

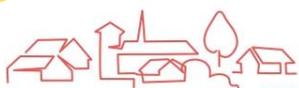


# **AIDE RENOVATION DE DEVANTURES COMMERCIALES**

## **2022 / 2023 / 2024**



Version au 14/11/23



## Table des matières

1.	Règlement d'attribution .....	3
1.1	Finalités .....	3
1.2	Territoire éligible et immeubles et façades concernées .....	3
1.3	Bénéficiaires .....	4
1.3.1	Demandeurs éligibles .....	4
1.3.2	Activités éligibles .....	4
1.4	Critères d'éligibilité technique .....	4
1.5	Nature des travaux subventionnables.....	5
1.6	Montant de l'aide .....	5
1.7	Modalité d'attribution.....	5
1.8	Modalité de demande et de versement de l'aide .....	6
1.9	Communication et droit à l'image.....	6
1.10	Calendrier du dispositif .....	7
1.11	Résumé des démarches.....	7
1.12	Dépôt du dossier et contact .....	8
2.	Dossier de demande.....	9
3.	Pièces à fournir pour le dépôt de la demande .....	11
4.	Pièces à fournir pour la demande de paiement .....	11
	Annexe 1 : Glossaire .....	12
	Annexe 2 : carte du périmètre .....	13

# 1. Règlement d'attribution

## 1.1 Finalités

La ville de Pont-Saint-Esprit souhaite créer un cadre de vie propice au développement de la vie commerciale. C'est pourquoi, elle s'engage à accompagner les propriétaires privés, les commerçants et les artisans dans leurs travaux de mise en valeur de devantures commerciales (façades et vitrines) sous forme d'une aide financière.

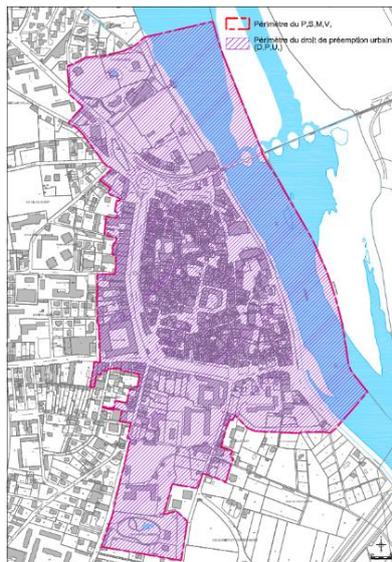
La prise en charge d'une partie du coût des travaux constitue la contrepartie aux exigences qualitatives imposées par le présent règlement. Il précise les conditions de mise en œuvre de l'aide à la rénovation de devantures commerciales, par délibération en date du 13/10/2022.

Ce dispositif a pour objectif l'amélioration et l'embellissement du cadre de vie pour soutenir l'activité commerciale et la redynamisation du commerce local en modernisant et en rendant plus attrayant les points de vente.

## 1.2 Territoire éligible et immeubles et façades concernées

Toute façade commerciale existante ou à créer<sup>1</sup>, respectant les conditions cumulatives suivantes :

- Immeuble entièrement situé dans le périmètre du Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur (PSMV) de la commune de Pont-Saint-Esprit (voir annexe 2) ;
- Devanture commerciale visible depuis le domaine public ;
- Rez-de-chaussée<sup>2</sup> à usage d'activité professionnelle (commerce, artisanat et service).



Périmètre du PSMV de la commune de Pont-Saint-Esprit

<sup>1</sup> y compris changement de destination

<sup>2</sup> y compris l'entresol lorsqu'il est intégré à une architecture originelle de qualité patrimoniale

### Ne peuvent prétendre à l'octroi d'une subvention :

- Les constructions neuves,
- Les exploitants publics (collectivités territoriales, collectivités locales, Etat),
- Les devantures commerciales donnant sur un espace privatif, non visibles depuis un espace ouvert à la circulation publique,
- Les immeubles faisant l'objet d'une procédure de mise en sécurité (ex-péril) pouvant conduire à la démolition,
- Les immeubles ou parties d'immeubles dont la démolition pourra être imposée par l'autorité administrative dans le cadre du plan de sauvegarde et de mise en valeur (PSMV).

## 1.3 Bénéficiaires

### 1.3.1 Demandeurs éligibles

Tout propriétaire d'un local professionnel et/ ou locataire d'un local professionnel existant ou à créer.

Attention : le demandeur doit être le même que le détenteur des autorisations d'urbanisme.

### 1.3.2 Activités éligibles

Tous les commerces identifiés au registre du commerce et des sociétés (RCS), au répertoire des métiers ou à l'Urssaf, à jour de leurs cotisations fiscales et sociales et localisés sur la commune de Pont-Saint-Esprit (siège social ou établissement), ainsi que les locaux professionnels vacants compris dans le périmètre éligible.

#### Sont exclus :

- les banques
- les supermarchés
- les « *dark stores* » (commerce de détail basé sur la livraison de produits de consommation courante commandés depuis une application en ligne. Il est constitué d'entrepôts fermés au public où s'effectue la préparation des commandes passées par internet).

## 1.4 Critères d'éligibilité technique

Pour bénéficier de l'aide, les travaux devront être conformes<sup>3</sup> tant pour les matériaux que pour les techniques de mise en œuvre :

- à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France,
- aux règles relatives à l'accessibilité et à la sécurité incendie (Code de la Construction et de l'Habitation),
- au Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur.

Retrouvez toutes les informations relatives au PSMV sur le site de la commune, rubrique Urbanisme



Les projets d'ensemble, concourant à un traitement complet de la façade commerciale et de ses éléments constitutifs, seront appréciés.

<sup>3</sup> Les autorisations d'urbanisme accordés et l'attestation de non-opposition à la conformité des travaux délivrée (DAACT) par la commune.

## 1.5 Nature des travaux subventionnables

Sont éligibles les investissements de toute nature (frais divers, travaux de démolition, travaux de rénovation), à l'exception des enseignes et liés à un projet global de rénovation de façade commerciale avec vitrine, en vue de :

- mettre en conformité la nouvelle devanture avec les exigences du PSMV,
- améliorer l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite,
- améliorer l'attractivité commerciale.

## 1.6 Montant de l'aide

L'aide à la rénovation des devantures commerciales de Pont-Saint-Esprit est fixée à **50% du montant hors taxes** des travaux éligibles dans la limite de **6 000€ par dossier instruit**.

Cette subvention sera versée au demandeur via le Trésor Public, dans la limite du budget annuel affecté à ce programme.

## 1.7 Modalité d'attribution

Le dossier de demande d'aide à la rénovation des devantures commerciales peut être déposé en même temps que les demandes d'autorisations d'urbanisme mais ne pourra être instruit qu'après réception des retours de ces autorisations. Le dossier, une fois complet, fera l'objet d'une présentation en comité technique et sera approuvé dans la limite du budget annuel affecté à ce programme. Le comité technique sera composé d'au minimum 2 élus et 2 agents municipaux.

Dans un délai de trois mois maximums, après réception de la demande d'aide, une réponse sera transmise par courrier au demandeur. Sans réponse de la part de la commune dans ce délai, le dossier est réputé refusé.

Une façade subventionnée ne pourra pas faire l'objet d'une autre subvention, dans le cadre de cette aide, avant une période de 10 ans et sous réserve de dégradation avérée de cette dernière.

**Aucune aide ne peut être accordée si les travaux ont commencé avant d'avoir obtenu les autorisations d'urbanisme réglementaires et l'accord de subvention. Dans le cas contraire, le demandeur règlera l'intégralité des dépenses, sans recours auprès de la collectivité.**

**Tout dossier d'autorisation d'urbanisme déposé avant la date de délibération de la présente aide, ne pourra y prétendre.**

Chaque subvention fera l'objet d'une proposition de délibération en Conseil Municipal.

## 1.8 Modalité de demande et de versement de l'aide

Pour solliciter la subvention et obtenir son versement, le demandeur doit remplir le dossier de demande et fournir l'ensemble des pièces inscrites aux paragraphes « Pièces à fournir pour le dépôt de la demande » et « Pièces à fournir pour la demande de paiement » du dossier de demande, notamment les devis détaillés des travaux au moment de la demande de la subvention ainsi que des factures détaillées acquittées au moment de la demande de paiement de la subvention accompagnée de photographies en couleur.

Les travaux doivent être réalisés dans un délai maximum de 6 mois à compter de la réception de la notification de l'octroi de la subvention. Passé ce délai, la demande de subvention sera caduque. Dans le cas où le montant des factures acquittées serait inférieur à la dépense prévue aux devis estimatifs, la subvention sera recalculée sur le montant de la facture effective. Aucun ajustement à la hausse n'est possible.

### **Illustration :**

Devis présenté au moment de la constitution du dossier de 6.000€ -> aide à hauteur de 50% soit 3.000€

- Facture acquittée d'un montant de 5.500 € -> l'aide sera finalement versée à hauteur de 50 % soit 2.750€
- Facture acquittée d'un montant de 6.500 € -> l'aide versée restera à hauteur du devis initial soit 3.000€.

Après travaux, si la réalisation n'est pas conforme au présent règlement et/ou aux prescriptions contenues dans l'autorisation initiale de travaux ou le permis de construire, le versement de la subvention ne pourra être accordée. Le commerçant bénéficiant de la subvention, s'engage à accepter une visite sur site par toute personne compétente, pour vérifier la conformité des travaux réalisés au regard de la demande initiale.

## 1.9 Communication et droit à l'image

L'entreprise bénéficiaire s'engage à assurer la publicité des aides qui lui auront été octroyées par la Ville de Pont-Saint-Esprit, en utilisant notamment le logo et la charte graphique fournis par la collectivité au moyen d'un autocollant apposé de manière visible pendant 6 mois à compter de la fin des travaux.

Dans le cadre d'actions de promotion de l'aide à la rénovation des devantures commerciales spiripontaines, réalisées sur la commune, les propriétaires ayant obtenu une subvention, autorisent la Ville à utiliser librement l'image de leurs bâtiments dans le cadre de publications.

## 1.10 Calendrier du dispositif

1. Dépôt de dossier en Mairie de Pont-Saint-Espirit
2. Vérification de la complétude du dossier par le service Économie et de son éligibilité
3. Décision d'attribution, dans un délai de trois mois suivant le dépôt
  - Si avis favorable, un courrier d'attribution est envoyé
  - Si avis défavorable, un courrier de rejet justifié est envoyé

Le demandeur pourra soumettre un nouveau dossier.

3. Délai de réalisation des travaux par le demandeur

4. Sollicitation de la conformité

- Si les travaux sont conformes, l'attestation de non-opposition à la conformité est adressé au demandeur
- Si les travaux sont non conformes, l'attestation de non-opposition à la conformité ne peut être délivré et une attestation d'opposition à la conformité des travaux sera délivrée. L'aide ne pourra pas être sollicitée même partiellement.

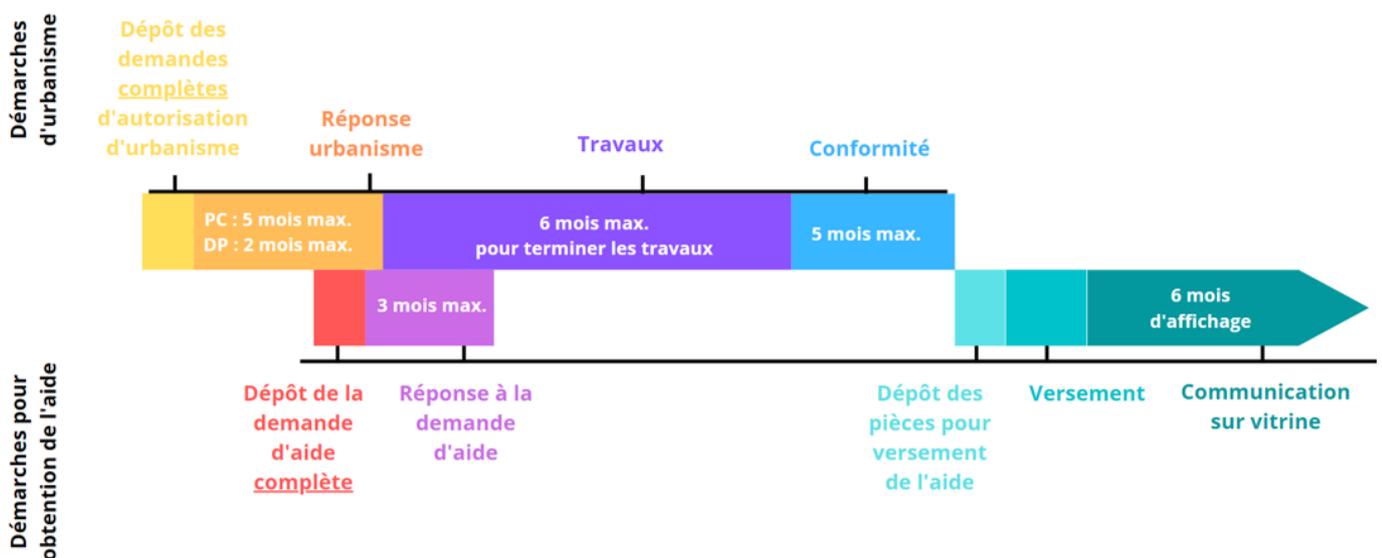
5. Remise au service Économie des pièces à fournir pour la demande de paiement (tableau récapitulatif des dépenses, copies des factures acquittées effectives, attestation de non-opposition à la conformité, photos des travaux finis en couleur)

- Si le dossier est incomplet, le service économie indiquera par retour de mail les éléments manquants et le demandeur devra apporter les éléments attendus
- Si le dossier est complet, le Trésor Public procède au versement de la totalité de l'aide

4. Affichage par le demandeur, sur sa vitrine, du concours financier de la Ville de Pont-Saint-Espirit (cf. article 2.12).

**En cas d'abandon ou d'annulation de la demande d'aide, le demandeur s'oblige à en informer la municipalité par écrit dans les plus brefs délais.**

## 1.11 Résumé des démarches



## 1.12 Dépôt du dossier et contact

Mairie de PONT-SAINT-ESPRIT  
SERVICE ÉCONOMIE  
254 avenue J.F. Kennedy 30130 PONT-SAINT-ESPRIT  
Tél. : 04.66.90.45.24  
[conomie@pontsaintesprit.fr](mailto:conomie@pontsaintesprit.fr)

---

### *Informations relatives à la protection de vos données personnelles*

Les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique par la Ville de Pont-Saint-Esprit pour l'instruction des demandes d'aide à la rénovation des façades commerciales spiripontaines. La durée de conservation des données limitée à la finalité du traitement. Conformément à la loi informatique et liberté, vous pouvez accéder aux données vous concernant. Vous disposez également d'un droit de rectification de vos données. Vous pouvez exercer ces droits en adressant un mail à [conomie@pontsaintesprit.fr](mailto:conomie@pontsaintesprit.fr), en justifiant de votre identité.

---

## 2. Dossier de demande

DEMANDEUR<sup>4</sup> :

---

Madame  Monsieur

Prénom : ..... Nom : .....

Adresse personnelle : .....  
.....

Date et lieu de naissance : .....

Tél : ..... Mail : .....

Vous êtes le  Locataire du local  Propriétaire du local

IMMEUBLE :

---

Adresse du bien (n° et rue) : .....

Référence cadastrale (<https://www.cadastre.gouv.fr/scpc/afficherRechPlanCarte.do>) : .....

ENTREPRISE :

---

Raison sociale : .....

Nom de l'enseigne (si différente) : .....

Activité principale : .....

Forme juridique : ..... Date de création : .....

N° de SIRET ..... Code APE : .....

Surface commerciale : .....m<sup>2</sup> Effectif : .....

Chiffre d'affaires N-1 : .....

TRAVAUX ENVISAGES :

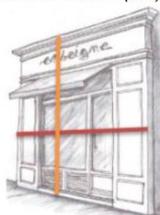
---

Descriptif détaillé des travaux (joindre l'arrêté ou la décision accompagnée du dossier plans) :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Surface de devanture traitée : .....m<sup>2</sup>

*Mètre carré de devanture : calcul du linéaire de la devanture = Largeur (trait rouge) X Hauteur (trait orange)*



Montant total des travaux HT ..... Montant total des travaux éligibles (HT) : .....

Financement total sollicité : .....

---

<sup>4</sup> La présente demande de subvention doit être formulée par le propriétaire, son mandataire ou la personne ayant qualité pour effectuer les travaux et ayant déposé les autorisations d'urbanisme correspondantes.

CALENDRIER PREVISIONNEL DE REALISATION DES TRAVAUX

Date de démarrage prévue (mois/année) : \_\_ / \_\_\_\_ Date de fin approximative : \_\_ / \_\_\_\_

ENGAGEMENT :

Je soussigné, [NOM Prénom]

.....  
agissant en tant que propriétaire des murs / locataire du fonds [rayer la mention inutile]  
du commerce dénommé [nom enseigne]

.....  
situé [adresse du commerce à Pont-Saint-Esprit]

.....  
reconnais avoir pris connaissance et accepte les termes du règlement attributif des subventions du  
dispositif d'aide à la rénovation des devantures de locaux commerciaux, conduit par la Ville de Pont-  
Saint-Esprit.

Par la présente, je sollicite l'octroi d'une subvention pour la rénovation de la devanture du local  
dénommé ci-dessus, et je m'engage à :

- ✓ Fournir tous les documents nécessaires à l'instruction de la présente demande de subvention
- ✓ Ne pas commencer les travaux avant validation des plans d'exécution ou la levée des réserves de l'architecte des Bâtiments de France sur les autorisations
- ✓ Réaliser les travaux en conformité avec les autorisations obtenues (déclaration préalable de travaux « DP » ou permis de construire « PC »)
- ✓ Justifier que les travaux doivent être terminés dans les 6 mois suivants l'accord écrit relatif à l'aide
- ✓ Communiquer à la Ville de Pont-Saint-Esprit toute modification concernant la déclaration de travaux portant sur la nature et le montant des investissements à réaliser, ou l'abandon de la présente demande
- ✓ Respecter le règlement de l'aide.

Le non-respect ou la rupture des engagements ci-dessus, ainsi que toute déclaration frauduleuse, pourrait entraîner l'annulation automatique de la subvention.

Les services compétents de la Ville de Pont-Saint-Esprit et ses partenaires dans cette opération se réservent la possibilité d'exécuter des contrôles à tout moment.

- J'atteste que mon entreprise est à jour du paiement de ses obligations fiscales et sociales au regard de l'État et des collectivités locales.

A ....., le.....

**Signature et cachet de l'entreprise le cas échéant**  
(précédée de la mention manuscrite "lu et approuvé")

### 3. Pièces à fournir pour le dépôt de la demande

- Dossier de demande dûment rempli

Le dossier technique :

- Plans d'exécution des travaux
- Devis descriptifs détaillés des travaux fournis par les entreprises, distinguant les coûts de la fourniture à ceux de la main d'œuvre et incluant les éventuels honoraires

Les copies des arrêtés d'autorisations de :

- Travaux (déclaration préalable « DP » ou de permis de construire « PC » au nom du demandeur)

Pour le locataire du local :

- Copie du bail commercial ou professionnel ;
- Attestation d'inscription à la Chambre de Commerce et d'Industrie (K-bis de moins de 3 mois), à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat (extrait d'immatriculation ou extrait K) à la Chambre d'Agriculture ou à l'Urssaf justifiant l'activité professionnelle dans le local correspondant à la demande ;
- Accord écrit du propriétaire concernant les travaux

Pour le propriétaire du local :

Si le propriétaire exerce son activité dans le local :

- Attestation notariée de propriété
- Attestation d'inscription à la Chambre de Commerce et d'Industrie (K-bis de moins de 3 mois), à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat (extrait d'immatriculation ou extrait K) à la Chambre d'Agriculture ou à l'Urssaf justifiant l'activité professionnelle dans le local correspondant à la demande

Si le commerce est vacant :

- Attestation notariée de propriété
- Déclaration sur l'honneur attestant que le local est inoccupé et sans bail ainsi que le montant du loyer escompté à l'issue de sa commercialisation

Si le commerce est loué :

- Attestation notariée de propriété
- Copie du bail en cours
- Accord écrit du détenteur du droit au bail

### 4. Pièces à fournir pour la demande de paiement

- Etat récapitulatif des dépenses acquittées
- Factures acquittées, relatives à l'opération aidée, des travaux effectués par un professionnel du bâtiment qualifié, inscrit à la Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat et après contrôle de leur conformité
- Attestation de non-opposition à la conformité
- Photographies des travaux avant/après rénovation attestant de la conformité des travaux réalisés
- RIB du demandeur

## Annexe 1 : Glossaire



- 1 La corniche**  
Elle couronne la devanture en la protégeant de la pluie. Composée classiquement ou réinterprétée de façon moderne, sa sous-face peut être utilisée pour y être encastré un système d'éclairage.
- 2 Le bandeau horizontal**  
Il coiffe la devanture en répondant aux rythmes des éléments verticaux et s'achève par une corniche. Il est l'emplacement traditionnel de l'enseigne commerciale.
- 3 Le cordon horizontal**  
Cette moulure comparable à celle de l'allège sépare traditionnellement les coffrages verticaux du bandeau horizontal.
- 4 Le store tissu**  
Le bandeau horizontal doit être conçu pour abriter discrètement le mécanisme, qui ne doit pas être disposé en applique (pas de caisson extérieur). Le tissu du store doit être uni (sans rayures).
- 5 Le lambrequin**  
Partie verticale du store tissu qui reçoit généralement l'enseigne.
- 6 Les éléments latéraux**  
Réalisés en panneaux, souvent en bois et décorés, ils rythment et délimitent la devanture commerciale.
- 7 La vitrine**  
Positionnée parallèlement à la façade, elle se compose de châssis vitrés en bois, parfois redivisés en panneaux latéraux.
- 8 L'allège**  
Réalisée en bois, elle supporte généralement la vitrine. Elle présente des décors plus ou moins élaborés. Elle peut permettre d'intégrer des éléments techniques tels que les climatiseurs.
- 9 Le socle**  
Il isole la devanture commerciale de l'humidité de la chaussée et est traditionnellement réalisé avec des pierres calcaires massives, très dures, type pierre de Cassis.

## Annexe 2 : carte du périmètre

