



SOUTIEN AUX COMMERCE DE LA REGION LEZIGNANAISE CORBIERES MINERVOIS

Plan d'Aide au Commerce et à l'artisanat

PREAMBULE

Afin de soutenir le secteur du commerce et de l'artisanat, de favoriser la redynamisation économique et de renforcer l'attractivité du territoire intercommunal en revitalisant les centre-bourgs, la Communauté de Communes de la Région Lézignanaise Corbières Minervois (CCRLCM) met en œuvre le dispositif Plan d'Aide au commerce et l'artisanat.

Ce dispositif d'aide permet de favoriser l'installation (création - reprise-réhabilitation) du commerce et de l'artisanat en finançant la remise en état, l'agencement et l'équipement de locaux commerciaux et artisanaux qui accueillent du public.

Ce dispositif d'aide est conforme aux statuts et à la compétence développement économique en matière de « politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire » qui s'inscrit dans le prolongement de la loi NOTRe du 7 août 2015.

Ce dispositif d'aide s'intègre aux aides de minimis, dans le cadre du règlement n°1407/2013 de la Commission Européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne.

Le règlement spécifique du dispositif d'aide définit les perspectives, conditions et modalités d'octroi de cette aide.

Il est présenté ci-après.

ARTICLE 1 - ENJEUX ET OBJECTIFS DU DISPOSITIF

Ce fonds d'intervention aide à l'installation-reprise des commerces et de l'artisanat qui accueillent du public sur le territoire de la Communauté de Communes de la Région Lézignanaise Corbières Minervois.

Cette aide s'adresse directement à ces porteurs de projet.

A travers cette aide, les buts poursuivis par la CCRLCM sont les suivants :

- favoriser l'implantation, le renouvellement, le maintien, la diversité et le développement des commerçants et artisans locaux;
- lutter contre la vacance commerciale et accroître les flux de clientèles,
- structurer et soutenir l'activité économique et l'emploi, améliorer l'attractivité du territoire communautaire.

Pour ce faire, la CCRLCM met en place une assistance financière sous forme de subvention d'équipement.

ARTICLE 2 - ZONAGE DU DISPOSITIF

Le dispositif d'aide couvre le territoire communautaire (hors toutes les ZAE) des communes membres de la Communauté de Communes de Région Lézignanaise Corbières Minervois.

ARTICLE 3 - BENEFICIAIRES DU DISPOSITIF

Sous réserve du respect par le demandeur des conditions cumulatives énumérées ci- après, l'aide pourra être accordée :

3.1. Aux entreprises commerciales et artisanales :

- dont le local commercial d'accueil et de vente au détail est physiquement implanté sur le zonage tel que prévu à l'article 2 et dispose d'une devanture donnant sur l'espace public ;
- inscrites au Répertoire des Métiers (CMA) ou au Registre du Commerce et des Sociétés (CCI) ;
- représentées par une personne physique ou morale de droit privé (les statuts auto- entrepreneurs et associatifs sont exclus de ce dispositif) sauf décision contraire de la commission ;

- à jour de leurs cotisations sociales et fiscales ;
- ayant une activité de 10 mois minimum par année (non saisonnière) ;
- dont l'effectif est inférieur à 5 ETP (équivalent temps plein) ;
- dont le chiffre d'affaires annuel est inférieur à 800 000 euros hors taxes.

3.2. Exclusions :

Sont exclus du dispositif, les projets concernant :

- les banques et assurances,
- les agences immobilières,
- les professions libérales même en société,
- les pharmacies et activités paramédicales,
- les commerces saisonniers et non sédentaires, sauf décision contraire de la commission
- les cinémas,
- les hypermarchés, supermarchés et activités de grande distribution,
- les galeries commerciales et les surfaces commerciales supérieures à 400 m²,
- les activités annexes sans lien évident avec le projet économique et commercial.

Cette liste est non exhaustive sous réserve de l'appréciation de la commission « commerce » créée à cet effet.

ARTICLE 4 - NATURE DES TRAVAUX ET DEPENSES

ELIGIBLES

4.1. Travaux et dépenses éligibles :

Les travaux et dépenses éligibles à l'attribution de la subvention doivent impérativement faire l'objet de devis et de factures établis par des professionnels reconnus.

Ils peuvent inclure :

- a) des prestations de travaux de construction, de réhabilitation, d'extension immobilière de locaux commerciaux d'accueil et de vente au détail ou dans le cadre d'un transfert, ainsi que des frais annexes (architecte, maîtrise d'œuvre, SPS, etc) ;
- b) des dépenses d'investissements visant à favoriser l'accessibilité des locaux commerciaux d'accueil et de vente au détail aux personnes à mobilité réduite

c) des dépenses d'investissements relatifs à l'adaptation et à la modernisation des locaux commerciaux d'accueil et de vente au détail, comme :

- des frais d'agencements et d'équipements, dès lors qu'ils sont liés à l'accroissement ou au développement de nouvelles activités ou qu'ils permettent une amélioration de la productivité, de l'efficacité énergétique (ex : isolation, vitrage), du confort (ex : chauffage, climatisation) ou de la sécurité (ex : grilles, systèmes d'alarme, équipements de vidéo-surveillance),

- des frais de réfection des devantures et vitrines (maçonnerie, menuiseries, peinture, vitrages, éclairage, stores et bâches), de modernisation des enseignes (hors enseignes de franchises). Ces travaux extérieurs devront systématiquement justifier d'un accord préalable des services d'urbanisme concernés

- des frais d'acquisition de biens mobiliers spécifiques et de matériels professionnels (y compris première acquisition de matériels de caisses ou informatiques).

d) les approvisionnements de matériaux, les travaux réalisés directement ou en auto- construction (sur factures acquittées) ;

e) les travaux et dépenses non soumis à déclaration qui ne s'intègrent pas au site et qui ne satisfont pas aux règles d'urbanisme, aux chartes en vigueur (ex : chartes des devantures, vitrines et enseignes) ainsi qu'aux avis des services d'urbanisme concernés et de l'architecte des bâtiments de France le cas échéant.

De manière générale, seuls les investissements et dépenses concernant les activités économiques et commerciales sont éligibles dans le cadre de ce dispositif.

4.2. Ne sont pas subventionnables :

- les dépenses d'acquisitions immobilières ;
- les travaux et dépenses sans lien évident avec le projet économique et commercial (ex : logement du personnel) ou réalisés à usage personnel (ex : logement des porteurs de projet).

Nota : les devis présentés lors de la demande d'aide (de même que les factures acquittées de travaux et dépenses présentées lors de la justification) ne doivent concerner, dans la mesure du possible, que des travaux et dépenses éligibles et subventionnables ou bien à minima permettre de les isoler de façon claire et précise.

ARTICLE 5 - MONTANT D'AIDE ENVISAGEABLE

L'aide s'adresse aux créateurs et aux repreneurs d'un commerce, d'une activité d'artisanat accueillant du public et disposant d'une devanture donnant sur l'espace public ;

5.1. Montant de la subvention envisageable

L'attribution de subvention envisageable est déterminée de façon cumulative par :

- la conformité du projet avec les objectifs du dispositif et son respect de l'ensemble des conditions et modalités du présent règlement ;
- la nature du projet présenté
- la disponibilité immédiate ou différée des crédits, selon les attributions déjà effectuées dans la limite de consommation du budget annuel voté par la CCRLCM.

Le montant de la subvention sera proposé par la commission « commerce » en fonction de l'intérêt du projet, le montant maximum attribuable est fixé à 3000€ HT.

5.2. Subvention attribuée

Le montant de l'aide attribuée est celui qui figure sur la notification de subvention.

5.3. Cumuls

Cette subvention est totalement indépendante et cumulable avec d'autres aides dont pourraient bénéficier le projet (ex : dispositifs régionaux ou autres).

ARTICLE 6 - PROCEDURE DE DEMANDE DE SUBVENTION

La demande de subvention concernant des travaux et dépenses présentés dans le cadre d'un projet de création-reprise d'activité commerciale et artisanale initiés à compter du 1^{er} janvier 2024, s'effectue en différentes étapes:

- lorsque nécessaire ; les demandes d'autorisation d'urbanisme (permis de construire ou déclaration préalable) et les avis de conformité en matière de charte/règlement applicable (ex: éventuels référentiels spécifiques concernant façades, devantures, enseignes, terrasses...) et d'accessibilité sont faites par le pétitionnaire auprès des services Urbanisme concernés et de l'administration ;

- après validation du principe d'éligibilité du projet exposé, un dossier de demande d'aide est constitué par le pétitionnaire, puis présenté au service de la direction générale (tél : 04 68 27 03 35 mail contact@ccrlcm.fr)

Remarque importante pour constituer le dossier de demande : la procédure de demande, le dossier type à remplir, la liste des pièces à fournir et le dossier à remplir sont présentés, à titre indicatif, en annexes n°2 à n°5. Ces éléments supports peuvent faire l'objet d'actualisations sans remettre en question la validité du présent règlement. Ils seront remis en .pdf et .doc dans leur version la plus récente à tout demandeur.

Seuls pourront être subventionnés les dossiers ouverts, instruits et ayant fait l'objet, d'un accusé de réception daté, valant « dossier complet » de la part de la CCRLCM.

SI TRAVAUX

Les travaux effectués sans accord d'urbanisme et/ou non autorisés par les règles administratives ne seront pas financés par la CCRLCM.

Les services de la CCRLCM instruisent à réception le dossier présenté par le demandeur. Pour pouvoir être instruit, ce dossier doit impérativement intégrer toutes les autorisations d'urbanisme, les visas administratifs et l'ensemble des pièces listées dans le dossier type remis.

ARTICLE 7 - MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE - ROLE DE LA COMMISSION COMMERCE-ROLE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Les projets réputés complets et compatibles avec le règlement lors de l'instruction, sont présentés aux élus membres de la commission « commerce » ainsi que le maire de la commune concernée par le dossier déposé.

Sur avis de cette dernière, la demande de subvention est inscrite à l'ordre du jour du conseil communautaire, instance qui attribue la subvention dans la limite des crédits disponibles.

La CCRLCM notifie par courrier l'aide allouée précisant le montant attribué et fait cosigner une convention d'attribution. Le versement ultérieur de la subvention reste alors conditionné à la conformité de l'exécution et de la justification des dépenses.

ARTICLE 8 - REALISATION ET JUSTIFICATION DE LA SUBVENTION

Le délai de réalisation des travaux et de justification des dépenses est de 18 mois à compter de la date de notification de la subvention.

Le montant de la subvention pourra être proratisé par la commission commerce si les dépenses réalisées sont inférieures au projet présenté lors de l'instruction initiale.

Nota: seules les factures détaillées aux nom et adresse du propriétaire ou de l'exploitant porteur de projet et dûment acquittées (avec mention «acquittée en totalité», date de règlement, signature et tampon du prestataire) seront acceptées en guise de justificatifs.

Nota : tout changement de programme de travaux et dépenses, de prestataire et/ou toute demande de délais supplémentaires en cas de force majeure ou pour des raisons indépendantes de la volonté du demandeur, doit faire l'objet sans délai d'un courrier motivé adressé CCRLCM. La CCRLCM se réserve alors le droit d'accepter,

refuser ou de demander des compléments d'informations et de maintenir, diminuer ou annuler l'attribution de la subvention.

ARTICLE 9 - CONDITIONS DE VALIDITE ET DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention ne sera accordée et versée que si l'ensemble des conditions du présent règlement sont approuvées et respectées.

La subvention octroyée reste valable et doit être justifiée dans un délai de 18 mois à compter de sa date de notification. Passé ce délai, l'aide sera réputée caduque.

En cas de réserves écrites sur les travaux et dépenses contrôlés, celles-ci devront être levées par le demandeur dans un délai de 6 mois au risque de perdre le bénéfice de la subvention (le versement de l'aide sera alors reporté car soumis à la levée des réserves).

Au cas où le demandeur ne respecterait pas les conditions du présent règlement ou les dérogations ou délais accordés, la CCRLCM pourra décider de ne pas octroyer la subvention, sans que le demandeur puisse s'y opposer. En cas de litige, la juridiction compétente sera celle du tribunal administratif de Montpellier.

Le paiement de la subvention sera effectué par le Trésorier Payeur en un seul versement, conformément à la convention signée.

Aucun acompte ne sera versé au demandeur qui devra donc assumer les avances de trésorerie générées par son projet.

En sollicitant le concours financier de la collectivité, le bénéficiaire s'engage à ne pas revendre le fond ou céder le bail commercial pendant une période de 1 an à compter de la date de versement de la subvention.

Tout ou partie de la subvention pourra être réclamée au bénéficiaire en cas de non- respect des obligations prévues dans le présent règlement ou en cas de cessation, par le bénéficiaire, de son activité commerciale ou artisanale, dans les 12 mois suivant le versement de l'aide.

Le bénéficiaire s'engage, durant une durée minimale de 12 mois après achèvement des travaux, à apposer de manière visible dans son point de vente une vitrophanie ou un affichage au format A4

fourni la CCRLCM.

Le bénéficiaire s'engage à autoriser la CCRLCM, sans contrepartie financière, à faire des photographies du local avant, pendant et après les travaux et à utiliser ces photographies à des fins de promotion du territoire sur tout support lui appartenant (site internet, bulletin intercommunal, publications sur les réseaux sociaux...).

ARTICLE 10 - DUREE DU PRESENT REGLEMENT

Après délibération et vote en Conseil communautaire du 25 septembre 2024, le présent règlement d'attribution prend effet pour toute la durée du dispositif d'aide (dès l'exercice budgétaire 2024).

ARTICLE 11 - EVOLUTION DU PRESENT REGLEMENT

Le Conseil communautaire conserve à tout moment la faculté de poursuivre, réviser ou faire cesser le présent dispositif et/ou les termes du présent règlement d'attribution, sur proposition des élus de la CCRLCM.

Liste des Annexes :

ANNEXE 1 - PROCEDURE DEMANDE ET JUSTIFICATION AIDE
ANNEXE 2 - LISTE DES PIECES A FOURNIR / DEMANDE AIDE
ANNEXE 3 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR DU DEMANDEUR
ANNEXE 4 - DOSSIER TYPE DE DEMANDE D'AIDE
ANNEXE 5 - CONVENTION TYPE

ANNEXE 1 - PROCEDURE DEMANDE ET JUSTIFICATION AIDE

AVANT D'ENGAGER LES TRAVAUX ET DEPENSES

1. Si travaux : et si obligatoire : dépôt d'une demande d'autorisation d'urbanisme auprès des services concernés, dépôt auprès de l'administration d'une demande de conformité ou dérogation d'accessibilité du local,

2. Elaboration du dossier de demande d'aide

3. Instruction, complétude et conformité du dossier transmis par la CCRLCM.

4. Dès lors que le dossier est réputé complet et conforme au règlement, après examen et avis par la Commission commerce ,envoi par CCRLCM d'un courrier d'accusé de réception (AR) valant « dossier complet » au demandeur .

<-> engagement possible des travaux et dépenses éligibles à partir date AR, sous réserve d'accords écrits suite à éventuelles demandes parallèles d'accessibilité, d'autorisation d'urbanisme ou PC, d'autorisation de voirie...

5. Décision par délibération et vote du prochain Conseil communautaire sur l'agrément du projet et le montant de la subvention octroyée sous réserve de l'exécution/justification conforme des travaux et de la disponibilité des crédits -> envoi par CCRLCM d'un courrier de refus ou de notification de subvention au demandeur

6. Réalisation des travaux et justification dépenses éligibles dans un délai de 18 mois à date.

7. Le versement de l'aide intervient sur présentation des factures détaillées et dûment acquittées.

Attention : seules les factures établies de façon claire et détaillée aux nom et adresse du demandeur et entièrement acquittées (mention «acquittée en totalité le date de règlement » + signature & tampon du prestataire) seront acceptées en guise de justificatifs.

ANNEXE 2 - LISTE DES PIECES A FOURNIR / DEMANDE AIDE

Le dossier de demande d'aide remis complet comprendra les pièces suivantes

1. Une lettre de demande d'aide adressée à Monsieur le Président de la CCRLCM, 48 avenue Charles Cros, 11200 Lézignan-Corbières ;
8. Le dossier type de présentation du projet et de l'entreprise demandeuse annexe 5) intégrant une attestation sur l'honneur datée et signée du demandeur (annexe 4) , selon supports remis par la CCRLCM (tél : 04 68 27 03 35 mail contact@ccrlcm.fr) ;
2. Copie des accords des services instructeurs compétents relatifs aux demandes d'autorisations d'urbanisme pour effectuer les travaux (si travaux le cas échéant) ;
9. Le programme et à minima les devis de travaux et dépenses émanant d'entreprises qualifiées et respectant les conditions du règlement d'attribution et les éventuelles préconisations des services instructeurs ;
3. Les bilans et comptes de résultats des deux (2) dernières années OU comptes d'exploitation et plan de financement prévisionnels à 3 ans (si l'entreprise est en création ou a moins d'un (1) an d'activité).
4. Un extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers et/ou Registre du Commerce et des Sociétés de moins de trois (3) mois (KBIS) ;
10. Un titre de propriété des locaux et/ou un bail commercial ;
11. Une attestation d'assurance des locaux ;
12. Un RIB.

ANNEXE 3 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR DU DEMANDEUR

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné.....

en qualité de signataire et représentant légal, sollicite une aide de la
Communauté de Communes de la Communauté de Communes de la
Région Lézignanaise Corbières Minervois (CCRLCM)

destinée à la réalisation de l'opération concernant la reprise-crédation du
local commercial

situé

Dans ce cadre, j'atteste sur l'honneur :

- Avoir lu et approuvé dans son ensemble le règlement et les annexes du
dispositif « PAC-CCRLCM »

- L'exactitude et la sincérité des renseignements fournis dans le dossier de
demande
d'aide présenté au titre de ladite opération,

- La régularité de la situation fiscale et sociale (URSSAF, impôts, SS,
retraite),

- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement,
liquidation...) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré
comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation
européenne des aides d'Etat,

- Ne pas avoir reçu plus de 200 000 € d'aides publiques (plafond d'aide de
minimis) sur 3 exercices fiscaux dont celui en cours à la date de signature
de la présente déclaration.

Et je m'engage à respecter le règlement du dispositif et les obligations
suivantes :

- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande
et suivre la
réalisation de l'opération ou du programme d'actions,

Envoyé en préfecture le 23/12/2024

Reçu en préfecture le 23/12/2024

Publié le



ID : 011-200035863-20241218-DE_2024_200-DE

- Informer le service instructeur en cas de modification du programme d'actions, de l'opération ou de son déroulement (ex : période d'exécution, localisation de l'opération, engagements financier, données techniques...) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale...), de ma raison sociale, etc...

- Informer la CCRLCM de tout changement dans ma situation juridique, notamment toute modification des statuts, dissolution, fusion, toute procédure collective en cours et plus généralement de toute modification importante susceptible d'affecter le fonctionnement de la personne morale (ou physique),

- Respecter les règles de commande publique, pour les organismes soumis à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015,

- Tenir une comptabilité pour tracer les mouvements comptables de l'opération,

- Dûment justifier les dépenses en cas d'attribution du financement,

- Faire état de la participation de la CCRLCM en cas d'attribution du financement,

- Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec le programme d'actions ou l'opération.

Le non-respect de ces obligations ou une fausse déclaration est susceptible de conduire à un non- versement ou un reversement partiel ou total du financement communautaire.

J'atteste par ailleurs avoir obtenu toutes autorisations d'urbanisme nécessaires le cas échéant à la concrétisation de mon projet.

Fait à,

le

Cachet et signature du demandeur (représentant légal) avec fonction du signataire

Envoyé en préfecture le 23/12/2024

Reçu en préfecture le 23/12/2024

Publié le



ID : 011-200035863-20241218-DE_2024_200-DE

ANNEXE 4 - DOSSIER TYPE DE DEMANDE AIDE

SOUTIEN AUX COMMERCE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNE DE LA REGION LEZIGNANAISE CORBIERES MINERVOIS

ENTREPRISE

NOM DU DEMANDEUR

.....

Dossier transmis, le

.....

LOCALISATION DU COMMERCE I adresse du commerce

VILLE DE LEZIGNAN CORBIERES

COMMUNE HORS LEZIGNAN CORBIERES [

.....

.....

.....

.....

I - LE DEMANDEUR

A / IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

B / SITUATION DE L'ENTREPRISE CONCERNEE PAR L'ADAPTATION DU

LOCAL

Nom du demandeur : -----	
Secteur d'activité : -----	
Prénom : -----	
Date de naissance : -----	
Nom de l'entreprise : -----	

Commerce	
Date de début d'activité : ----- / ----- / -----	
N° SIRET : -----	
Adresse : -----	
Régime TVA : -----	

Assujetti : -----	
Code postal : -----	Commune : -----
Téléphone : -----	Mobile : -----
Email : -----	Site internet : -----
Métier et activités de l'entreprise : -----	

Niveau estimé de concurrence locale :

Faible Moyen

Fort

Très fort

Forme juridique :

El ☐

S.N.C ☐

E.U.R.L ☐

S.A.R.L S.A.S ☐

Autre (préciser) : _

Registre du Commerce : Immat. RCS ÷ -----

Répertoire des Métiers N° RM : -----

Date d'inscription :...../..../

Partenariats et réseaux : non oui (lesquels) ÷-----

C / EVOLUTION CHIFFRE D'AFFAIRES ET EFFECTIF

CA ht en euros :

année N-1_____année N_____année N+1 _____

Situation estimée :

Envoyé en préfecture le 23/12/2024

Reçu en préfecture le 23/12/2024

Publié le



ID : 011-200035863-20241218-DE_2024_200-DE

En difficulté

A consolider

Satisfaisante

Très satisfaisante

Effectif en ETP (équivalents temps plein) :

année N-1____année N____année N+1_dont travailleurs non salariés N
 _____salariés permanents N :__saisonniers N____

dont : Cadres : _____Martrises : _____Ouvriers : _____Apprentis :

D / CARACTERISTIQUES DE LA CLIENTELE VISEE

Type de clientèle : Particuliers__% du CA Professionnels__% du CA

Origine clientèle : Commune__% du CA CCRLCM_____% du CA

Département_____% du CA Touristique_____% du CA

Part de l'activité réalisée dans le local concerné par la demande
d'aide : % du CA

Autres débouchés (précisez) :

E / LOCAL CONCERNE PAR LA DEMANDE D'AIDE

Adresse

.....
 C...o...d...e.....p...o...s...t...a...l...e...t...v...i...l...l...e... • _____

S u r f a c e t o t a l e • _____

Surface d'accueil du public et vente :.....

local en propriété

local en location

Type et période du bail

.....

Loyer annuel charges comprises :.....

Propriétaire •

.....

Tél •

Email :

II - LE PROJET

A / CONTEXTE, DESCRIPTION, MOTIFS ET ENJEUX DU PROJET D'ADAPTATION DU LOCAL

Portage :

Demandeur en cours
d'installation

☐

Demandeur exploitant déjà le
local

☐

B / CREATION D'EMPLOIS

Création d'emplois: _____

Oui

Non _____

Si Oui Combien? _____ Dans quel délai? _____

Type d'emplois :

Emplois à temps complets ETP :

 Emplois à temps partiels ETP :

C.D.I. /C.D.D :

Permanents /Saisonniers :

C / RESULTATS PREVISIONNELS

	N	N-0	N+
EFFECTIFS (ETP)			
CA H.t (en €)			
RESULTAT NET ' € H.t)			

D/DESCRIPTION ET BUDGET DU PROJET

Localisation : _____

Descriptif détaillé : _____

 Dates prévisionnelles pour réaliser l'investissement :

début : fin :

Coul total hors taxes du projet : _____ € HT

dont TRAVAUX et PRESTATIONS devisés : _____ € HT

dont EQUIPEMENTS devisés : _____ € HT

dont MATERIELS devisés: **__€1-1T (<50%)**

E / PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL ENVISAGE POUR LE PROJET

BESOIN Ht	RESSOURCES Ht
INVESTISSEMENTS DEVISES : (travaux, études, équipements, matériels)	AITOFINANCEMENT : EMPRUNT BANCAIRE : SUBVENTIONS sollicitées : Dont aide CCRLCM Dont autres (précisez) AUTRES :
TOTAL :	TOTAL

F / LISTE DES AUTRES PIECES A FOURNIR LE JOUR DE LA REMISE DU DOSSIER Lettre de demande d'aide adressée à Monsieur le Président de la CCRLCM ;

Envoyé en préfecture le 23/12/2024

Reçu en préfecture le 23/12/2024

Publié le



ID : 011-200035863-20241218-DE_2024_200-DE

Attestation sur l'honneur datée et signée du demandeur ;

Accords des services instructeurs compétents relatifs aux demandes d'autorisations d'urbanisme pour effectuer les travaux (si nécessaire) ;

Attestation de la conformité des plans d'aménagement visés par l'administration compétente et de l'avis de la Commission de Sécurité (si nécessaire),

Etude programme et à minima devis de travaux et dépenses émanant d'entreprises qualifiées et respectant les conditions du règlement d'attribution et les éventuelles préconisations des services instructeurs ;

Bilans et comptes de résultats certifiés des 2 dernières années (entreprise existante) ; Extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers et/ou Registre du Commerce et des Sociétés de moins de 3 mois (KBIS) ;

Titre de propriété des locaux et/ou bail commercial ;

Attestation d'assurance des locaux ;

RIB.

ANNEXE 5 - CONVENTION TYPE

Convention relative à l'attribution d'une aide au commerce par la CCRLCM Entre :

- La Communauté de Communes de la Région Lézignanaise Corbières Minervois représentée par son Président, Monsieur André HERNANDEZ, dont le siège est situé 48 avenue Charles Cros, 11200 Lézignan-Corbières

Ci-après désignée « la Communauté de Communes »,

D'une part,

- Monsieur Prénom NOM

né(e) le JJ/MM/AAAA

Demeurant :

OU

- La Société XXXXX représentée par son gérant Monsieur Dont le siège est situé :.....

Ci-après désigné bailleur », « le Porteur de projet économique » ou « le Porteur

IL A TOUT D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

Préambule

Afin de soutenir le secteur du commerce et de l'artisanat, de favoriser la redynamisation économique et de renforcer l'attractivité du territoire intercommunal en revitalisant les centre-bourgs, la Communauté de Communes de la Région Lézignanaise Corbières Minervois (CCRLCM) met en œuvre le dispositif Plan d'Aide au commerce et l'artisanat.

Ce dispositif d'aide permet de favoriser l'installation (création - reprise-réhabilitation) du commerce et de l'artisanat en finançant la remise en état, l'agencement et l'équipement de locaux commerciaux et artisanaux qui accueillent du public.

Considérant que ce dispositif d'aide est conforme aux statuts et à la compétence développement économique en matière de « politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire » qui s'inscrit dans le prolongement de la loi NOTRe du 7 août 2015.

Considérant que ce dispositif d'aide s'intègre aux aides de minimis, dans le cadre du règlement n°1407/2013 de la Commission Européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne.

Considérant que ce dispositif d'aide a fait l'objet d'une délibération communautaire en date du 25 septembre 2024 qui fixe son règlement spécifique et définit les perspectives, conditions et modalités d'octroi de cette aide ;

IL A ENSUITE ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES :

Article 1 :

Mme M Prénom NOM , bénéficie d'une attribution de subvention aide au commerce et l'artisanat par la CCRLCM d'un montant maximum XXXX de euros.

Cette subvention d'équipement concerne le projet de création-reprise d'un local commercial situé à l'adresse suivante :

Et a été validée en Conseil Communautaire

Le dossier de demande de subvention, réputé complet en date du

est annexé à la présente

La subvention octroyée reste valable et doit être justifiée dans un délai de 18 mois à compter de sa date de notification.

Article 2 :

Le Porteur de projet a pris connaissance du règlement d'attribution qui lui a été remis et s'engage à le respecter. La subvention ne sera accordée et versée que si l'ensemble des conditions suivantes sont respectées :

- Respect toutes les modalités et les conditions énoncées dans le règlement du dispositif « que le Porteur de projet a approuvé ;
- Justification, dans un délai de 18 mois à compter de la date de notification de la subvention (passé ce délai et sans accord préalable, l'aide sera réputée caduque), des factures de travaux et dépenses dûment acquittées et de tous les justificatifs, autorisations et certificats de conformité nécessaires, en cohérence avec le programme prévisionnel. Rappel : le montant versé est proratisé en fonction de l'écart entre les dépenses éligibles justifiées et prévisionnelles ;

Au cas où le demandeur ne respecterait pas les conditions du présent règlement ou les dérogations ou délais accordés, la CCRLCM pourra décider de ne pas octroyer tout ou partie de la subvention, sans que le demandeur puisse s'y opposer. En cas de litige, la juridiction compétente sera celle du tribunal administratif de Montpellier.

Le paiement de la subvention sera effectué par le Trésorier Payeur en un seul versement,, en conformité avec le programme et les devis présentés initialement, et après contrôle et visa de la bonne réalisation des investissements et dépenses.

D'autre part, en sollicitant le concours financier de la collectivité, le bénéficiaire s'engage à ne pas revendre le fond ou céder le bail commercial pendant une période de 1 an à compter de la date de versement de la subvention.

Tout ou partie de la subvention pourra être réclamée au bénéficiaire en cas de non- respect des obligations prévues dans le règlement approuvé ou en cas de cessation, par le bénéficiaire, de son activité commerciale, artisanale, dans les 12 mois suivant le versement de l'aide.

Article 3 :

Le bénéficiaire s'engage à autoriser la CCRLCM, sans contrepartie financière, à faire des photographies du local avant, pendant et après les travaux et à utiliser ces photographies à des fins de promotion du territoire sur tout support lui appartenant (site internet, bulletin intercommunal, publications sur les réseaux sociaux...).

Fait à Lézignan-Corbières,

le en deux exemplaires originaux

Le Porteur de projet bénéficiaire La CCRLCM

Nom Prénom

Le Président ,

Fonction

André HERNANDEZ