



GREZ-DOICEAU

Séance du Conseil Communal du 19 mai 2026.

Présents :

M. Paul VANDELEENE, Bourgmestre;
Mme Marie-Caroline MIKOLAJCZAK, Mme Caroline THEYS, Mme Amandine DE GREEF, Mme Ingrid PRINCEN, M. Quentin HOTTART, Échevins;
M. Nicolas CORDIER, Président du CPAS;
Mme Caroline van HOOBROUCK d'ASPRE, M. Pascal GOERGEN, Mme Julie ROMERA, Mme Brigitte PENSIS, M. Emmanuel FERRIERE, Mme Hélène HOUSSIAU, M. Michel VINCENT, Mme Christine RIGO, Mme Hélène GEERINCKX, M. Gatien DE MEULEMEESTER, M. Roland FLAMAND, M. Jonathan MORIAME, Mme Marie DUBOIS, Conseillers;
M. Charles LAMBERT, Directeur général f.f.;

Excusés :

M. Yves COPPIETERS, M. Stéphane KAYE, M. Sébastien DEKETELAERE, Conseillers;

ADMINISTRATION GÉNÉRALE.

7. Economie – Règlement d’octroi de subventions communales dans le cadre de l’appel à projets provincial - Action 1 « Soutien à l’installation de commerces locaux dans des cellules vides » - Approbation.

Le Conseil Communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1122-30 et L3331-1 à 9 ;

Vu la version coordonnée du règlement provincial du 26/03/2026 relatif au subventionnement des communes du Brabant wallon dans le cadre de l’appel à projets « Soutien au commerce local » ;

Considérant que cet appel à projets rencontre les objectifs que la Commune s’est fixée dans sa déclaration de politique communale 2024-2030, notamment le chapitre « Vie sociale, économique et culturelle » et celui intitulé « économie locale » ;

Vu le Programme stratégique transversal 2025-2030, notamment l’objectif stratégique 13 (Être une commune dynamique pour l’économie locale en soutenant les commerces de proximité, l’artisanat et l’entrepreneuriat) et l’objectif opérationnel suivant, soutenir le commerce et les associations locales ;

Considérant que des crédits ont été prévus au budget 2026 à concurrence de 20.000 €, au service extraordinaire, tant en dépenses qu’en recettes, aux articles 529120/51251 :20210067 ;

Considérant les objectifs communs de la Province et de la Commune :

- de développer et renforcer leur attractivité ;
- de dynamiser les centres de villes et de villages ;
- de favoriser un environnement propice au développement commercial ;

Considérant l’intérêt, tant au niveau général qu’aux niveaux provincial et communal, de promouvoir le soutien à la création ou la relocalisation d’une activité commerciale dans une cellule vide, destinée aux porteurs de projets dans les communes du Brabant wallon ;

Vu le courriel reçu de la Province du Brabant wallon le 13 avril 2026 proposant une mise à jour du règlement ;

Vu l’avis de légalité rendu favorable en date du 04/05/26 par Monsieur le Directeur général f.f. ;

Considérant l’avis Positif du Directeur financier remis en date du 29/04/2026 ;

Entendu l’exposé de Madame Theys ;

Après en avoir délibéré ; à l’unanimité ; DÉCIDE :

Article 1 : d’approuver le règlement ci-dessous :

RÈGLEMENT COMMUNAL RELATIF AU SOUTIEN À L’INSTALLATION DE COMMERCES LOCAUX DANS DES CELLULES VIDES (ACTION 1)

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objectif de soutenir la redynamisation du tissu commercial local sur le territoire communal, en favorisant l’installation ou la relocalisation d’activités commerciales dans des cellules commerciales inoccupées.

fw

Il vise à :

- renforcer l'attractivité du centre et des quartiers ;
- diversifier l'offre commerciale ;
- encourager l'entrepreneuriat local.

Article 2 – Montant de la prime

La Commune octroie une prime correspondant à :

- **50 % des investissements admis HTVA**
- avec un **plafond maximum de 10000 € par projet**

Une seule prime peut être octroyée par projet.

Article 3 – Définitions

Pour l'application du présent règlement :

Demandeur / bénéficiaire : Porteur de projet : toute entreprise, morale ou en personne physique ayant un projet pour la création ou la relocalisation d'une activité commerciale dans les villes et villages.

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 ou non 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 (B2B), les professions libérales, les agences immobilières, les activités dans le secteur des banques et assurances, les institutions d'enseignement, les services à la personne et les maisons médicales sont exclues de cette définition. Les entreprises qui occupent plus de 10 ETP ou dont le chiffre d'affaires annuel excède 2 millions d'euros sont également exclues.

Qualité des commerces : la qualité d'un commerce s'entend comme l'aptitude à satisfaire les attentes du consommateur et les exigences du secteur, entendues comme les exigences légales et réglementaires fixées par les autorités publiques et relatives à l'activité envisagée ou fixées par le secteur. La qualité du commerce peut être jugée à travers les éléments suivants : concept commercial, produits proposés, originalité des produits/services, aménagement extérieur et intérieur, compétences de l'entrepreneur.

Répondre aux besoins de la commune dans le renforcement de son attractivité : l'activité commerciale répondra aux besoins de la commune si elle apporte une réponse à un besoin des consommateurs d'un quartier ou d'une zone spécifique non encore rencontré, ou si elle apporte une plus-value à l'offre commerciale existante. Le soutien à un pôle thématique de certains quartiers peut également être envisagé comme une réponse à un besoin de la commune dans le renforcement de leur attractivité.

Article 4 – Conditions d'octroi

Le projet doit répondre aux conditions suivantes :

- être situé sur le territoire communal ;
- s'implanter dans une cellule commerciale vide ;
- présenter un caractère qualitatif, innovant ou complémentaire à l'offre existante ;
- être accessible au public selon des horaires réguliers ;
- respecter les législations en vigueur (urbanisme, fiscalité, environnement, etc.) ;
- être maintenu pendant **minimum 2 ans**.

En cas de cessation anticipée, la Commune se réserve le droit d'exiger le remboursement de la prime.

Article 5 – Limitation

Il n'y a pas de limitation du nombre de demandes de subvention par commune. Un jury de la Province du Brabant Wallon procédera à la sélection des projets au fur et à mesure de leur introduction en fonction de leur pertinence, sans tenir compte d'une répartition géographique par commune. Les demandes seront analysées par ordre d'arrivée et les subventions seront octroyées aux communes au fur et à mesure, dans la limite de l'enveloppe budgétaire disponible.

Article 6 – Investissements éligibles

L'action de soutien direct aux commerçants pour le réinvestissement des cellules commerciales vides vise, à travers l'octroi d'une subvention ayant pour finalité l'octroi d'une prime d'investissement par la commune à un porteur de projet, à soutenir la création ou la relocalisation d'une activité commerciale dans les villes et villages. Cette activité commerciale devra permettre d'améliorer la qualité des commerces et la spécialisation, la complémentarité et la mixité de l'offre commerciale/artisanale des villes et villages. L'activité commerciale devra répondre aux besoins des villes et villages pour renforcer leur attractivité.

Sont admissibles :

- travaux d'aménagement intérieur et extérieur ;
- rénovation de façade et vitrine ;

- mobilier commercial (comptoirs, rayonnages...);
- enseignes et signalétique.

Sont exclus :

- stocks ;
- frais de fonctionnement ;
- loyers ;
- frais de formation ;
- frais administratifs ;
- investissements logistiques.

Des projets de coopératives peuvent également être éligibles.

Le projet doit respecter les conditions suivantes :

- L'activité commerciale doit être installée dans le territoire de la commune ;
- L'activité commerciale doit s'installer dans une cellule commerciale vide ;
- L'activité commerciale doit être de qualité, originale et/ou répondant aux besoins des villes/communes dans le renforcement de leur attractivité ;
- L'activité commerciale devra être accessible tous les jours, selon des horaires habituels, à l'exception du ou des jours de repos hebdomadaires ;
- L'activité commerciale devra être maintenue pendant 2 ans minimum après l'ouverture du commerce. En cas de fermeture du commerce avant ce terme, le demandeur devra rembourser le montant de la subvention ;
- L'activité commerciale doit être en règle avec les dispositions légales qui régissent l'exercice de l'activité ainsi qu'avec les législations et réglementations fiscales, sociales et environnementales ;
- L'activité commerciale doit se conformer aux règles de prescriptions urbanistiques ;
- Les activités commerciales déjà en exercice dans les villes/communes à la date d'introduction de la demande ne sont pas éligibles.

Article 7 – Procédure de demande

1. Le porteur de projet introduit sa demande via le formulaire en ligne sur le site internet provincial.
2. La demande doit comporter :
 1. Une fiche d'identification du candidat-commerçant dûment remplie et signée, en mentionnant le numéro d'entreprise (n° BCE) ;
 2. Une note de présentation du projet de maximum 5 pages ;
 3. La localisation précise de l'activité commerciale ou du projet d'activité commerciale ; • Des photos de l'emplacement tel qu'il est au moment de la demande ;
 4. Un projet de plan d'aménagement de la surface commerciale ou des photos de la surface commerciale si cette dernière est existante ;
 5. Un plan financier prévisionnel couvrant une période de 3 ans, réalisé avec l'accompagnement d'un organisme professionnel d'aide à la création (structure d'accompagnement à l'autocréation ou organisme agréé par la Région wallonne) ou par un comptable professionnel ;
 6. Un plan d'affectation présentant le montant des investissements et la manière dont le candidat entend payer lesdits investissements ;
 7. Un curriculum vitae du porteur de projet.
3. L'administration provinciale vérifie que le dossier est complet et est recevable selon les critères mentionnés à l'article 4 & 6.
4. Le dossier de candidature est envoyé pour avis à la commune concernée.
5. La commune concernée transmet son avis à l'administration provinciale par courrier électronique à l'adresse suivante : commune@brabantwallon.be. Un avis positif de la commune équivaut à une demande subvention.

Si la commune remet un avis négatif ou avec commentaire, il lui est demandé de contacter le porteur de projet pour permettre d'introduire un dossier régulier ou pour ne pas donner suite.

Article 8 – Sélection des projets

1. Un jury de sélection désigné par le Collège provincial composé de membres de l'administration provinciale et de différents acteurs d'animation économique et d'accompagnement à la création d'entreprise se réunit au minimum deux fois par an afin d'analyser, les demande de subvention et remet un avis au Collège provincial.
2. Lors du jury de sélection, le porteur de projet viendra présenter son projet en 15 minutes.

3. Le jury remet son avis sur la base des critères mentionnés à l'article 4 et 6 et motive sa décision sur la base des éléments suivants :
 1. La viabilité du projet et la solidité financière ;
 2. Le caractère original du projet ;
 3. La qualité du commerce ;
 4. La réponse aux besoins de la zone commerciale visée par le projet.

4. Suivi réservé aux avis du jury :

En cas d'avis favorable, l'administration provinciale instruit le dossier et soumet au Collège provincial la demande de subvention.

En cas d'avis favorable sous condition du jury, confirmé par le Collège provincial, l'administration provinciale invite le porteur de projet à adapter son projet dans les 30 jours calendriers. Une fois les conditions remplies, l'administration provinciale soumet au Collège provincial la demande de subvention.

En cas d'avis défavorable du jury, confirmé par le Collège provincial, l'administration provinciale invite le porteur de projets à revoir son projet sur la base des recommandations du jury et à réintroduire son projet. Un projet peut être introduit au maximum deux fois.

Article 9 – Pièces justificatives et liquidation

1. Les subventions accordées en exécution du présent règlement sont mises en liquidation sur présentation par la commune des pièces justificatives ainsi que d'une déclaration de créance.

Si les factures ou les documents assimilés attestant l'utilisation de la subvention ne couvrent pas l'intégralité du montant de la prime octroyée, la déclaration de créance devra préciser que le porteur du projet (bénéficiaire) renonce à la différence.
2. Les pièces justificatives visées à l'alinéa précédent consistent en :
 1. Une copie des factures ou documents assimilés justifiant l'emploi de la totalité de la subvention accompagnée d'un relevé détaillé et certifié exact ;
 2. Un rapport moral et financier relatif à l'utilisation de la subvention ;
 3. Une attestation sur l'honneur déclarant que ces pièces n'ont pas servi à l'obtention d'une subvention auprès d'un autre pouvoir subsidiant ou d'une indemnité d'assurance ;
 4. 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 subsidants pour le projet concerné et la répartition ;
 5. Une photo du logo provincial placé en vitrine et une capture d'écran du logo provincial mis en ligne sur le site du porteur de projet ;
 6. Toute autre pièce spécifiquement exigée dans l'arrêté d'octroi ;
 7. Les preuves de paiement (extrait de comptes bancaires).
3. Le bénéficiaire est tenu de produire les justificatifs de l'utilisation de la subvention pour la date précisée dans l'arrêté d'octroi et qui ne peut excéder le 31 octobre de l'année suivant celle de l'octroi.
4. 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 8, 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

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

Le Brabant wallon a développé une communication spécifique autour de cette action afin de promouvoir cet appel à projets.

Le bénéficiaire imposera au porteur de projet d'afficher sur sa vitrine/ son site web un élément de communication signalant l'obtention de la prime (autocollants, logo de la Province du Brabant wallon avec la mention « Soutenu par » ...).

Article 11 – Restitution

1. Le bénéficiaire doit restituer la subvention :
 1. Lorsqu'il ne l'utilise pas aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ;
 2. Lorsqu'il ne respecte pas les conditions particulières précisées dans l'arrêté d'octroi ;
 3. Lorsqu'il ne fournit pas les justifications visées à l'article 9 du présent règlement, dans les délais requis ;

42

4. Lorsqu'il s'oppose à l'exercice du contrôle visé à l'article 12, §1 du présent règlement.
2. Toutefois, dans les cas prévus au 1, a et b, 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.

Article 12 – Contrôle

1. Le Collège provincial contrôle la bonne utilisation des subventions accordées en vertu de la loi et du présent règlement et se réserve le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'utilisation de la subvention.
2. A l'issue du ou des contrôles, le Collège provincial adopte un arrêté qui précise si la (les) subvention(s) a (ont) été utilisée(s) aux fins en vue desquelles elle(s) a(ont) été octroyée(s).
3. Le Collège provincial fait chaque année rapport au Conseil provincial sur les subventions qu'il a octroyées et dont il a contrôlé l'utilisation au cours de l'exercice dans le cadre du présent règlement.

Article 13 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément à l'article L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 2 : de transmettre le présent règlement à la Province du Brabant wallon - Direction d'administration de l'économie et du développement territorial - Service de l'animation économique et territoriale
Parc des Collines – Bâtiment Archimède Place du Brabant wallon, 1
1300 WAVRE

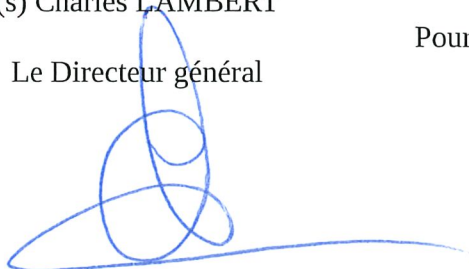
Article 3 : le règlement sera publié conformément au prescrit des articles L1133-1 à 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation sur le site internet de la commune de Grez-Doiceau dans la rubrique "économie".

Article 4 : le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication.

Fait et clos en séance date que dessus.

Le Directeur général f.f.
(s) Charles LAMBERT

Le Directeur général



Pour expédition conforme :

Le Bourgmestre
(s) P. VANDELEENE

Le Bourgmestre

