

PRIME BOOST RÉSISTE - TRAVAUX RÉSUMÉ & CHECKLIST

La prime « **BOOST Résiste - Travaux** » soutient les commerces directement impactés par des travaux dont la ville est maître d'ouvrage.

La procédure se déroule en plusieurs étapes :

Étape 1 – Dossier de candidature *(avant la fin des travaux)*

- ☐ Fiche d'identification complétée ;
- ☐ Formulaire de demande complété ;
- ☐ Règlement daté et signé.

Étape 2 – Validation de la prime

Le service Développement Commercial analyse le dossier et émet un avis motivé transmis au Collège Communal, qui reste seul compétent pour accorder ou non la prime.

Étape 3 – Détermination du montant de la prime

L'indemnité est de 25 € par jour d'ouverture, calculée sur une base de 5 jours par semaine et 4 semaines par mois, avec un maximum théorique de 500 € par mois et un plafond annuel de 4 000 € par commerce. Elle s'applique uniquement à partir du 8^e jour consécutif d'inaccessibilité.

Étape 4 – Versement de la prime

- ☐ Déclaration de créance ;
- ☐ Une déclaration sur l'honneur du maintien d'activité durant la période des travaux *(modèle fourni par l'administration)*.

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 .

1. OBJECTIFS DE LA PRIME

La prime BOOST Résiste vise à **compenser partiellement les pertes de chiffre d'affaires subies par les commerces situés dans la zone directe d'un chantier communal** (dont la ville est maître d'œuvre), lorsque ce dernier impacte significativement leur accessibilité et poursuit les objectifs suivants ;

- Réduire l'impact économique des chantiers ;
- Compléter les dispositifs d'indemnisation régionaux existants (notamment Wallinco).

A noter : Cette prime a été repensée pour offrir un soutien plus adapté à la réalité des chantiers et **couvre désormais une durée deux fois plus longue**, permettant ainsi de mieux accompagner les commerçants dont l'activité est affectée pendant plusieurs mois consécutifs.

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 ;
- **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. Calcul du montant de l'indemnité

L'indemnité est calculée à 25,00 € par jour d'ouverture, sur la base de 5 jours par semaine et 4 semaines par mois, soit un montant maximum théorique de 500,00 € par mois. Le **montant total annuel de la prime est plafonné à 4.000,00 € par commerce**.

Le calcul final est effectué en fonction du nombre réel de jours d'ouverture impactés pendant la période des travaux, dans les limites suivantes :

- L'indemnité est due **à partir du 8^e jour consécutif d'inaccessibilité** ;
- Le nombre maximal de jours indemnisés est **limité à 5 jours d'ouverture par semaine**.

3.2. Conditions d'octroi

Pour prétendre bénéficier de cette indemnité, le commerce doit remplir **au moins une des conditions** suivantes :

- **La rue où se situe le commerce est fermée à la circulation de transit**, dans un sens ou dans les deux ;
- **Aucun des emplacements de parking public réglementairement aménagés ne peut être utilisé** dans un rayon de cent mètres autour de tout accès audit commerce ;
- **Le commerce se situe dans une rue adjacente aux travaux mais semble directement impacté par ceux-ci** (sous réserve de l'avis des services concernés et validation de l'avis par le Collège Communal).

En outre, le commerce doit être **en activité pendant l'exécution du chantier de travaux publics**, dans les horaires habituellement pratiqués.

3.3. Versement

Versement unique dès :

- La fin des travaux ;
- Le montant maximum annuel atteint.

4. 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, soit via le e-guichet de la Ville.

4.1. Demande d'indemnités

Le commerçant demandeur est invité à introduire un dossier permettant à l'Administration de vérifier si la demande d'indemnisation est recevable.

Le dossier de candidature doit comprendre :

- La fiche d'identification (modèle fourni) ;
- Le formulaire de demande dûment complétés (modèle fourni) ;
- Le règlement daté et signé.

La Cellule Développement Commercial analyse le dossier et émet un avis motivé transmis au Collège Communal, qui reste seul compétent pour accorder ou non l'indemnité.

Informations importantes :

- Le dossier de demande doit être introduit avant la fin des travaux et au plus tard le 10 décembre de l'année concernée.

5. CRITÈRES D'ANALYSE

Le dossier est évalué sur base des critères suivants :

- **Travaux publics concernés**
Le chantier doit être initié ou coordonné par la Ville, qui agit en tant que maître d'œuvre du projet ;
- **Période d'impact**
La période concernée par la demande doit correspondre aux dates officielles du chantier, telles que communiquées par l'administration ;
- **Localisation du commerce**
Le commerce doit être situé dans la zone directement impactée par le chantier, au sens de la réglementation (voir point 3.2 du présent règlement) ;
- **Maintien de l'activité**
Le commerce doit être resté ouvert et actif durant la période des travaux ;
- **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...) ?

6. VALIDATION ET VERSEMENT DE LA PRIME

La décision est adressée par un courrier officiel au commerçant demandeur.

En cas d'octroi, ce courrier précisera :

- Une estimation du montant maximum de l'indemnité accordée ;
- Une estimation de la date de fin de chantier ou date à laquelle le montant annuel maximum aura été atteint ;
- Les conditions spécifiques éventuelles ;
- La liste des documents à fournir pour permettre le versement effectif de l'indemnité.

6.1. Documents à transmettre pour le versement

Le demandeur devra fournir à la Cellule Développement Commercial :

- Une déclaration de créance reprenant le montant exact demandé (modèle fourni par l'administration) ;
- Une déclaration sur l'honneur du maintien d'activité durant la période des travaux (modèle fourni par l'administration) ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB).

6.2. Délais à respecter

- Les pièces justificatives à transmettre pour le versement, doivent être transmises à l'administration dans les 2 mois qui suivent la date de fin de chantier ou date à laquelle le montant annuel maximum aura été atteint.

7. ACCOMPAGNEMENT PROPOSÉ

- Explications détaillées et accompagnement pour le montage du dossier de demande de prime.

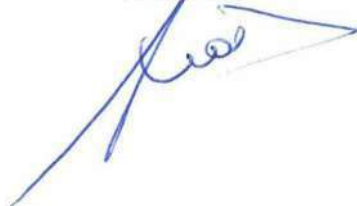
8. ENGAGEMENTS ET CONDITIONS

- Le Collège communal est seul compétent pour octroyer ou refuser l'indemnité, 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, l'indemnité peut être réduite, annulée ou réclamée.
- L'octroi des primes se fait dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

La Directrice générale,
N. BLANCHE



La Bourgmestre,
A. CLOËT



**PRIME BOOST RÉSISTE – TRAVAUX
FORMULAIRE DE DEMANDE**

I. LE COMMERCE

Dénomination commerciale :

Adresse : N° :

C.P. : Ville :

N° d'entreprise :

II. LA PERSONNE DE CONTACT

Nom : Prénom :

Téléphone :

Email :

III. JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Horaire							

IV. L'IMPACT DES TRAVAUX

- ☐ **La rue où se situe le commerce est fermée à la circulation de transit**, dans un sens ou dans les deux ;
- ☐ **Aucun des emplacements de parking public réglementairement aménagés ne peut être utilisé** dans un rayon de cent mètres autour de tout accès audit commerce ;
- ☐ **Le commerce se situe dans une rue adjacente aux travaux mais semble directement impacté par ceux-ci** (sous réserve de l'avis des services concernés et validation de l'avis par le Collège Communal).

V. NUMERO DE COMPTE SUR LEQUEL L'INDEMNITE POURRA ÊTRE VERSEE

IBAN :

Titulaire du compte :

VI. DÉCLARATIONS DU DEMANDEUR

- Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance du texte du règlement arrêtant les modalités de l'indemnité sollicitée par le présent formulaire, et reconnaît que le règlement et le présent formulaire font partie intégrante d'un même document, lu et accepté dans son ensemble.
- Le demandeur certifie que le commerce susmentionné était en activité, dans les horaires habituellement pratiqués, pendant l'exécution du chantier de travaux publics,
- Le demandeur confirme que le commerce susmentionné est en règle par rapport aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de commerce.

Fait à , le

Signature

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du Service Développement Commercial.

!!! Attention : Afin d'être recevable, le présent formulaire doit être dûment complété, signé et introduit avant la fin des travaux et au plus tard le 10 décembre de l'année concernée. !!!

Service Développement Commercial
63 rue de Courtrai
7700 Mouscron
056/860.361
commerce@mouscron.be

Règlement Général de Protection des Données

Suite à l'entrée en application, le 25 mai 2018, du Règlement Général de Protection des Données, dit « RGPD » et de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, nous vous informons que les données collectées sont traitées par la Cellule Développement Commercial de la Ville de Mouscron dans le cadre de l'attribution de l'indemnisation en cas d'inaccessibilité d'un commerce dans le cadre des travaux dont la Ville de Mouscron est maître d'ouvrage.

Vos données sont conservées durant 10 ans.

Elles ne sont pas transmises à des tiers. Elles ne sont pas transférées en dehors de l'Union européenne.

Vous avez la possibilité d'exercer vos droits consacrés par le RGPD par mail au délégué à la protection des données : dpo@mouscron.be

Ou via le portail des démarches en ligne accessible sur le site de la Ville de Mouscron : www.mouscron.be/protection-donnees (une identification par lecteur de carte d'identité sera nécessaire).

Si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés, vous pouvez également introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données, le cas échéant, à l'encontre du responsable de traitement, la Ville de Mouscron

FICHE D'IDENTIFICATION BOOST

Nom et prénom du demandeur :

Dénomination commerciale :

Type de commerce :

Rue : N° :

CP : Localité :

Taille surface commerciale : ☐ 0-49m² ☐ 50-99m² ☐ 100-199m² ☐ 200-399m²

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