



Check-list

DOCUMENT À DESTINATION DE L'OPÉRATEUR LOCAL

LE DOCUMENT SUIVANT A POUR OBJECTIF DE VOUS AIDER À VÉRIFIER LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ ET LA COMPLÉTUDE DES DOSSIERS REÇUS.

1. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Le dossier concerne un projet de commerce de détail, de services ou à caractère manuel	<input type="checkbox"/>
Le commerce est installé/s'installe dans une des zones concernées par la prime	<input type="checkbox"/>
Le commerce est accessible tous les jours, selon des horaires habituels pour son activité, à l'exception du ou des jour(s) de repos hebdomadaires	<input type="checkbox"/>
Le candidat-commerçant est en règle avec les dispositions légales qui régissent l'exercice de son activité et les prescriptions urbanistiques	<input type="checkbox"/>
Le candidat-commerçant a conclu un bail commercial de minimum 3 ans	<input type="checkbox"/>
Le commerce n'est pas une franchise	<input type="checkbox"/>
Le commerce n'est pas constitué en asbl (à l'exception des asbl portant un projet économique)	<input type="checkbox"/>
Le dossier ne concerne pas la reprise d'un Fonds de commerce	<input type="checkbox"/>

«Je m'installe»

Le commerce s'installe dans une cellule commerciale vide bénéficiant d'une vitrine et située au rez-de-chaussée du bâtiment	<input type="checkbox"/>
Le dossier de candidature doit être remis dans les 3 mois après son installation (sur base de l'attestation d'inscription à la BCE- Unité d'établissement)	<input type="checkbox"/>
La réalisation du dossier de candidature doit avoir été accompagnée : - Soit par un organisme professionnel d'aide à la création - Soit par un comptable agréé si le candidat justifie d'une expérience suffisante ou d'une formation supérieure permettant de monter et de développer un projet d'entreprise seul	<input type="checkbox"/>



Pour toute question,
prenez contact
avec nous

objectif.proximite@ucm.be
Elodie Housiaux | 081 32 59 46
Nathalie Culot | 081 48 62 66





Check-list

DOCUMENT À DESTINATION DE L'OPÉRATEUR LOCAL

« Je me réinvente »

Le commerçant doit démontrer que le changement/l'évolution de son business model assurera la pérennité/le développement de son activité

La réalisation du dossier de candidature doit avoir été accompagnée par un organisme professionnel d'aide à la croissance ou un comptable agréé

⚠ TOUS LES CRITÈRES DOIVENT ÊTRE RENCONTRÉS SANS EXCEPTION.

2. DOCUMENTS À REMETTRE LORS DU DÉPÔT DE CANDIDATURE

La fiche d'identification* du candidat-commerçant complétée

Une attestation d'inscription à la Banque Carrefour des Entreprises

Un business plan reprenant :

- Le descriptif du projet
- L'analyse de la concurrence
- La stratégie commerciale et marketing
- Les sources de financement et investissements
- Un plan financier prévisionnel sur 3 ans
- Les investissements qui seront couverts par la prime

- Une attestation d'accompagnement de la structure agréée
- ou une attestation de la Caisse d'Assurances Sociales justifiant d'une expérience d'indépendant suffisante
- ou un diplôme supérieur à orientation économique justifiant d'une formation probante

Une copie du contrat de bail ou de l'acte de propriété

Une attestation d'acceptation du règlement* signée et d'engagement d'ouverture le cas échéant

⚠ L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS SERA FOURNI DE MANIÈRE INFORMATISÉE À L'OPÉRATEUR LOCAL.



**Pour toute question,
prenez contact
avec nous**

objectif.proximite@ucm.be
Elodie Housiaux | 081 32 59 46
Nathalie Culot | 081 48 62 66





Check-list

DOCUMENT À DESTINATION DE L'OPÉRATEUR LOCAL

3. CRITÈRES D'ANALYSE PAR LE JURY

Viabilité du projet et solidité du plan financier	<input type="checkbox"/>
Réponse aux besoins de la zone	<input type="checkbox"/>
Qualité du commerce	<input type="checkbox"/>

4. DOCUMENTS À TRANSMETTRE POUR LA LIBÉRATION DE LA PRIME

Une attestation d'affiliation auprès d'une Caisse d'Assurances Sociales	<input type="checkbox"/>
Une déclaration de créance* reprenant le montant exact demandé	<input type="checkbox"/>
Un tableau récapitulatif* des dépenses consenties dans le cadre de l'ouverture du commerce ou du changement de business model (sous format Excel)	<input type="checkbox"/>
Les pièces justificatives correspondantes (factures et preuves de paiement)	<input type="checkbox"/>
Le PV du jury	<input type="checkbox"/>
Le courrier d'octroi de la commune au candidat	<input type="checkbox"/>
Un Relevé d'Identification Bancaire (RIB) signé	<input type="checkbox"/>

⚠ LES DOCUMENTS MUNIS D'UN ASTÉRISQUE (*) SONT À REMETTRE SUR BASE DES MODÈLES FOURNIS



**Pour toute question,
prenez contact
avec nous**

objectif.proximite@ucm.be
Elodie Housiaux | 081 32 59 46
Nathalie Culot | 081 48 62 66

