

---

*Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette Ville, a été extrait ce qui suit :*

### **SÉANCE DU 20 SEPTEMBRE 2022**

Présents : M. Cédric du Monceau, **Conseiller - Président**  
Mme Julie Chantry, **Bourgmestre**  
M. Benoît Jacob, Mme Annie Leclef-Galban, M. Hadelin de Beer de Laer, Mme Nadine Fraselle, M. Philippe Delvaux, M. Abdel Ben El Mostapha, **Échevins**  
M. Michaël Gaux, **Président du CPAS**  
M. Jacques Otlet, Mme Jeanne-Marie Oleffe, M. David da Câmara Gomes, Mme Nancy Schroeders, M. Nicolas Van der Maren, M. Dominique Bidoul, Mme Isabelle Joachim, Mme Mia Nazmije Dani, M. Yves Leroy, M. Vincent Malvaux, Mme Anne Chaidron-Vander Maren, M. Pierre Laperche, Mme Viviane Willems, M. Thomas Leclercq, Mme Florence Vancappellen, M. Gérard Vanderbist, Mme Françoise Duthu, **Conseillers**  
M. Grégory Lempereur, **Directeur général**

Absent(s)/Excusé(s) : Mme Bénédicte Kaisin-Casagrande, M. Cédric Jacquet, Mme Cécilia Torres, Mme Paule-Rita Maltier, M. Stéphane Vanden Eede, M. Abdellah Taybi, **Conseillers**

---

#### **56.-Règlement relatif à l'octroi d'un subside pour la digitalisation des points de vente - Pour approbation**

---

Le Conseil communal en séance publique,  
Vu les articles L1122-30, L3331-1 à L3331-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,  
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant règlement général sur la comptabilité communale,  
Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux,  
Considérant l'appel à projets lancé par la Province du Brabant wallon pour soutenir de manière efficiente les noyaux commerciaux des villes et villages,  
Considérant que l'objectif de cet appel à projets est de lutter contre les cellules vides dans les centres des villes et villages des communes du Brabant wallon, tout en soutenant les commerçants, artisans et producteurs de la Province,  
Considérant que la Province souhaite soutenir la digitalisation du commerce local, encourager l'autocréation d'emploi et soutenir la vente de produits locaux,  
Considérant que les différents objectifs sus-mentionnés rencontrent les souhaits et objectifs de la Ville,  
Considérant que dans le cadre de cet appel à projets, le Collège Provincial accorde une subvention ayant pour finalité l'octroi d'une prime d'investissement à un porteur de projet, afin de soutenir l'utilisation des technologies digitales et numériques sur un point de vente physique dans un périmètre de redéploiement commercial défini,  
Considérant que cette activité commerciale devra permettre d'améliorer la qualité des commerces et la spécialisation, la complémentarité et la mixité de l'offre commerciale/artisanale (circuits courts) des périmètres définis,  
Considérant que les primes octroyées par la Ville pourront couvrir jusqu'à 60% du montant total investi HTVA avec un maximum de 6.000,00 euros par dossier, les projets coopératifs étant éligibles,  
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **16/08/2022**,  
Considérant l'avis Négatif du Directeur financier remis en date du **23/08/2022**,

#### **DECIDE PAR 24 VOIX ET 1 ABSTENTION :**

1. D'approuver le règlement relatif à l'octroi d'un subside pour la digitalisation des points de vente, rédigé comme suit :

" Règlement relatif à l'octroi d'un subside pour la digitalisation des points de vente

#### **Article 1er – Objet**

L'appel à projets « digitalisation des points de vente » est une initiative de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, avec le soutien de la Province du Brabant wallon. Il est une émanation de l'appel à projets « Stimulation du commerce local et des circuits courts & digitalisation des points de vente » entré en vigueur en date du 25 février 2021, par résolution du Conseil provincial, et portant le règlement provincial relatif au subventionnement des communes du Brabant wallon dans le cadre dudit appel à projets. L'appel à projets « Stimulation du commerce local et des circuits courts & digitalisation des points de vente » a pour objectif de dynamiser le centre

d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et de ses villages par le développement et la concentration des activités commerciales tout en soutenant la digitalisation des points de vente et le développement des circuits courts de manière à y proposer une offre commerciale artisanale, de proximité et de qualité.

#### **Article 2 – Champ d'application**

La prime est octroyée par la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve à tout porteur de projet qui s'est vu remettre un avis favorable par le Collège provincial par rapport à son projet dans le cadre de l'appel à projets « Stimulation du commerce local et des circuits courts & digitalisation des points de vente » et du présent règlement, dans la limite de l'enveloppe budgétaire provinciale disponible.

#### **Article 3 – Lexique**

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

1° Bénéficiaire : le commerçant ou le porteur de projet qui sollicite une subvention ;

2° Activité commerciale : activité de toute entreprise, morale ou en personne physique qui a pour objet la vente de marchandises ou la prestation de services aux particuliers. Cette activité doit être caractérisée par l'existence d'une vitrine située à front de rue et être accessible au public tous les jours, selon des horaires habituels, à l'exception éventuelle du ou des jours de repos hebdomadaire. Les activités de professionnels à professionnels, les professions libérales, les agences immobilières, les activités dans le secteur des banques et assurances et les institutions d'enseignement ne sont pas reprises dans cette définition ;

#### **Article 4 – Stimulation du commerce local et des circuits courts**

4.1. L'action de soutien à la digitalisation des points de vente, vise, à travers l'octroi d'une prime d'investissement à un porteur de projet, à soutenir l'utilisation des technologies digitales et numériques sur un point de vente physique.

4.2. Les investissements pris en charge devront, par le développement de technologies digitales et numériques, répondre à un ou plusieurs objectifs suivants :

- Faciliter la commande et le retrait des produits par les clients en magasin durant et en dehors des heures d'ouverture ;
- Développer une communauté autour du point de vente ;
- Installer des technologies digitales et numériques dans le point de vente afin d'améliorer l'expérience du client sur le point de vente ;
- Offrir aux clients une offre commerciale supplémentaire à celle présente sur le point de vente ;
- Améliorer la gestion des stocks et du point de vente ;
- Attirer de nouveaux clients et/ou fidéliser ses anciens.

4.3. Des projets coopératifs peuvent également être éligibles.

#### **Article 5 – Zones concernées par la prime**

La zone couverte par cette action est située sur l'ensemble du territoire d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

#### **Article 6 – Montant de la prime**

6.1. La prime s'élève à 60% du montant total des investissements admis HTVA avec un maximum de 6.000,00 € par dossier de porteur de projet pour l'équipement en technologies digitales et numériques d'une activité commerciale.

6.2. Cette prime peut être cumulée avec la prime communale visant à soutenir la stimulation du commerce local et des circuits courts (voir règlement ad hoc).

6.3. Les investissements devront être justifiés par des factures détaillées et leurs preuves de paiement afin de pouvoir être remboursés dans le cadre de ladite prime.

#### **Article 7 – Conditions d'octroi**

Pour pouvoir bénéficier du présent subside, le projet doit respecter les conditions suivantes :

- L'activité commerciale doit être accessible tous les jours, selon des horaires habituels, à l'exception du ou des jours de repos hebdomadaires ;
- L'activité commerciale doit être en règle avec les dispositions légales qui régissent l'exercice de son activité ainsi qu'avec les législations et réglementations fiscales, sociales et environnementales.

#### **Article 8 – Procédure**

8.1. Le porteur de projet introduit sa demande, via le formulaire en ligne suivant : <https://bit.ly/ProjetAction2>

8.2. Pour être complet, le dossier de demande de subside doit comporter :

- La fiche d'identification du candidat commerçant dûment remplie ;
- Une note de présentation du projet de maximum 5 pages ;
- Un plan d'affectation présentant le montant des investissements et la manière dont le candidat entend payer lesdits investissements ;
- Un curriculum vitae du porteur de projet et des personnes impliquées dans le projet.

8.3. L'administration provinciale vérifie que le dossier est complet et recevable selon les critères repris à l'article 7 du présent règlement.

8.4. Le dossier de candidature est ensuite envoyé pour avis à la Ville.

8.5. La Ville transmet alors son avis à l'administration provinciale. Un avis positif de la Ville équivaut à une demande de subvention.

#### **Article 9 – Procédure d'octroi de la prime**

9.1. Après validation par la Province du Brabant wallon, un courrier d'octroi émanant de la Ville, reprenant diverses informations relatives au projet (montant de l'aide, coordonnées et nom de l'activité commerciale, etc.) est adressé au bénéficiaire. Ce courrier d'octroi reprend également la liste des pièces justificatives à produire et à renvoyer à la Ville.

9.2. Les subventions accordées en exécution du présent règlement ne sont mises en liquidation par la Ville que lorsque les pièces justificatives ainsi que la déclaration de créance mentionnant les coordonnées du bénéficiaire, le montant dû et le numéro du compte bancaire auquel le versement doit être effectué auront été déclarées éligibles par la Province du Brabant wallon.

9.3. Les pièces justificatives visées à l'alinéa précédent consistent en :

- Une copie des factures ou documents assimilés justifiant l'emploi de la totalité de la subvention accompagnée d'un relevé détaillé et certifié exact ;
- Un rapport moral et financier relatif à l'utilisation de la subvention ;
- Une attestation sur l'honneur déclarant que les pièces n'ont pas servi à l'obtention d'une subvention auprès d'un autre pouvoir subsidiant ou d'une indemnité d'assurance ;
- Le cas échéant, si le subside est complémentaire à celui d'une autre instance, une copie de la promesse ferme de subside de chacun des pouvoirs subsidiant pour le projet concerné et la répartition;
- Toute autre pièce spécifiquement exigée dans le courrier d'octroi.

9.4. Le bénéficiaire est tenu de produire les justificatifs de l'utilisation de la subvention pour la date précisée dans le courrier d'octroi et qui ne peut excéder le 1<sup>er</sup> septembre de l'année suivant celle de l'octroi.

9.5. Sans préjudice de son obligation de restituer la subvention ou la part de la subvention dont l'utilisation n'est pas dûment justifiée conformément à l'article 11 du présent règlement, le bénéficiaire qui reste en défaut de produire les pièces utiles pour l'échéance résultant des alinéas précédents, est déchu du bénéfice de la subvention.

#### **Article 10 – Visibilité du pouvoir subsidiant**

10.1. Le bénéficiaire est tenu de mentionner le soutien financier de la Province du Brabant wallon dans l'ensemble de sa communication sur le projet subventionné et de suivre les modalités particulières précisées dans le courrier d'octroi.

10.2. La Province du Brabant wallon développera une communication spécifique autour de cette action afin de promouvoir cet appel à projets.

10.3. Le bénéficiaire acceptera d'afficher sur sa vitrine un élément de communication signalant l'obtention de la prime (autocollants, etc.).

#### **Article 11 – Sanctions**

11.1. Le bénéficiaire doit restituer la subvention :

- Lorsqu'il ne l'utilise pas aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ;
- Lorsqu'il ne respecte pas les conditions particulières précisées dans le présent règlement ainsi que dans le courrier d'octroi.
- Lorsqu'il ne fournit pas les justifications visées à l'article 8 du présent règlement, dans les délais requis.

11.2. Toutefois, dans les cas prévus aux 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> points ci-dessus, le bénéficiaire ne doit restituer que la partie de la subvention qui n'a pas été utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ou qui n'est pas justifiée.

11.3. La Ville se réserve la faculté de déléguer un représentant pour vérification de l'utilisation du subside conformément aux fins pour lesquelles il aura été accordé.

11.4. En cas de non-respect des conditions d'octroi, le subside sera remboursé par le bénéficiaire, en euro, à la Ville, dans un délai de 30 jours suivant le courrier qui lui aura été adressé en l'invitant à ce faire.

#### **Article 12 – Recouvrement amiable et forcé des montants dus**

12.1. Au plus tôt dix jours à compter du 1<sup>er</sup> jour suivant l'échéance de paiement visée à l'article 8, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, un 1<sup>er</sup> rappel gratuit par voie ordinaire lui accordant un délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus.

12.2. Au plus tôt dix jours à compter du 1<sup>er</sup> jour suivant l'échéance de paiement visée dans le rappel adressé par voie ordinaire, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, une mise en demeure par voie recommandée lui accordant un ultime délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus. Les frais de cet envoi recommandé s'élèveront à 10,00 euros et seront à charge du redevable.

12.3. Le montant dû sera, en outre, majoré des intérêts de retard au taux légal, prenant cours à partir de la date de la mise en demeure adressée par voie recommandée, et ce jusqu'à complet paiement.

12.4. En application de l'article L1124-40 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et sous réserve d'une contestation déclarée fondée ou d'une contestation sur laquelle il n'a pas encore été statué, en cas de non-paiement des montants dus à l'issue de la procédure amiable, le recouvrement de la redevance sera effectué, à la requête du Directeur financier, sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège

communal et signifiée par exploit d'huissier de justice.

12.5. Le redevable peut introduire un recours contre cette contrainte non fiscale dans les formes et délais visés à l'article L1124-40 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Dans ce cas, le Directeur financier invite l'huissier de justice instrumentant à suspendre le recouvrement jusqu'au prononcé d'une décision coulée en force de chose jugée.

12.6. Dans les cas où il ne peut être procédé au recouvrement forcé par voie de contrainte non fiscale signifiée par exploit d'huissier de justice, le redevable sera poursuivi, conformément au droit commun, devant les juridictions compétentes.

12.7. Les frais de recouvrement forcé seront, conformément aux dispositions légales, entièrement à charge du redevable.

#### **Article 13 – Procédure de contestation**

13.1. Toute contestation à faire valoir à l'encontre des montants réclamés en vertu de l'article 8 doit être formulée par un écrit indiquant les griefs précis.

13.2. Cette contestation doit être adressée, par courrier, à l'attention du Collège communal, avenue des Combattants 35, à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, endéans un délai de 15 jours prenant cours le 3ème jour ouvrable suivant le jour d'exigibilité du montant réclamé.

13.3. Toute contestation qui n'aura pas respecté cette procédure sera d'office réputée rejetée.

#### **Article 14 – Information concernant les données à caractère personnel**

14.1. La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, en sa qualité de responsable de traitement, respecte la réglementation applicable en matière de traitements des données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement général sur la protection des données (RGPD) ainsi que la Loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Cela implique notamment que la Ville est attentive à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles permettant d'assurer le respect des principes et droits en la matière, en ce compris la sécurité et la confidentialité des données.

14.2. Dans le cadre du présent règlement, elle ne collecte que les données personnelles strictement nécessaires pour le traitement du dossier de subsides.

14.3. Les données personnelles pourront être communiquées à des tiers préalablement désignés. Ce transfert de données n'aura toutefois exclusivement lieu que dans le cadre des procédures de recouvrement ou dans tout autre cas prévu par la loi ou sur autorisation explicite de la personne concernée.

14.4. Ces données ne seront pas conservées plus longtemps que nécessaire : elles seront supprimées dans un délai de maximum 10 ans après l'échéance du paiement ; en cas de contentieux, elles pourront toutefois être conservées jusqu'à 5 ans après la clôture du dossier.

14.5. Tout bénéficiaire qui souhaite faire valoir ses droits en matière de traitement de données à caractère personnel, notamment son droit à l'information concernant le présent traitement, à l'accès à ses données ou à la rectification de ses données peut s'adresser à la déléguée à la protection des données, via l'adresse mail [dpo@olln.be](mailto:dpo@olln.be), le formulaire en ligne prévu à cet effet sur le site de la Ville [www.olln.be](http://www.olln.be) ou par courrier postal à l'adresse Avenue des Combattants n°35, 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

#### **Article 15 – Voies de recours**

Un recours est ouvert devant les Cours et Tribunaux de l'Ordre judiciaire de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon et/ou devant le Conseil d'Etat, en fonction du grief à faire valoir.

#### **Article 16 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication prévue aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation."

2. De charger le Collège communal d'exécuter la présente délibération.

Ainsi délibéré en séance date que dessus.

Par le Conseil Communal :

Le Secrétaire,

(s) Grégory Lempereur, Directeur général

Pour extrait conforme, délivré à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le 29 septembre 2022.

La Bourgmestre,

(s) Julie Chantry

Par Ordonnance :

Le Directeur général,  
G. Lempereur

L'Échevine déléguée,  
N. Frassel



