

A. Champs d'application

Il est établi, dans les limites des crédits budgétaires alloués à cet objet chaque année, une **prime** communale destinée à encourager des travaux de **rénovation** d'un commerce situé sur le territoire de la Ville de Dinant.

Par « **commerce** », il y a lieu d'entendre, tout établissement dont l'**activité principale**, de la personne physique ou morale qui l'exploite, consiste **sur place**, en la vente d'un bien ou d'une marchandise, sous quelque forme ou conditionnement que ce soit ou en la prestation de services aux particuliers.

La « **marchandise** » est le produit que l'entreprise achète pour le revendre en l'état.

Le « **bien** » est le produit matériel (ou la matière première) servant à fabriquer une marchandise ou un autre bien.

B. Exclusions.

Sont exclus :

- ✚ les magasins de la grande distribution (sauf si franchisés),
- ✚ les magasins de nuit,
- ✚ les asbl,
- ✚ les activités de professionnels à professionnels,
- ✚ les professions libérales,
- ✚ les activités dans le secteur des banques et assurances,
- ✚ les institutions d'enseignement

Article 2 : Fins en vue desquelles la subvention est octroyée et conditions d'utilisation.

L'octroi de la prime est subordonné aux conditions suivantes :

- ✓ Les travaux doivent être liés à la rénovation, y compris les investissements mobiliers intérieurs, d'un commerce **en activité** dans une cellule **commerciale** située sur le territoire de la commune.
- ✓ L'activité commerciale doit y avoir été menée sans interruption depuis un minimum de **5 ans** au moment de l'introduction de la demande.
- ✓ Cette activité doit être caractérisée par l'existence d'une **vitrine située à front de voirie**, présentant les produits commercialisés. Le commerce doit être accessible au public tous les jours, à l'exception éventuelle du ou des jours de repos hebdomadaire.

Article 3 : Identité du bénéficiaire et du commerce.

• **Demandeur et bénéficiaire :**

Une demande d'octroi de subvention est introduite :

- Par le commerçant qui exploite une cellule commerciale et souhaite bénéficier de cette prime.
- Auprès de l'Agence de Développement Local de la Ville de Dinant

Est supposé être le bénéficiaire de la prime, le demandeur identifié sur le formulaire de demande.

• **Cellule commerciale concernée :**

La cellule commerciale pour laquelle la prime est demandée est limitée à la « surface commerciale nette ».

Par « surface commerciale nette », il faut entendre la surface destinée à la vente et accessible au public y compris les surfaces non couvertes ; cette surface inclut notamment les zones de caisses et les zones situées à l'arrière des caisses.

Une photo récente de la surface, en son état avant transformation, sera jointe à la demande.

L'Administration ne perçoit aucun frais pour l'introduction ni la gestion du dossier.

Article 4 : Critères de recevabilité.

Le dossier de demande d'octroi de la subvention « Dinashop + » doit respecter les conditions suivantes :

- o Les conditions définies aux articles 2 et 3 doivent être respectés.
- o La surface commerciale nette, telle que définie à l'article 3, devra être rénovée de façon perceptible ;
- o L'exploitant devra maintenir son activité pendant 2 ans minimum après l'octroi de la subvention.. En cas de fermeture du commerce durant cette période, l'exploitant sera tenu de rembourser le montant de la prime ;
- o Le commerçant 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, sociales, environnementales ;
- o Le commerçant doit être en règle avec les prescriptions urbanistiques et tout autre autorisation émanant de l'Autorité communale ;
- o Les travaux de rénovation doivent être réalisés dans les 6 mois de la réception du courrier officiel d'octroi de la subvention ;

Article 5 : Etendue de la subvention.

Les projets « Dinashop + » qui auront été sélectionnés par l'A.D.L pourront bénéficier d'une subvention couvrant jusqu'à 50% du montant total des investissements admis HTVA avec un maximum de 3.500,00 EUR.

Le montant minimal des investissements consentis dans le cadre de la rénovation du commerce devra quant à lui dépasser les 3.000,00 EUR HTVA.

Les investissements admis sont les travaux de rénovation et d'aménagement de l'intérieur du commerce, y compris les investissements en mobiliers intérieurs, contribuant à l'amélioration esthétique générale du commerce.

Ne sont dès lors pas éligibles notamment l'achat de tables ou chaises.

Article 6 : Modalités de demande

Pour pouvoir bénéficier d'une prime, celle-ci doit être sollicitée, **PREALABLEMENT** au début de la rénovation ou aménagement, auprès de l'« **Agence de Développement Local ou ADL** » de l'Administration communale de Dinant, par mail à l'adresse suivante : adl@dinant.be.

Pour ce faire, le **formulaire adéquat « fiche d'identification »**, tel que repris en annexe au présent règlement, doit être renvoyé dûment complété et signé, au service mentionné au paragraphe précédent, accompagné des documents suivants :

- ☞ Un projet de plan des travaux d'aménagement de la surface commerciale ;
- ☞ Des photos de la surface commerciale actuelle ;
- ☞ Des croquis/esquisses des aménagements envisagés ;
- ☞ Une estimation financière **globale** des investissements prévus ;
- ☞ Minimum 2 devis **détaillés** pour chaque investissement. Un devis comportant uniquement un montant forfaitaire ne sera pas accepté ;
- ☞ Minimum 2 devis pour le nouveau mobilier intérieur ;
- ☞ Le présent règlement daté et signé ;
- ☞ Un CD ou clé USB reprenant l'ensemble de ces documents en format informatique ;

Le commerçant désireux d'introduire un dossier peut prendre contact préalablement avec l'Agence de Développement Local pour diverses informations complémentaires.

Un accusé de réception de l'introduction d'un dossier sera délivré par l'A.D.L. dans les 7 jours calendriers. Cet accusé de réception ne présume en rien de la validité, de la régularité ni de la complétude du dossier

L'A.D.L. se réserve le droit de réclamer des pièces supplémentaires afin de mieux apprécier la demande et vérifier notamment le respect de toutes les conditions d'accès à cette prime.

Article 7 : Renouvellement

La subvention « Dinashop + » ne peut être accordée, pour une même surface commerciale, que :

- ✚ une fois par tranche de 5 ans (octroi : date à date) à un **même bénéficiaire**,
- ✚ passé un délai de 24 mois depuis l'octroi d'une prime « Dinashop » ou « Créashop + ».

Article 8 : Procédure de sélection.

L'Agence de Développement Local est chargée de vérifier la complétude du dossier de candidature.

Un **dossier** qui ne comprendrait pas l'ensemble des informations sollicitées sera déclaré comme « **incomplet** ». Une notification de non-complétude relevant les pièces manquantes sera adressée au demandeur qui sera tenu de les faire parvenir dans les 30 jours calendriers de cette notification. Passé ce délai, la demande sera classée sans suite et aucune subvention ne pourra être accordée pour cette surface commerciale sur base de ce dossier. Après validation de la complétude du dossier par l'A.D.L., celui-ci sera soumis au Collège communal pour validation.

Article 9 : Procédure d'octroi de la subvention.

Après étude du dossier par l'A.D.L., une proposition sera soumise au Collège communal.

Après décision du Collège Communal, un **courrier**, reprenant diverses informations relatives au projet (nom et localisation du commerce, coordonnées de l'exploitant, montant de l'aide tel que présenté dans le dossier, ...) sera envoyé au commerçant.

Le **courrier d'octroi de la prime** mentionnera, entre autres, les justificatifs et les délais d'introduction de ceux-ci, auprès de l'Agence de Développement Local, par le bénéficiaire.

La subvention sera liquidée sur base de :

- ✚ un relevé des dépenses consenties dans le cadre de la rénovation d'un commerce telles que définies aux articles 4 et 5 du présent règlement,
- ✚ des pièces justificatives correspondantes (factures et preuves de paiement),
- ✚ d'une déclaration de créance,
- ✚ les dépenses éligibles sont celles facturées et libellées au nom du bénéficiaire et payées, à partir du lendemain de la notification de complétude du dossier de candidature et, jusqu'au 4^{ème} **mois suivant la date d'envoi de la délibération** de l'Autorité communale décidant de l'octroi de la prime,
- ✚ le relevé des dépenses et les pièces justificatives devront quant à eux parvenir, dans leur ensemble, à l'Agence de Développement Local dans les mêmes délais.

Seules les dépenses correctement justifiées seront financées, par siège d'exploitation, conformément à l'article 5.

En cas de non-transmission de ces pièces justificatives, dans les délais, le dossier sera classé sans suite et aucune subvention ne pourra être accordée.

Un investissement financé par la subvention « Dinashop + » à Dinant ne pourra être **cofinancé** par d'autres subventions proposées par la Ville de Dinant dans les 24 mois. Cependant, la rénovation du même bien pourra cumuler divers types de subventions.

Un contrôle « technique », consistant en la vérification de la réelle exécution des travaux ou des investissements mobiliers faisant l'objet de la demande de subvention, sera réalisé.

Article 10: Remboursement de la subvention

Conformément à l'article L3331-8§2 du C.D.L.D., il sera fait emploi de la contrainte non fiscale pour recouvrer la subvention dès lors que le bénéficiaire de la subvention ne répond pas aux modalités d'attribution, d'utilisation, de justification ou de contrôle de l'utilisation de celle-ci.

- A. L'Administration communale peut, à tout moment en cas de **manquement** du bénéficiaire à une de ses obligations, exiger le **remboursement** de tout ou partie de l'aide.

Sont notamment considérés comme des manquements justifiant un tel remboursement :

- Tout manquement du bénéficiaire à ses obligations conventionnelles ;
- L'irrespect des règles urbanistiques ou relatives à l'exploitation de la cellule commerciale ;
- La non-conformité des factures aux prescriptions légales ;
- Toute infraction du bénéficiaire à la législation sociale ou fiscale dans le cadre de la réalisation des investissements ;
- Tout retard dans les obligations à l'égard de l'administration fiscale ou d'un organisme de sécurité sociale ou encore si des poursuites sont intentées à son encontre par cette administration ou cet organisme.

Le bénéficiaire est alors tenu de rembourser tout ou partie de l'aide accordée, sans préjudice du droit de l'Administration communale de réclamer tous dommages et intérêts complémentaires.

- B. Le bénéficiaire devra, sur demande de l'Administration communale, **rembourser** tout ou partie de l'aide, dans un délai à convenir d'un commun accord, en cas de cessation d'activité ;
- Par cet exploitant au siège d'exploitation concerné la présente subvention ;
 - dans les 2 ans suivant la date d'octroi, pour toute raison qui lui est imputable (notamment cession directe ou indirecte de ses activités, résiliation du contrat de bail afférent à la cellule commerciale pour faute du bénéficiaire, absence de demande de renouvellement du bail afférent à la cellule commerciale, etc.).

Article 11: Responsabilité.

Le soutien fourni par l'Administration communale se limite exclusivement au paiement de l'aide financière. **En aucun cas, l'Administration communale n'assume envers le bénéficiaire un devoir de conseil, d'assistance ou de garantie en relation avec les investissements ou avec la gestion de son activité commerciale.**

Toute démarche de l'Administration communale dans ce cadre est, le cas échéant, effectuée sur une base strictement volontaire et sans engagement. Le bénéficiaire reconnaît donc expressément qu'il ne tient aucunement l'Administration communale pour responsable dans le cadre de la réalisation des investissements, décisions et risques pris dans leur contexte.

Le bénéficiaire s'engage à ne pas faire état de l'intervention de l'Administration communale auprès de tiers, fournisseurs, organismes bancaires ou autres, et en particulier à s'abstenir de présenter l'Administration communale comme un organisme qui se porterait garant de ses obligations dans le cadre de la réalisation des investissements.

L'octroi d'une aide financière par l'Administration communale ne dispense pas le bénéficiaire d'obtenir toutes les autorisations nécessaires à la réalisation de son projet. Ainsi, dans le cas où des interventions (travaux, changement d'affectation, placement d'enseigne, ...) éventuelles nécessitent l'octroi d'une autorisation administrative, et notamment d'un permis d'urbanisme, le bénéficiaire s'engage à entreprendre en son nom et pour son propre compte toutes les démarches nécessaires en vue d'être autorisé à effectuer les travaux convenus.

Article 12: Propriété des documents et licence

Tous les documents déposés sont et demeurent la propriété de l'Administration communale, et aucun de ces documents ne sera retourné au commerçant ou au concepteur de l'aménagement commercial même en cas de refus d'octroi de prime.

Le résumé du projet ainsi que les divers visuels pourront servir à la promotion et à la communication. Les visuels remis doivent porter une identification claire avec le nom du commerce, de son tenancier, voire de l'architecte. Les légendes éventuelles des photos ainsi que les copyrights photographiques doivent aussi clairement apparaître dans un document Word.

L'administration communale se réserve le droit de diffuser via ses différents canaux de communication des images après réalisation des travaux et/ou de demander au bénéficiaire d'apposer sur sa devanture un visuel stipulant qu'il a bénéficié de la prime Dinashop+.

Article 13: Entrée en vigueur

La présente délibération entrera en vigueur le premier jour du mois qui suit l'accomplissement des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Ainsi fait et délibéré à Dinant, date que dessus.

PAR LE CONSEIL :

Le Directeur général f.f.,

S. BOSSART

Le Bourgmestre-Président f.f.,

T. BODLET

Pour extrait conforme,

Le Directeur général f.f.,

~~S. BOSSART~~



Le Bourgmestre,

~~T. BODLET~~



Dinant
LA VOIX CUIVREE
● ● ● ● ●

Formulaire de demande de prime communale

« DINASHOP + »

pour la rénovation d'un commerce

Identité du demandeur :

Personne physique :

Le soussigné (NOM et prénom) : Numéro National :
 Qualité ou profession : Numéro d'entreprise :
 Tél - GSM : Courriel :
 Domicilié(e) : N°
 CP : Localité :
 Siège social :

Personne morale :

La firme (dénomination, raison sociale) :
 Siège social :
 Numéro d'entreprise :
 Représentée, conformément aux statuts, par le(s) soussigné(s) :
 Courriel du 1^{er} représentant : Courriel du 2^{ème} représentant :
 NOM et prénom du gérant :
 GSM du gérant : Courriel :

Identification du Commerce :

Nom :
 Siège d'exploitation :

Formulaire à transmettre à l'Agence de Développement Local de la Ville de Dinant à l'adresse suivante : adl@dinant.be

Accompagné des documents suivants :

- ✚ Un projet de plan des travaux d'aménagement de la surface commerciale, y compris :
 - Des photos de la surface commerciale actuelle,
 - Des croquis/esquisses des aménagements envisagés,
- ✚ Une estimation financière des dépenses globales envisagées pour ce projet, avec :
 - Minimum 2 devis **détaillés**. (pas uniquement un montant forfaitaire)
 - Minimum 2 devis pour le nouveau mobilier intérieur
- ✚ N° de compte bancaire : BE.. - ... - ... - ... - ...
- ✚ Un CD ou clé USB reprenant l'ensemble de ces documents en format informatique ;

Par la remise de ce formulaire, le demandeur s'engage à respecter le présent règlement d'octroi d'une prime communale « Dinashop + ».

Fait à, le

NOM&Prénom

Date + signature

Cadre réservé à l'Administration communale ¹ :

Date d'introduction de la demande :

Relève des pièces manquantes en date du :

Demande de complétude du dossier en date du :

Dossier déclaré complet en date du :

Décision de l'Autorité communale en date du :

Preuve(s) originale(s) de dépenses relative(s) à l'aménagement du commerce :

o Nombre de pièce(s) justificative(s) introduites et valables :

o Montant total de la (des) preuve(s) de dépense(s) :euros

N° de compte bancaire : BE.. - - - -

Dossier classé sans suite : Motifs :

Remarques éventuelles :

¹ Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, le responsable de traitement de la Ville s'engage à n'utiliser les données reprises sur ce formulaire que dans le cadre de des missions et obligations communales.