

VILLE DE BILLY-MONTIGNY

AIDE A L'IMPLANTATION COMMERCIALE REGLEMENT D'ATTRIBUTION

Cette aide est adossée au règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aides de minimis.

Ce règlement prévoit notamment que le montant total des aides de minimis octroyées à une même entreprise ne doit pas excéder 200 000 € sur une période de trois ans (deux exercices fiscaux + exercice en cours).

Article 1. Finalités

Ce règlement vient préciser les modalités d'intervention de la commune de Billy-Montigny en contrepartie du dispositif d'aide à l'implantation des petites entreprises du commerce, de l'artisanat et des services avec point de vente.

Ce dispositif a pour objectif d'aider par une subvention d'investissement les très petites entreprises du commerce de proximité, de l'artisanat et des services à s'installer dans un point de vente accessible au public. Cette aide est effective jusqu'à épuisement de l'enveloppe de crédits votée chaque année par le Conseil Municipal de Billy-Montigny et le présent règlement peut être modifié après une phase d'expérimentation.

Article 2. Territoire éligible

Les entreprises qui pourront demander le bénéfice de ce fonds d'intervention, selon les conditions définies dans le présent règlement, doivent nécessairement avoir leur établissement d'activité économique (centre de profit ou d'exploitation) et leur siège social sur la commune.

Le secteur géographique concerné s'étend sur tout le territoire de la commune de Billy-Montigny.

Article 3. Bénéficiaires

Sont éligibles les créations d'entreprises répondant aux conditions suivantes :

- Les entreprises commerciales ou artisanales ayant un point de vente, avec vitrine, destiné aux particuliers dans leur quasi-totalité ;
- Les petites entreprises de 0 à 15 salariés ;
- Les entreprises en phase de création ou de reprise;
- Les entreprises indépendantes ou franchisées et artisanales, avec un point de vente d'une surface inférieure à 300m² et accessible au public ou les entreprises de métiers d'art reconnues par l'arrêté du 24 décembre 2015 fixant la liste des métiers d'art.
- Les entreprises devront justifier d'un CA annuel inférieur à 1 000 000€ HT.

Ces entreprises doivent :

- Être inscrites au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, exerçant une activité commerciale ou artisanale ;
- Être à jour de leurs cotisations sociales et fiscales, ou être en plan de continuation ;
- Réaliser plus de 75% de leur chiffre d'affaires avec les particuliers ;
- Participer au dynamisme de la Ville en étant ouvert minimum 4 jours par semaine dont le samedi et un total de 25 heures hebdomadaires minimum.
- Pour les établissements classés Etablissement Recevant du Public (ERP) de 5ème catégorie, ils doivent respecter l'obligation de mise en conformité avec la loi PMR.

Ces conditions sont cumulatives.

Seront exclues du champ d'intervention de cette opération :

- Les commerces existants,
- Les pharmacies,
- Les banques, les assurances,
- Les agences immobilières,
- Les professions libérales (Secteurs de la santé, secteurs juridiques, etc.),
- Les points de vente ouverts moins de 10 mois par an (activités saisonnières),
- Les entreprises relevant d'une chaîne de commerces intégrés (succursales, filiales),
- Les loueurs de fonds, les entreprises en bail précaire,
- Les agences de voyages,
- Toutes les activités de discothèques, cantines, restaurants d'entreprises,

- Toutes les activités hôtelières, hôtellerie indépendantes et de chaîne, hébergements collectifs et autres hôtellerie (naf 55),
- Le commerce de gros (naf 46),
- Les superettes, supermarchés, (naf 47.11),
- Les entreprises du e-commerce (entrepôts, stockageí)

Article 4. Principes de sélection

Un comité de sélection des dossiers se réunira. Il sera composé du Maire, de lœlu à lœurbanisme ainsi que de lœlu à lœemploi et dœun technicien référent.

Afin de sélectionner les projets, des critères basés sur les principes ci-dessous seront utilisés :

- Nature de lœactivité,
- Qualité du projet au regard de sa présentation,
- Viabilité et pérennité de lœentreprise au regard du projet fourni et du plan de trésorerie : concurrence, zone de chalandise, capacité à réaliser lœinvestissement, perspective emploi dans lœentreprise, être économiquement saines (hors procédure judiciaire)
- Le projet devra contribuer à lœattractivité et au dynamisme de la ville.

Article 5. Dépenses éligibles

Sont éligibles les investissements liés à lœinstallation ou la rénovation du point de vente :

- Les investissements de rénovation (mise en accessibilité du local, éclairage, décoration, aménagement intérieur, í),
- Les investissements dœéconomies dœénergie (isolation, éclairage, chauffage, í),
- Les investissements matériels neufs ou dœoccasion (sous réserve dœun acte authentifiant la vente, quœils soient sous garantie du vendeur et que le vendeur atteste par écrit que le matériel nœa jamais été subventionné)

Ne sont pas éligibles les dépenses suivantes :

- Lœacquisition de fonds de commerces, de locaux, de terrains,
- Lœacquisition et/ou le renouvellement de véhicules professionnels,
- Les coûts de main dœuvre relatifs aux travaux réalisés par lœentreprise pour elle-même,
- Le coût des matériaux et fournitures relatifs aux travaux réalisés par lœentreprise, pour elle-même,
- Les investissements financiers sous forme de crédit-bail,
- Le simple renouvellement dœéquipements obsolètes ou amortis sauf dans le cas où cette opération a pour effet de contribuer au maintien dœune activité ou dœun service de proximité,
- Les travaux de gros-òuvre : ensemble des ouvrages qui concourt à la solidité, à la stabilité de lœédifice (murs porteurs, poteaux, poutres, planchers entre les étages, charpentes, fondations etcí).

Article 6. Le calcul de la subvention

Le taux de subvention accordé aux entreprises s'effectue sur le montant HT de l'investissement.

L'aide de la commune est fixée à 20% des dépenses éligibles sur le montant H.T. Le plafond de subvention maximum est fixé à 3 000€ par demande.

Une même entreprise ne pourra bénéficier qu'une seule fois du dispositif sur une période de 3 ans, à moins qu'il s'agisse d'une nouvelle implantation de commerce. Le point de départ est la date à laquelle est intervenu le dernier versement de l'aide.

L'aide visée dans les présentes a le caractère d'une subvention, le fait d'être éligible à une subvention ne constitue pas un droit à bénéficier de cette subvention.

Les dossiers présentés seront acceptés dans la limite des crédits annuels inscrits au budget de la Ville et dans l'ordre d'enregistrement. Ceux n'ayant pas pu être validés en fin d'exercice budgétaire seront automatiquement reportés sur l'exercice budgétaire de l'année suivante.

Les porteurs de projet n'ayant eu aucun frais liés à l'ouverture de leur commerce ne pourront bénéficier de cette aide.

Article 7. Modalités d'attribution de la subvention

Le simple respect des critères d'éligibilité ne préjuge en aucune manière de la décision de la commission qui détermine seule l'opportunité d'accorder la subvention. Sa décision n'a pas à être motivée.

L'attribution de l'aide est notifiée à l'intéressé par la commune.

La notification précisera les éventuelles conditions de versement de la subvention demandée (présentation de certains documents).

Les travaux ne pourront commencer qu'après l'avis de complétude du dossier émis par la Ville de Billy-Montigny.

Article 8. Constitution du dossier de demande de subvention

Le porteur de projet devra impérativement remplir le dossier de demande d'aide et joindre toutes les pièces justificatives demandées.

Le dossier doit être déposé avant tout engagement de dépense.

Liste des pièces à produire pour la constitution du dossier :

- Un courrier d'intention sollicitant l'aide à l'implantation,
- La présentation règlement de l'aide signé, daté et portant la mention « lu et approuvé ».
- Les devis.

Identité de l'entreprise :

- 1) RIB
- 2) Extrait d'immatriculation au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés (de moins de 3 mois)
- 3) Une fiche de présentation de l'entreprise et de son projet,
- 4) Statuts de l'entreprise
- 5) Titre de propriété des locaux d'exploitation ou bail commercial

Situation fiscale et sociale de l'entreprise :

- 6) Attestation sur l'honneur du chef d'entreprise d'être en règle au niveau fiscal et social (TVA, impôts, URSSAF, RSI),
- 7) Attestation relative aux subventions perçues par l'entreprise durant les 3 dernières années (application de la règle de minimis),
- 8) Budget prévisionnel sur 3 ans pour les créateurs d'entreprises.

Article 9. Organisation et suivi du dossier

Le dossier complet devra être présenté à Monsieur le Maire de Billy-Montigny, dont la commission en assurera la vérification.

Toutes les pièces demandées sont obligatoires. En cas d'absence de l'une d'entre elles, des pièces complémentaires seront réclamées. Celles-ci devront être fournies dans un délai de 15 jours, sous peine de rejet du dossier.

Après validation du dossier par le service instructeur, celui-ci notifiera par courrier l'avis et le montant de la subvention au demandeur, ainsi que les devis pris en compte.

Lorsque l'aide n'est pas accordée, le bénéficiaire en est avisé par courrier. La commission est souveraine pour retenir ou non telle ou telle composante de l'opération de rénovation présentée dans le dossier.

Une convention sera signée entre la mairie et le bénéficiaire de la subvention.

Article 10. Modalités de paiement de la subvention

- Versement d'une avance de 30 % du montant de la subvention, au vu de la convention attributive de subvention signée et d'un document attestant du démarrage de l'opération.
- Prise en compte des dépenses à compter de la date de réception de la complétude du dossier,
- Le solde de la subvention sera versé à l'intéressé après le contrôle de la réalisation des investissements et de la production de l'ensemble des factures acquittées et certifiées et des autorisations d'urbanisme et de travaux accordées, qui devront être conformes aux devis présentés initialement.
- Le contrôle sera exercé par un agent ou élu de la commune.

- Si le montant hors taxe des factures acquittées est inférieur au montant des devis composant le dossier, la subvention versée est recalculée par l'application du taux de subvention défini dans le présent règlement.
- Si les factures finales acquittées sont supérieures au montant initial prévu dans le devis, la subvention ne pourra dépasser le montant engagé initialement.

PIECES A FOURNIR APRES LA REALISATION DES TRAVAUX :

Les factures devront faire apparaître :

- Le nom du bénéficiaire de la subvention et son adresse complète
- Le libellé précis et le détail des fournitures et des travaux
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des travaux
- La date de la facturation - Le montant HT, la TVA et le montant TTC

Ne seront pas admis :

- Les tickets et bons de caisse
- Les factures libellées à une autre personne que le bénéficiaire officiel de la subvention

Article 11. Délai de réalisation

Les investissements doivent être effectués dans un délai de 12 mois, à compter de la date de notification de la subvention de la commune, avec un délai supplémentaire de 2 mois pour présenter l'ensemble des factures et autres pièces justificatives. Au-delà de cette période, le bénéficiaire perdra ses droits, sans que cela fasse l'objet d'un courrier et le montant de l'avance perçue devra être intégralement remboursé à la Ville.

Article 12. Dispositions particulières

En cas de revente du bien subventionné ou cessation d'activité, dans un délai de 3 ans à compter de la date de notification de la subvention par la commune, l'entreprise s'engage à reverser la subvention aux financeurs publics en totalité.

La ville de Billy-Montigny se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le règlement d'attribution.

PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA COMMUNE

Le porteur de projet devra impérativement remplir le dossier de demande d'aide et joindre toutes les pièces justificatives demandées.

Le dossier doit être déposé avant tout engagement de dépense.

Liste des pièces à produire pour la constitution du dossier :

- Un courrier d'intention sollicitant l'aide à l'implantation,
- La présentation règlement de l'aide signé, daté et portant la mention « lu et approuvé ».
- Les devis.

Identité de l'entreprise :

- 1) RIB
- 2) Extrait d'immatriculation au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés (de moins de 3 mois)
- 3) Une fiche de présentation de l'entreprise et de son projet,
- 4) Statuts de l'entreprise
- 5) Titre de propriété des locaux d'exploitation ou bail commercial

Situation fiscale et sociale de l'entreprise :

- 6) Attestation sur l'honneur du chef d'entreprise d'être en règle au niveau fiscal et social (TVA, impôts, URSSAF, RSI),
- 7) Attestation relative aux subventions perçues par l'entreprise durant les 3 dernières années (application de la règle de minimis),
- 8) Budget prévisionnel sur 3 ans pour les créateurs d'entreprises.

PROCEDURE D'INSTRUCTION DU DOSSIER

- 1) Le porteur de projet constitue son dossier de demande d'aide et joint toutes les pièces justificatives demandées ci-dessus.

Le dossier doit être retourné à l'adresse suivante :

Mairie de Billy-Montigny
Hôtel de Ville
Rue Jean Jaurès
62420 BILLY-MONTIGNY

- 2) La ville de Billy-Montigny accuse réception du dossier complet.
- 3) La commission décide de l'octroi de l'aide après avis des services.
- 4) L'entreprise reçoit par courrier la notification de l'attribution de l'aide et signe la convention d'engagement
- 5) Paiement d'une avance de 30% au vu de la convention attributive de subvention signée et d'un document attestant du démarrage de l'opération et solde sur présentation des factures acquittées et vérification des travaux.