

## **PRIME BOOST IMPULSION RELANCE RÉSUMÉ & CHECKLIST**

La prime « **BOOST Impulsion – Relance** » soutient les commerces indépendants existants rencontrant des difficultés, afin de leur permettre de relancer leur activité sur des bases solides, jusqu'à 12.000 € (40 % des investissements éligibles en zone prioritaire - 10 % en zone non prioritaire, à partir de 10.000 € HTVA d'investissements – voir carte en annexe).

La procédure se déroule en plusieurs étapes :

### **Étape 1 – Dossier de présélection** (dans le mois suivant l'ouverture)

- ☐ Fiche d'identification complétée ;
- ☐ Règlement daté et signé ;
- ☐ CV du porteur de projet et/ou données BCE ;
- ☐ Présentation synthétique du projet (1 à 2 pages) : Rédigée par un organisme professionnel d'aide à la création ou au redéploiement d'entreprise (*structure d'accompagnement ou organisme agréé par la Région wallonne*). Description de situation du commerce et ses difficultés (causes identifiées, secteur, localisation...) et projet de relance.

### **Étape 2 – Dossier complet** (dans les 3 mois suivant l'ouverture)

- ☐ **Business plan structuré (minimum 5 pages)** rédigé avec l'appui d'un organisme professionnel d'aide à la création ou au redéploiement d'entreprise (*structure d'accompagnement ou organisme agréé par la Région wallonne*), expliquant clairement en quoi le projet de relance constitue une évolution cohérente et structurée permettant au commerce de surmonter ses difficultés actuelles, qui comprend : Le diagnostic détaillé de la situation actuelle du commerce. La stratégie de relance : objectifs, actions envisagées, repositionnement, diversification, redéploiement commercial, stratégie de communication, calendrier. Une analyse de marché et de clientèle actualisée. Une explication claire de la plus-value attendue par rapport à la situation actuelle.
- ☐ **Plan financier prévisionnel sur 3 ans** réalisé par un comptable agréé ou un organisme professionnel d'aide à la création ou au redéploiement d'entreprise (*structure d'accompagnement ou organisme agréé par la Région wallonne*) qui comprend : Un tableau reprenant les sources de financement (*apports personnels, emprunts, subsides...*) ainsi que les investissements envisagés. Des prévisions de chiffre d'affaires cohérentes avec les hypothèses de relance et justifiées de manière explicite (*ex. : panier moyen, fréquentation, saisonnalité...*). Un récapitulatif des investissements pour lesquels la prime est sollicitée, accompagné d'estimations budgétaires ou de devis.
- ☐ **Documents utiles supplémentaires** : Tout élément aidant l'analyse (*plans du local, visuels, bail/promesse de bail, ou autorisations administratives/urbanistiques...*).

### **Étape 3 – Passage devant le jury**

### **Étape 4 – Détermination du montant de la prime**

- ☐ Factures des investissements éligibles (*travaux d'aménagements intérieur et extérieur, équipements professionnels, enseigne, identité visuelle, sécurité, accessibilité...*) ;
- ☐ Preuves de paiement correspondantes.

### **Étape 5 - Versement de la prime**

La prime est versée en trois tranches : 10% à l'ouverture, 60% après le premier bilan comptable et 30% après le second.

### **Informations importantes**

- Le respect des délais est obligatoire ;
- Le Service Développement Commercial accompagne les porteurs de projet tout au long de la procédure ;
- Les documents doivent être envoyés par mail à l'adresse [commerce@mouscron.be](mailto:commerce@mouscron.be) .



## 1. OBJECTIFS DE LA PRIME & LOGIQUE TERRITORIALE

La prime **BOOST Impulsion - Relance** vise à **soutenir les commerces indépendants existants rencontrant des difficultés**, afin de leur permettre de relancer leur activité sur des bases plus solides. Elle poursuit les objectifs suivants :

- Prévenir la vacance commerciale par la consolidation des commerces en difficulté ;
- Maintenir l'attractivité commerciale des centralités et des quartiers ;
- Offrir une seconde chance à des commerçants motivés porteurs d'un plan crédible de redressement ou de reconversion ;
- Favoriser les évolutions durables et stratégiques plutôt que les replâtrages à court terme.

Cette prime repose sur une **logique territoriale simple** : **encourager l'implantation de commerces là où ils auront un impact réel** sur l'attractivité commerciale et la vitalité des quartiers.

Trois types de zones, avec des priorités différenciées :

- **Les centralités** (centres-villes ou pôles structurés) : ce sont les **vitrines principales de l'attractivité commerciale**. L'objectif est d'y renforcer la diversité de l'offre, en soutenant des commerces moteurs de flux (horeca, alimentation spécialisée, prêt-à-porter, artisanat, culture, déco...) ;
- **Les nodules commerciaux de quartier** : ce sont de **petits pôles de proximité ancrés dans la vie quotidienne**. L'objectif est d'y maintenir ou renforcer l'offre de base (boulangeries, boucheries, soins à la personne, alimentation générale, pharmacie...) ;
- **Les cellules commerciales isolées** : hors de tout pôle structuré, ces implantations peuvent répondre à des besoins ponctuels, mais leur impact collectif est plus limité.

Les **centralités** et les **nodules commerciaux de quartier** sont considérés comme des **zones prioritaires**, car ils concentrent les enjeux de flux, d'attractivité et de vie locale. Les **cellules isolées**, dont l'impact sur l'espace commercial est plus limité, sont quant à elles considérées comme **zones non prioritaires**.

À noter : cette aide n'a pas vocation à maintenir artificiellement des commerces en difficulté ou à soutenir des projets sans perspectives claires, mais à accompagner des commerçants indépendants disposant d'un potentiel de rebond, capables de repenser durablement leur activité et de s'inscrire dans une dynamique commerciale locale renforcée.

## 2. CRITÈRES D'ACCÈS À LA PRIME

### 2.1. Catégories de commerces éligibles

- **Commerces de détail de jour** disposant d'une vitrine à rue, dont l'activité principale consiste à revendre de manière habituelle des marchandises à des consommateurs, en nom propre ou pour compte propre, sans transformer les produits (Code NACE 47) ;
- **Établissements HORECA** installés dans un point de vente physique avec vitrine à rue, dans les secteurs de l'hôtellerie, de la restauration ou des cafés ;
- **Services personnels**, relevant des codes NACE 96.01 et 96.02 (coiffeurs, instituts de beauté, teintureries...), installés dans un local commercial avec vitrine à rue.

### 2.2. Catégories de commerces non éligibles

- Les commerces **sans visibilité extérieure directe** ;
- Les activités B2B, les professions libérales, les agences diverses (immobilières, de communication...), les établissements bancaires ou d'assurances, ainsi que les institutions d'enseignement ;
- Les **activités incompatibles** avec l'image ou les objectifs du développement commercial local (par ex. : sex-shops, tabac, vapshops, jeux de hasard...) ;
- Les **franchises** ou commerces exploités sous une enseigne nationale ou internationale ;
- Les commerces **implantés dans un centre commercial** ;
- Les projets portés par des **ASBL, fondations ou structures assimilées**.

### 2.3. Conditions générales d'éligibilité

- Être situé **sur le territoire communal** (Mouscron, Luigne, Herseaux, Dottignies) ;
- Occuper une **cellule commerciale au rez-de-chaussée**, disposant d'une vitrine à rue ;
- Être **accessible selon les horaires habituels**, et garantir une ouverture d'au minimum 5 jours par semaine ;
- Être en activité depuis **minimum 60 mois** (sauf exception motivée) ;
- **Ne pas avoir bénéficié d'une prime à l'installation** pour le commerce ;
- Justifier de **difficultés réelles, sans être en faillite ou en liquidation** ;
- Présenter un **plan crédible et structuré de relance ou de reconversion**, comportant un diagnostic des problèmes, une stratégie de rebond, et des objectifs mesurables ;
- **Respecter toutes les obligations** administratives, fiscales et urbanistiques, ainsi que l'ensemble des prescriptions légales liées à l'activité ;
- Être **à jour dans le paiement des taxes et redevances communales**, en cas d'arriérés, le montant dû pourra être déduit de la prime.

### 3. MONTANTS, CONDITIONS D'OCTROI ET VERSEMENTS

#### 3.1. Montant de la prime

Le montant de la prime correspond à :

- 40 % des investissements éligibles HTVA pour les commerces situés en zone prioritaire ;
- 10 % des investissements éligibles HTVA pour les commerces situés en zone non prioritaire.

Dans les 2 cas, le montant de la prime est plafonné à 12.000€.

#### 3.2. Ticket d'entrée

- Pour être éligible à la prime, le montant total des investissements éligibles HTVA doit être d'au moins 10.000 €.

#### 3.3. Versement en 3 tranches

- 10 % à l'ouverture ;
- 60 % après la clôture du premier bilan comptable post-relance couvrant une période minimum de 12 mois ;
- 30 % après la clôture du deuxième bilan comptable.

Ce mode de versement vise à soutenir des projets pérennes et solides, reposant sur une préparation sérieuse et des perspectives réalistes, et non à distribuer des fonds à des commerces en difficulté.

- Le versement initial de 10 % est volontairement limité et permet de prévenir les situations où une relance reposerait uniquement sur des apports financiers massifs dès le départ, souvent révélateurs de déséquilibres profonds ou d'une situation critique difficilement rattrapable ;
- Le premier bilan comptable post-relance constitue une étape clé : il permet de vérifier si les mesures mises en œuvre commencent à porter leurs fruits et si l'activité se redresse de manière structurelle. C'est sur cette base que la majeure partie de la prime peut être versée ;
- Enfin, après examen du deuxième bilan comptable, si le projet confirme son redressement et une stabilité retrouvée, la dernière tranche est versée, actant la réussite du plan de relance.

### 4. DÉPENSES ÉLIGIBLES

Cette prime vise à soutenir les investissements concrets et durables. Seules les dépenses directement liées à la relance effective de l'activité, et spécifiquement affectées au local commercial concerné, peuvent être prises en compte.

#### 4.1. Sont éligibles

- Les travaux d'aménagement intérieur ou extérieur du local (plafonnage, électricité, revêtements, sanitaires, vitrine...) ;
- Le mobilier professionnel et équipements professionnels strictement nécessaires à l'exercice de l'activité (hors matériel domestique ou standard) ;
- L'enseigne et les éléments d'identité visuelle fixes (stickers, panneaux, signalétique...) ;
- Les équipements liés à la sécurité, l'accessibilité ou à l'accueil du public (rampe d'accès, éclairage, rideau métallique...).

L'administration se réserve le droit d'écarter toute dépense qui ne correspond pas à ces critères.

#### 4.2. Ne sont pas éligibles

- Le stock de marchandises, les salaires, les loyers, les frais juridiques ou administratifs... ;
- Le petit matériel et les éléments de décoration (vaisselle, vêtements professionnels, matériel de nettoyage, petits ustensiles...) ;
- Le matériel de téléphonie, de bureautique ou les ordinateurs portables... ;
- Le matériel de transport, les véhicules, remorques ou vélos utilitaires.

### 5. MODALITÉS DE CANDIDATURE

À chaque étape, les dossiers, accompagnés des pièces justificatives nécessaires, doivent être introduits dans les délais impartis, soit par mail à l'adresse [commerce@mouscron.be](mailto:commerce@mouscron.be), soit via le e-guichet de la Ville.

#### 5.1. Étape 1 - Dossier de présélection

Le porteur de projet est invité à remettre un dossier de présentation allégé de son projet de relance, permettant à l'administration d'évaluer l'éligibilité initiale du projet.

Le dossier de présélection doit comprendre :

- La fiche d'identification (modèle fourni) ;
- Le règlement daté et signé ;
- Un CV ;
- Une présentation synthétique du projet de relance rédigée par un organisme professionnel d'aide à la création ou au redéploiement d'entreprise (structure d'accompagnement ou organisme agréé par la Région wallonne).

Cette première analyse vise à évaluer :

- La situation du commerce et ses difficultés (causes identifiées, secteur, localisation...) ;
- La conformité de l'activité avec les secteurs soutenus ;

- La cohérence avec les objectifs de la prime et les priorités commerciales de la Ville ;
- L'adéquation du projet avec les besoins identifiés sur le territoire.

#### Informations importantes :

- Le dossier de présélection doit être remis avant la fin de l'accompagnement et le début de la relance du commerce ;
- Après examen, la Cellule Développement Commercial émet un avis, sur base duquel le Collège communal valide ou non le passage à l'étape 2 ;
- Une réponse sera communiquée dans les 15 jours ouvrables suivant la réception du dossier.

### 5.2. Étape 2 – Dossier complet

Le porteur de projet est invité à remettre un dossier complet, qui servira de base à l'analyse par le jury.

#### Le dossier complet doit comprendre :

- Un business plan structuré, rédigé avec l'appui d'un organisme professionnel d'aide à la création ou au redéploiement d'entreprise (structure d'accompagnement ou organisme agréé par la Région wallonne), expliquant clairement en quoi le projet de relance constitue une évolution cohérente et structurée permettant au commerce de surmonter ses difficultés actuelles, qui comprend :
  - Le diagnostic détaillé de la situation actuelle du commerce ;
  - La stratégie de relance : objectifs, actions envisagées, repositionnement, diversification, redéploiement commercial, stratégie de communication, calendrier ;
  - Une analyse de marché et de clientèle actualisée ;
  - Une explication claire de la plus-value attendue par rapport à la situation actuelle.
- Un plan financier prévisionnel sur 3 ans, réalisé par un comptable agréé ou un organisme professionnel d'aide à la création ou au redéploiement d'entreprise (structure d'accompagnement ou organisme agréé par la Région wallonne) qui comprend :
  - Un tableau reprenant les sources de financement (apports personnels, emprunts, subsides...) ainsi que les investissements envisagés ;
  - Des prévisions de chiffre d'affaires cohérentes avec les hypothèses de relance et justifiées de manière explicite (ex. : panier moyen, fréquentation, saisonnalité...) ;
  - Un récapitulatif des investissements pour lesquels la prime est sollicitée, accompagné d'estimations budgétaires ou de devis.
- Tout document utile à l'analyse du projet : plan, visuels, bail ou promesse de bail, autorisations éventuelles...

#### Informations importantes :

- Le dossier complet doit être remis au plus tard trois mois après la mise en œuvre effective du plan de relance, de l'ouverture ou réouverture du commerce, tel que défini par l'organisme d'accompagnement.
- Après réception du dossier complet, une date de présentation devant le jury est communiquée dans les meilleurs délais.

### 5.3. Étape 3 – Passage devant le jury

Le porteur de projet présente son dossier devant un jury pluridisciplinaire, composé :

- Mme la Bourgmestre et/ou M. l'Echevin en charge du Commerce ;
- Un représentant de la Cellule Développement Commercial ;
- Un représentant du Service Finances (pour analyse et validation du plan financier) ;
- Un membre d'Entreprendre WAPI ;
- Une personne extérieure engagée dans la dynamique commerciale locale disposant d'une expérience concrète du terrain.

## 6. CRITÈRES D'ANALYSE

Pour garantir un soutien efficace et aligné avec les priorités locales, le jury examine chaque projet selon quatre axes d'évaluation :

- **Diagnostic clair et réaliste des difficultés**  
Le commerce identifie-t-il de manière précise les causes de ses difficultés ? L'analyse est-elle objectivée par des données ou des constats professionnels ? Les mesures proposées répondent-elles aux problèmes identifiés ?
- **Qualité et cohérence du plan de relance**  
La stratégie proposée est-elle cohérente, structurée et adaptée à la situation ? Le repositionnement, l'évolution de l'offre, la stratégie de communication, de fidélisation ou de conquête sont-ils crédibles ? Les investissements sont-ils pertinents au regard des enjeux ?
- **Viabilité estimée du projet**  
Le plan de relance est-il suffisamment solide pour envisager un retour à l'équilibre, voire une croissance progressive ? Le porteur de projet a-t-il les compétences et les moyens financiers nécessaires pour assurer la durabilité de son activité ? Le plan financier et les sources de financement sont-ils crédibles et cohérents avec le business plan ?
- **Conformité réglementaire**  
Le projet respecte-t-il les règles urbanistiques, fiscales et administratives en vigueur ? Le porteur est-il en ordre vis-à-vis de la Ville de Mouscron (taxes, redevances, autorisations...) ?

## 7. VALIDATION, MONTANT DE LA PRIME ET VERSEMENTS

### 7.1. Validation

À l'issue du passage devant le jury, celui-ci émet un avis motivé transmis au Collège communal, seul compétent pour accorder ou non la prime. La décision officielle est communiquée au porteur de projet par courrier.

En cas de validation, ce courrier précisera :

- Le montant maximum de la prime accordée ;
- Les conditions spécifiques éventuelles ;
- La liste des documents à fournir pour définir le montant de la prime.

## 7.2. Montant de la prime

Le montant de la prime sera déterminé sur base des documents suivants :

- Les factures des investissements éligibles, datées et libellées au nom du commerce ;
- Les preuves de paiement correspondantes (extraits de compte ou accusés de paiement clairs).

## 7.3. Délais à respecter

- Les dépenses éligibles doivent être facturées et payées dans un délai de 3 mois maximum après la mise en œuvre effective du plan de relance ;
- Les pièces justificatives (factures + preuves de paiement) doivent être transmises dans un délai de six mois après l'ouverture effective du commerce ;

## 7.4. Modalités de versement

Une fois le montant de la prime déterminé, celui-ci est versé en trois tranches, selon les modalités précisées au point 3.3 du présent règlement. Chaque versement est conditionné à la remise de pièces justificatives.

- 1<sup>er</sup> versement (10 % à l'ouverture) :

Documents à fournir :

- Une déclaration de créance reprenant le montant exact demandé (modèle fourni) ;
- Une déclaration sur l'honneur de relance du commerce (modèle fourni).

- 2<sup>ème</sup> versement (60 % après la clôture du premier bilan comptable post-relance couvrant une période minimum de 12 mois) :

Documents à fournir :

- Le premier bilan comptable clôturé couvrant une période minimum de 12 mois.

L'administration analyse le bilan transmis et s'assure que le projet suit une trajectoire viable. Un avis motivé est ensuite transmis au Collège communal, qui valide ou non le versement de la 2<sup>e</sup> tranche. La décision officielle est communiquée par courrier au commerçant.

En cas d'avis favorable, le commerçant devra fournir :

- Une déclaration de créance reprenant le montant exact demandé (modèle fourni) ;

En cas d'avis défavorable, le versement est suspendu. Toutefois, le porteur de projet peut demander une réévaluation sur base du bilan comptable de l'exercice suivant. Si ce second bilan démontre une trajectoire positive et durable, le versement initialement refusé pourra être octroyé, avec un décalage d'un an sur le calendrier de paiement. Cette possibilité ne vaut qu'une fois, sur demande explicite et motivée.

- 3<sup>e</sup> versement (30 % après la clôture du deuxième bilan comptable post-relance couvrant une période minimum de 12 mois) :

Documents à fournir :

- Le deuxième bilan comptable clôturé couvrant une période minimum de 12 mois.

L'administration analyse le bilan et transmet un avis au Collège communal, qui valide ou non le versement de la 3<sup>e</sup> tranche.

La décision officielle est communiquée par courrier au commerçant.

En cas d'avis favorable, le commerçant devra fournir :

- Une déclaration de créance reprenant le montant exact demandé (modèle fourni).

## 8. ACCOMPAGNEMENT PROPOSÉ

- Mise en relation avec nos partenaires locaux et réseaux (Entreprendre Wapi...) - **OBLIGATOIRE** ;
- Explications détaillées et accompagnement pour le montage du dossier de prime ;
- Appui dans les démarches administratives et la compréhension des obligations réglementaires ;
- Conseil sur le choix de la zone d'implantation et la pertinence du projet commercial.

## 9. ENGAGEMENTS ET CONDITIONS

- Le Collège communal est seul compétent pour octroyer ou refuser la prime, sur avis de l'administration ;
- Le Collège communal est seul compétent pour valider ou refuser les différents paiements, sur avis de l'administration ;
- Le bénéficiaire s'engage à transmettre toute information utile au suivi du dossier ;
- En cas de non-respect des engagements ou d'irrégularités, la prime peut être réduite, annulée ou réclamée.
- La prime BOOST Impulsion ne peut être cumulée avec une autre prime communale, à l'exception de la prime BOOST Résiste. Le commerçant devra respecter un délai de six mois à compter du paiement de la dernière tranche avant de pouvoir introduire une nouvelle demande de prime communale.
- L'octroi des primes se fait dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

La Directrice générale  
N. BLANCKE

Guillaume MARQUETTE



La Bourgmestre,  
A. CLOET

## FICHE D'IDENTIFICATION BOOST

Nom et prénom du demandeur : .....

Dénomination commerciale : .....

Type de commerce : .....

Rue : ..... N° : .....

CP : ..... Localité : .....

Taille surface commerciale :   ☐ 0-49m<sup>2</sup>   ☐ 50-99m<sup>2</sup>   ☐ 100-199m<sup>2</sup>   ☐ 200-399m<sup>2</sup>

Tel. : ..... E-mail : .....

Date ouverture / déménagement / reprise / réouverture : .....

Numéro d'entreprise (si déjà créée) : .....

N° de compte IBAN pro. : .....

Libellé au nom de : .....

Structure d'aide à la création ou comptable professionnel consulté : .....

.....

Date & Signature



