



REGLEMENT D'INTERVENTION ECONOMIQUE

AIDE AUX TRAVAUX

La Communauté d'Agglomération de Vesoul s'est dotée d'un règlement d'aide à l'implantation en 2021. Ce règlement s'adresse principalement aux créateurs d'entreprises nouvelles sur les centres bourgs de l'agglomération.

Le présent règlement vient donc en complément et s'adresse aux artisans et commerçants qui souhaitent effectuer des travaux sur le périmètre de la CAV. Il a pour but de présenter l'ensemble des conditions d'éligibilité des entreprises artisanales et commerciales susceptibles de bénéficier de l'aide mise en place et financée par la Communauté d'Agglomération de Vesoul, ainsi que la procédure d'octroi de cette aide.

Article 1 – Périmètre d'intervention

Cette aide aux travaux s'applique pour des locaux situés sur tout le périmètre de la CAV.

Article 2 – Modalités de l'aide

Cette aide aux travaux s'applique à des artisans ou commerçants qui **souhaitent effectuer des travaux en leur apportant une aide financière sur leur investissement.**

Cette aide n'est pas cumulable avec le fonds territorial d'accessibilité Etat – pour la partie des dépenses de travaux concernant l'accessibilité.

Une entreprise ayant bénéficié d'une subvention d'aide aux travaux FISAC édition 2018 ou de l'aide à l'implantation ne peut pas présenter une nouvelle demande d'aide sur une période de 5 ans à compter du dernier versement.

Le commerçant pour un point de vente donné sera limité à 2 demandes au maximum auprès de la CAV que ce soit pour l'aide à l'implantation ou l'aide aux travaux.

La Communauté d'Agglomération de Vesoul versera une aide financière à hauteur de **40 % du montant des travaux dans la limite de 10 000 € HT de travaux.**

Dépenses éligibles :

- Rénovation de la partie extérieure de la vitrine commerciale et la façade du rez-de-chaussée commercial : enseigne, store, vitrine, éclairage, nettoyage, fermeture, menuiserie, peinture, ...

- Equipements destinés à assurer la sécurité du local contre les effractions : caméra, rideau métallique, plafond coupe-feu, ...
- Equipements destinés à assurer la mise en accessibilité du local y compris le mobilier adapté
- Les investissements liés à la modernisation des locaux
 - Les travaux de second œuvre et investissement relatifs à l'agencement intérieur des magasins (aménagement du point de vente), des laboratoires et autres locaux non publics, où s'exerce l'activité professionnelle,
 - Le mobilier qui va devenir immobilier par destination.

Le matériel d'occasion est éligible sous réserve d'une facture fournie par le vendeur et d'une attestation sur l'honneur certifiant que le matériel n'a pas été subventionné à l'origine.

Sont exclus :

- Les véhicules et le matériel roulant
- Le simple mobilier (tables, chaises, etc...)
- L'équipement informatique et de caisse
- Les investissements réalisés en location ou crédit-bail
- L'acquisition d'un fonds de commerce, d'un local commercial ou d'un terrain pour construire des locaux d'activité
- Les dépenses liées à la construction (maçonnerie), aux réseaux (assainissement, gaz) ou de gros œuvre (y compris charpentes, couvertures, dalles)
- Les dépenses directement liées à un usage résidentiel

Les travaux devront être réalisés par des entreprises ou des artisans du bâtiment, conformément aux caractéristiques architecturales locales, et lorsque le périmètre l'exige, avec les Architectes des Bâtiments de France.

Les bénéficiaires disposent d'un délai de 6 mois pour engager les travaux ou investissements après la date de notification au demandeur, et de 1 an pour les achever après la date de notification au demandeur. Passé ce délai, la subvention sera purement et simplement annulée.

En cas de cessation d'activité pendant les 2 années à compter du dernier versement, la CAV pourra demander le reversement intégral de l'aide accordée.

La CAV se réserve le droit de demander le remboursement de l'aide en cas de manquement aux législations et règlements qui régissent son activité (fiscales, sociales, environnementales et urbanistiques) et en cas de non-respect du projet décrit par le bénéficiaire dans sa demande.

Article 3 – Conditions d'éligibilité

Le local commercial est le local dans lequel s'exerce une activité commerciale où est exploité un fonds de commerce. L'activité commerciale est exercée par une personne physique ou une société commerciale (SA, SARL, EURL, etc.). Elle consiste en l'achat de biens pour leur revente et la vente de prestations de services commerciaux. Elle implique la réception de clientèle physique.

Pour être éligible, les entreprises doivent remplir les conditions suivantes :

- Être des entreprises commerciales, artisanales et de services inscrits au Répertoire des Métiers et / ou au Registre du Commerce et des Sociétés qui exercent dans un local commercial.
- Exercer l'activité dans un local commercial avec une vitrine et recevant du public dans le périmètre d'intervention visé à l'article 1 du présent règlement ;
- Avoir pour clientèle principale les particuliers ;

- Justifier d'un CA HT inférieur à 1 000 000€ HT ;
- Participer au dynamisme du secteur en étant ouvert au minimum 4 jours par semaine
- Être en règle avec l'ensemble des législations qui régissent son activité (fiscales, sociales, environnementales et urbanistiques) et produire une attestation fiscale et sociale ;
- Avoir sollicité et obtenu les autorisations d'urbanisme nécessaires à la réalisation du projet ;

Conditions non cumulatives :

- Projet d'aménagement pour la création d'un commerce
- Projet d'aménagement pour la reprise d'un commerce
- Projet d'aménagement pour la transformation d'un commerce existant

Ne sont pas éligibles :

Les entreprises en cours de liquidation, les professions libérales dites réglementées, les pharmacies, les entreprises industrielles, les banques, les activités financières, les assurances, les agences immobilières et sociétés immobilières (SCI), les mutuelles, les activités agricoles, les entreprises de transport, les entreprises du BTP, les commerces de gros et négoce, les commerces saisonniers ouverts moins de 10 mois/an, les activités liées au tourisme, comme les hébergements touristiques : hôtels, gîtes, chambres d'hôtes, emplacements destinés à accueillir les campeurs, les médecines non conventionnées dites « douces », les services d'emploi et de formation, les garages automobiles, toutes les activités de discothèques, cantines, restaurants d'entreprises.

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.

Article 4 – Critères d'attribution de l'aide

L'aide a pour finalité de favoriser les travaux de réfection d'un local commercial pour un créateur, un repreneur ou un commerçant préalablement installé.

Les dossiers seront étudiés par ordre de dépôt, dans la limite de l'enveloppe dédiée à l'opération. La priorité pourra être donnée aux commerçants qui n'ont jamais bénéficié de l'aide aux travaux ou de l'aide à l'installation.

En cas de besoin, la CAV se réserve le droit de prendre contact avec les candidats afin d'obtenir toute précision qu'elle jugera utile et toute pièce qui lui semblera nécessaire.

Le comité d'examen a la possibilité de formuler 2 avis à l'issue de l'analyse du dossier : favorable, ou défavorable.

Article 5 – Constitution du dossier de demande :

Le candidat doit constituer un dossier de candidature comportant les pièces suivantes :

- Formulaire de demande de subvention d'aides aux travaux ;
- Un extrait d'immatriculation au répertoire des métiers ou au registre du commerce et des sociétés datant de moins de 3 mois ;
- Les devis non engagés ;
- Les attestations de travaux DP, ERP, et/ou changement d'enseigne si les travaux concernent ces documents ;
- Une attestation de non-commencement des travaux ;
- Une attestation fiscale et sociale ;
- Le présent règlement de l'aide signé, daté et portant la mention « lu et approuvé » ;

- Un RIB professionnel ;

Article 6 – Procédure d’instruction :

1. Le chef d’entreprise prend contact avec l’animateur de l’opération à service.economique@vesoul.fr ou au (07.86.55.66.43) afin de vérifier l’éligibilité de la demande avant tout dépôt de dossier. L’animateur de l’opération remet au chef d’entreprise les documents nécessaires et rappelle les délais d’instruction.
2. La demande de subvention est adressée par leur chef d’entreprise à l’animateur.
3. La Communauté d’Agglomération de Vesoul accuse réception du dossier complet.
4. Le comité de d’examen instruit les demandes d’aides et rend un avis consultatif favorable ou défavorable à l’octroi de l’aide.
5. Le Bureau Communautaire décide de l’attribution de l’aide, sur avis du comité d’examen.
6. L’entreprise reçoit la notification de l’attribution de l’aide.
7. Une convention est signée entre la Communauté d’Agglomération de Vesoul et le bénéficiaire. L’animateur de l’opération constate la bonne installation du bénéficiaire.
8. Le mandatement du paiement de l’aide est fait sur présentation des factures acquittées.

En cas d’avis favorable du comité d’examen, la décision d’octroi de l’aide sera prise par le Bureau Communautaire et notifiée au demandeur.

Les refus d’octroi de subvention seront également notifiés aux intéressés après décisions prises par le Bureau Communautaire.

En cas d’avis défavorable du comité d’examen, le chef d’entreprise peut soumettre à nouveau son dossier sous réserve d’avoir des éléments nouveaux à présenter. Le chef d’entreprise devra déposer les éléments nouveaux du dossier dans un délai de 3 mois à compter de la décision de refus.

Article 7 – Modalités de versement

Dans le cas où la demande de subvention reçoit un avis favorable, le versement de l’aide est effectué après exécution totale des travaux sur présentation de :

- Des factures acquittées
- Une présentation visuelle des travaux réalisés (avant/après)

Si le montant des factures est inférieur aux estimations initiales, le montant de l’aide est automatiquement ajusté à la dépense réellement effectuée, sous réserve que les travaux soient réalisés conformément au projet agréé par la commission d’attribution. Dans le cas inverse où les factures sont supérieures aux estimations initiales, le montant prévisionnel de l’aide n’est pas revalorisé.

Article 8 – Comité d’examen

Le comité d’examen se compose des membres suivants :

- Membres à voix délibérative :

Il est proposé de placer ce Comité d’examen sous la présidence d’un élu de la Communauté d’Agglomération de Vesoul.

Les autres membres à voix délibérative seraient les suivants :

- Un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Haute-Saône,
- Un représentant de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Haute-Saône,
- Quatre élus de la Communauté d'Agglomération de Vesoul.

Il sera procédé à la désignation de membres suppléants, en nombre égal de ceux des membres titulaires.

L'animateur de l'opération à la Communauté d'Agglomération de Vesoul peut être présent lors du Comité d'examen, néanmoins, sa présence ne lui confère par une voix délibérative.

En ce qui concerne les représentants de la Communauté d'Agglomération de Vesoul, il convient donc de désigner parmi ces élus devant siéger au Comité d'examen, 5 élus en qualité de titulaire (dont le Président) et 5 élus en qualité de suppléants (dont un représentant du Président).

Les autres membres titulaires et suppléants de ce Comité d'examen, autres que les élus de la Communauté d'Agglomération de Vesoul, seront nominativement désignés par arrêté de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Vesoul.

L'animateur de l'opération à la Communauté d'Agglomération de Vesoul est chargée de présenter les dossiers qui sont instruits par ses soins.

Le Comité de d'examen examine les dossiers de demande d'aide, et rend un avis favorable ou défavorable à l'octroi de la subvention. Le comité d'examen s'engage au respect de la confidentialité des informations communiquées et des échanges tenus en réunion.

Article 9– Organisation des séances

A l'ouverture de la séance, le Président ou son suppléant, constate la présence des membres et leur qualité. Il donne connaissance des absents excusés. Un quorum d'au moins 5 membres à voix délibérative, dont le Président ou son suppléant, est nécessaire à la tenue de la séance du Comité d'examen. Si après une première convocation ce quorum n'est pas atteint, le Comité d'examen est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle. Elle délibère alors sans condition de quorum. Les avis du Comité d'examen sont pris à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, le Président ou son suppléant a voix prépondérante. Les votes ont lieu à main levée.

Article 10 – Modifications

Toute modification portée au présent règlement devra faire l'objet d'un avenant.

Article 11 – Date d'effet

Le présent règlement entre en vigueur dès que la délibération afférente aura son caractère exécutoire

Article 12 – Données à caractère personnel

Les données à caractère personnel mentionnées dans le contrat ou ayant un lien avec ce dernier sont traitées conformément au règlement n° 2016/679 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. Elles ne peuvent être traitées qu'aux fins de l'attribution, de l'exécution, de la gestion et du suivi de l'aide par le service développement commercial, sans préjudice de leur éventuelle transmission aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application du droit national et communautaire.

La base légale du traitement est une mission d'intérêt public. Ce traitement a pour finalité l'instruction des demandes d'inscription à cette politique et la gestion du service. Les données sont conservées pendant toute la durée des conventions pour tenir compte des éventuels contrôles et ne seront traitées que par le service développement économique. Les bénéficiaires disposent d'un droit d'accès et de rectification aux données à caractère personnel les concernant. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification aux données à caractère personnel le concernant. Les bénéficiaires peuvent consulter le site cnil.fr pour plus d'informations sur leurs droits. Pour exercer leurs droits ou pour toute question sur le traitement de leurs données dans ce dispositif, les bénéficiaires peuvent contacter le délégué à la protection des données (Ville de Vesoul 58 rue Paul-Morel 70 000 VESOUL ou à dpd@vesoul.fr). En cas de doute sur l'identité du cocontractant, le DPO sera susceptible de demander une copie d'une pièce d'identité (cette pièce sera détruite dès vérification de l'identité du bénéficiaire). Si les bénéficiaires estiment, après l'avoir contacté, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, ils peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

Article 13 – Litiges

En cas de désaccord persistant sur l'application ou l'interprétation du présent règlement, et à défaut d'accord amiable, tout litige sera soumis au tribunal compétent pour y connaître.

Article 14 – Engagements de l'entreprise

Dans un objectif de respect des principes de transparence d'octroi de fonds publics et de valorisation de la collectivité, le bénéficiaire de subvention a l'obligation de mettre en évidence le concours financier de l'agglomération, notamment par l'apposition de la vitrophanie fournie, sur la vitrine du magasin durant au moins 2 ans. En l'absence de respect d'une telle obligation, l'Agglomération de Vesoul se réserve le droit d'annuler le versement de la subvention ou d'en exiger son reversement

Je reconnais avoir lu et approuvé dans son intégralité le présent règlement intérieur que je m'engage à appliquer et dont j'ai reçu un exemplaire.

Je suis conscient que son non-respect pourra engendrer la perte de mon aide.

A....., le

L'entreprise,

Le Président,