



Prime communale à l'installation d'un commerce dans une cellule commerciale vide sur le territoire de la commune de Virton

Article 1 – Définitions

Pour l'application du présent règlement, les termes suivants sont définis comme suit :

1° « Commerce » : toute unité d'établissement qui exerce une activité de vente ou revente au détail et en direct de manière habituelle de marchandises (ou le cas échéant de prestations de services) au consommateur.

2° « Commerçant » : l'exploitant, personne physique ou morale, qui a pour activité la vente d'une marchandise, d'une valeur, ou l'achat de celle-ci pour la revendre et qui dispose d'une vitrine située à front de voirie, présentant les produits commercialisés et/ou des prestations de services.

3° « Vitrine » : On entend par vitrine, l'espace visible de l'extérieur d'un point de vente, doté d'une vitre et rendant visible depuis la voie publique les articles ou la prestation de services dans ce commerce. Il ne peut s'agir d'une simple fenêtre appartenant à un immeuble affecté à de l'habitat.

4° « S.A.A.C.E » : structure d'accompagnement à l'autocréation d'emploi agréée par le Gouvernement wallon (challenge, Créajob, etc.)

5° « Service de conseils personnalisé en création d'entreprise » : il s'agit d'une structure d'accompagnement des futurs entrepreneurs dans leur démarche de création d'activités telles que l'UCM, la CCILB, etc.

6° « Surface commerciale » : il s'agit de la surface accessible au public (surface nette communale) sans tenir compte de la surface des réserves.

7° « Cellule commerciale vide » : Surface commerciale inoccupée au moment de la signature du bail ou de l'acte d'acquisition (*et la dite surface commerciale inoccupée n'excède pas 180 m²*) et recensée dans le cadastre établi par l'autorité communale.

8° « Commerce manquant en centre-urbain » : Activité commerciale en pénurie reprise dans la liste arrêtée par le collège communal pour les centres de Virton, Saint-Mard et Ethe.

9° « Commerce de proximité manquant dans les villages » : Activité commerciale en pénurie reprise dans la liste arrêtée par le collège communal pour les villages de Chenois, Latour, Gomery, Ruelle, Grandcourt, Saint-Rémy, Bleid.

Article 2 - Conditions générales d'octroi

Pour pouvoir prétendre à l'aide instituée par le présent règlement, le demandeur devra remplir les conditions reprises au présent article.

2. 1. Bénéficiaire :

Peuvent bénéficier du présent règlement :

Les commerçants tels que définis à l'article 1, point 2°.

Le commerce doit être accessible au public tous les jours, selon les horaires indiqués de manière visible, à l'exception du ou des jours de repos légaux hebdomadaires.

2.2. Montant de l'aide (de 3.000 € à 5.000 €)

Le commerçant demandeur se voit attribuer une aide financière de 3000 € pour ouvrir un commerce ou étendre son activité commerciale dans une cellule commerciale vide dont l'inoccupation a été répertoriée dans le cadastre des cellules vides établi et mis à jour par le collège communal.

Le demandeur qui souhaite développer dans la dite cellule commerciale vide un commerce repris dans la liste des « commerces manquants en centre-urbain » établie par le collège communal pourra également prétendre à la prime, majorée de 1.000 €.

Pour les entités villageoises, seuls les demandeurs souhaitant installer une activité reprise dans la liste des « commerces de proximité manquants dans les villages » pourront prétendre à la prime (principale et complémentaire).

Le demandeur qui atteste d'une expérience de gestion d'une exploitation commerciale d'au moins 5 ans ininterrompue ou d'un suivi et d'un accompagnement personnalisé par une S.A.A.C.E agréée ou par un service de conseils personnalisé en création d'entreprise pourra prétendre à une prime complémentaire de 1000 €.

Le demandeur devra apporter la preuve de ce suivi à l'administration communale. Ce suivi doit comprendre une aide à l'élaboration d'un plan d'affaire englobant l'étude commerciale, financière et juridique, la recherche de l'espace le plus adapté et un accompagnement durant la première année.

2.3. Autres conditions.

La surface commerciale doit être inoccupée au moment de la signature du bail ou de l'acte d'acquisition (*et la dite surface commerciale inoccupée n'exède pas 180 m²*).

Le demandeur s'engage au maintien de l'activité pendant trois ans minimums dans la surface commerciale pour laquelle il perçoit l'aide et à présenter un plan d'affaires couvrant cette période.

En cas de fermeture du commerce dans l'année qui suit l'ouverture, le demandeur sera tenu de rembourser le montant de la prime dans son intégralité.

En cas de fermeture avant les 3 ans ci-dessus, il devra en rembourser la moitié.

Le demandeur 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.

Toute demande de prime sera soumise à l'approbation du Collège communal afin de vérifier les conditions d'octroi

Article 3. – Formalités administratives

- La demande de prime à l'installation doit être introduite par le commerçant demandeur et être adressée à l'Administration communale de Virton, Rue Charles Magnette, 17 à 6760 Virton
- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire dont le modèle figure en annexe I du présent règlement, avant l'ouverture du commerce ou au plus tard dans les 6 mois suivant l'ouverture.

Pour être recevable, la demande doit obligatoirement être accompagnée, en plus du formulaire, des documents suivants :

- Un descriptif détaillé du type d'activité
- Une copie du bail commercial comprenant le montant du loyer et le nombre de m² dédiés à l'activité commerciale en tant que telle.

ET/OU

Une copie de l'acte de propriété (ou de tout autre droit réel) et le nombre de m² dédiés à l'activité commerciale en tant que telle.

- Plan d'affaires couvrant 3 années.

Avant liquidation de la prime, le demandeur devra transmettre :

- Preuve d'inscription à la Banque carrefour des entreprises.
- Attestation d'inscription à la TVA.
- Une attestation d'accompagnement s'il est suivi par une S.A.A.C.E ou un service de conseils personnalisé en création d'entreprise.

Article 4: Durée de l'aide

L'aide financière ne sera octroyée qu'une seule fois au demandeur, qu'il s'agisse d'une personne physique ou morale.

Article 5 : Cadastre des « cellules commerciales vides » et listes des « commerces manquants en centre-urbain » et « commerces de proximité manquants dans les villages »

Le collège communal est chargé d'établir et de mettre à jour le cadastre des « cellules commerciales vides » situées dans le centre commercial de Virton, de Saint-Mard et d'Ethe.

En ce qui concerne les autres villages, l'ensemble du bâti actuel est considéré comme repris au cadastre. (A noter que seul un commerce repris dans la liste des « commerces de proximité manquants dans les villages » peut y bénéficier d'une aide. Voir Art 2.2° al.3).

Le collège communal est chargé d'établir et de mettre à jour, pour chacune des entités, la liste des « commerces manquants ».

Article 6 : Responsabilité de la Ville

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

Article 7 : Les limites budgétaires

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

Article 8 : Des litiges

Toute aide acquise sur base de fausses déclarations devra être remboursée dans son intégralité et pourra être soumise à des poursuites judiciaires devant le tribunal compétent de l'arrondissement judiciaire du Luxembourg.

Pour les éventualités non prévues par le présent règlement, la situation sera soumise au Collège Communal pour décision.

Article 9 : Publication et entrée en vigueur

Le présent règlement sera publié par la voie d'une affiche conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et entre en vigueur le cinquième jour qui suit le jour de sa publication par la voie de l'affichage conformément à l'article L1133-2 du même Code.