



REGLEMENT COMMUNAL RELATIF A L'OCTROI D'UNE PRIME POUR LA CREATION OU LA RELOCALISATION D'UNE ACTIVITE COMMERCIALE DANS UNE CELLULE VIDE

Approuvé par le Conseil communal du 26.05.2026

Article 1 - Objet

L'appel à projets pour la création ou la relocalisation d'une activité commerciale dans une cellule vide est une initiative de la commune de Lasne avec le soutien de la Province du Brabant wallon. Il est une émanation de l'appel à projets « Soutien au commerce local » entré en vigueur le 1^{er} avril 2026 qui a pour objectif d'accompagner les villes et communes dans le développement et le renforcement de leur attractivité, afin de dynamiser les centres de villes et de villages et de favoriser un environnement propice au développement commercial.

Article 2 – Hauteur et limite de la subvention

La prime est octroyée par la commune de Lasne à tout porteur de projet qui s'est vu remettre un avis favorable par le Collège provincial dans le cadre de l'appel à projets « Soutien au commerce local » et du présent règlement. **Celle-ci s'élève à 50% du montant total des investissements admis HTVA avec un maximum de 10.000,00 euros dans les limites de l'enveloppe budgétaire provinciale disponible.**

Article 3 – Lexique – Définitions

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

Bénéficiaire : le commerçant ou le porteur de projet qui sollicite la prime.

Porteur de projet : toute entreprise, morale ou en personne physique ayant un projet pour la création ou la relocalisation d'une activité commerciale dans les villes et villages.

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 ou non d'une vitrine située à front de rue et être accessible au public tous les jours, selon des horaires habituels, à l'exception éventuelle du ou des jours de repos hebdomadaire. Les activités de professionnels à professionnels (B2B), les professions libérales, les agences immobilières, les activités

dans le secteur des banques et assurances, les institutions d'enseignement, les services à la personne et les maisons médicales sont exclues de cette définition. Les entreprises qui occupent plus de 10 ETP ou dont le chiffre d'affaires annuel excède 2 millions d'euros sont également exclues.

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

Répondre aux besoins de la commune de Lasne dans le renforcement de son attractivité : l'activité commerciale répondra aux besoins si elle apporte une réponse à un besoin des consommateurs d'un quartier ou d'une zone spécifique non encore rencontré, ou si elle apporte une plus-value à l'offre commerciale déjà présente.

Article 4 – Limitations

Il n'y a pas de limitation du nombre de demandes de prime. Un jury, désigné par le Collège provincial, procédera à la sélection des projets au fur et à mesure de leur introduction en fonction de leur pertinence, sans tenir compte d'une répartition géographique. Les demandes seront analysées par ordre d'arrivée et les subventions seront octroyées au fur et à mesure, dans les limites de l'enveloppe budgétaire provinciale disponible.

Article 5 – Actions et critères de recevabilité

L'action de soutien direct aux commerçants pour le réinvestissement des cellules commerciales vides vise à soutenir la création ou la relocalisation d'une activité commerciale dans les villes et villages. Cette activité commerciale devra permettre d'améliorer la qualité des commerces et la spécialisation, la complémentarité et la mixité de l'offre commerciale /artisanale.

Les investissements éligibles sont :

- Les travaux de rénovation et d'aménagement de l'intérieur du commerce, de la vitrine et de sa façade.
- Les investissements mobiliers directement imputables à l'exercice de l'activité (comptoir, étagères, présentoirs, caisses, ...).
- Les enseignes ou autres signalétiques liées au commerce.

Les investissements exclus sont :

- Le savoir-faire, la marque, les stocks, la clientèle, ...

- Les investissements relatifs à la logistique.
- Les frais liés à la location.
- Les frais liés à la formation.
- Les frais liés aux déplacements.
- Les frais liés aux abonnements.
- Les frais relatifs au fonctionnement et tout frais requérant.

Des projets de coopératives peuvent également être éligibles.

Le projet doit respecter les conditions suivantes :

- L'activité commerciale doit être installée sur le territoire de la commune de Lasne.
- L'activité commerciale doit s'installer dans une cellule commerciale vide.
- L'activité commerciale doit être de qualité, originale et/ou répondant aux besoins de la commune de Lasne dans le renforcement de son attractivité.
- L'activité commerciale devra être accessible tous les jours, selon des horaires habituels, à l'exception du ou des jours de repos hebdomadaires.
- 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 demandeur devra rembourser le montant de la prime.
- 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 exercice à la date d'introduction de la demande ne sont pas éligibles.

Article 6 – Modalités d'introduction d'une demande par un porteur de projet et de demande de subvention

S1er – Le porteur de projet introduit sa demande via le formulaire en ligne sur le site internet provincial (<https://www.brabantwallon.be/le-brabant-wallon/demarches/aides-et-formulaires/commerce-local>)

S2 – La demande doit comporter :

- Une fiche d'identification du candidat-commerçant dûment remplie et signée, en mentionnant le numéro d'entreprise (n° BCE).
- 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 ans, réalisé 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 provinciale vérifie que le dossier est complet et est recevable selon les critères mentionnés à l'article 5.

§4 – Le dossier de candidature est envoyé pour avis à la commune de Lasne.

§5 – La commune de Lasne transmet son avis à l'administration provinciale par courrier électronique à l'adresse suivante : commune@brabantwallon.be. Un avis positif de la commune équivaut à une demande subvention.

Si la commune remet un avis négatif ou avec commentaire, elle contacte le porteur de projet pour permettre d'introduire un dossier régulier ou pour ne pas donner suite.

Article 7 - Octroi des primes

Porteur de projet

§1er – Un jury de sélection désigné par le Collège provincial composé de membres de l'administration provinciale et de différents acteurs d'animation économique et d'accompagnement à la création d'entreprise se réunit au minimum deux fois par an afin d'analyser les demandes de subvention et remet un avis au Collège provincial.

§2 – Lors du jury de sélection, le porteur de projet viendra présenter son projet en 15 minutes.

§3 – Le jury remet son avis sur la base des critères mentionnés à l'article 5 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 réponse aux besoins de la zone commerciale visée par le projet.

§4 – Suivi réservé aux avis du jury :

En cas d'avis favorable, l'administration provinciale instruit le dossier et soumet au Collège provincial la demande de subvention.

En cas d'avis favorable sous condition du jury, confirmé par le Collège provincial, l'administration provinciale invite le porteur de projet à adapter son projet dans les 30 jours calendrier. Une fois les conditions remplies, l'administration provinciale soumet au Collège provincial la demande de subvention. En cas d'avis défavorable du jury, confirmé par le Collège provincial, l'administration provinciale invite le porteur de projets à revoir son projet sur la base des recommandations du jury et à réintroduire son projet. Un projet peut être introduit au maximum deux fois.

Article 8– Pièces justificatives et liquidation

§1er – Les subventions accordées en exécution du présent règlement sont mises en liquidation sur présentation par la commune des pièces justificatives ainsi que d'une déclaration de créance.

Si les factures ou les documents assimilés attestant l'utilisation de la subvention ne couvrent pas l'intégralité du montant de la prime octroyée, la déclaration de créance devra préciser que le porteur du projet (bénéficiaire) renonce à la différence.

§2 – Les pièces justificatives visées à l'alinéa précédent consistent en :

- Une copie des factures ou documents assimilés justifiant l'emploi de la totalité de la subvention accompagnée d'un relevé détaillé et certifié exact.
- Un rapport moral et financier relatif à l'utilisation de la subvention.
- 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.
- 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 subsidants pour le projet concerné et la répartition.
- Une photo du logo provincial placé en vitrine et une capture d'écran du logo provincial mis en ligne sur le site du porteur de projet.
- Toute autre pièce spécifiquement exigée dans l'arrêté d'octroi.
- Les preuves de paiement (extrait de comptes bancaires).

§3 – Le bénéficiaire est tenu de produire les justificatifs de l'utilisation de la subvention pour la date précisée dans l'arrêté d'octroi 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 8, 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 9 – Visibilité provinciale

Le bénéficiaire est tenu de mentionner le soutien financier de la Province dans l'ensemble de sa communication sur le projet subventionné et de suivre les modalités particulières précisées dans l'arrêté d'octroi.

Le Brabant wallon a développé une communication spécifique autour de cette action afin de promouvoir cet appel à projets.

Le bénéficiaire imposera au porteur de projet d'afficher sur sa vitrine/ son site web un élément de communication signalant l'obtention de la prime (autocollants, logo de la Province du Brabant wallon avec la mention « Soutenu par » ...).

Article 10 – Restitution

§1er – 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 l'arrêté d'octroi.
3. Lorsqu'il ne fournit pas les justifications visées à l'article 8 du présent règlement, dans les délais requis.
4. Lorsqu'il s'oppose à l'exercice du contrôle visé à l'article 12, §1 du présent règlement.

§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 11 – Contrôle

§1er – Le Collège provincial contrôle la bonne utilisation des subventions accordées en vertu de la loi et du présent règlement et se réserve le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'utilisation de la subvention.

§2 – A l'issue du ou des contrôles, le Collège provincial adopte un arrêté qui précise si la (les) subvention(s) a (ont) été utilisée(s) aux fins en vue desquelles elle(s) a(ont) été octroyée(s).

Article 12 – Protection des données à caractère personnel

§1 – Dans le cadre du présent règlement, la commune de Lasne collecte et traite des données à caractère personnel relatives aux bénéficiaires.

§2 – Ces données sont traitées conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

§3 – Les données collectées sont utilisées exclusivement dans le cadre de l'instruction, de l'analyse, du suivi et du contrôle des demandes de subvention introduites en vertu du présent règlement.

§4 – Les données sont conservées pendant la durée nécessaire au traitement du dossier et au respect des obligations légales applicables en matière de subventions publiques.

§5 – Les bénéficiaires disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement ainsi que d'un droit d'opposition au traitement de leurs données, dans les conditions prévues par le RGPD.

§6 – Toute demande relative à l'exercice de ces droits peut être adressée à la commune de Lasne. Les personnes concernées peuvent contacter le Délégué à la protection des données (DPO) de la commune de Lasne. L'adresse du DPO est la suivante : dpo@lasne.be.

§7 – Les données ne sont pas transmises à des tiers, sauf obligation légale ou dans le cadre du traitement du dossier par les autorités compétentes.

Article 13 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication prévue aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le Directeur général,

Laurence BIESEMAN



La Bourgmestre,

Virginie HERMANS-PONCELET

