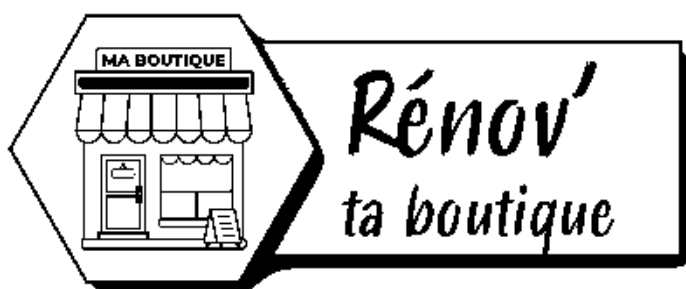




Ville de Revel  
[www.mairie-revel.fr](http://www.mairie-revel.fr)



# PROGRAMME RÉNOV' TA BOUTIQUE

## DEMANDE D'AIDE A LA MODERNISATION

REGLEMENT DU PROGRAMME

CHARTRE QUALITE

Mairie de Revel  
Service Action Cœur de Ville  
20, rue Jean Moulin | BP 109 | 31250 REVEL  
☎ 05 32 28 03 94  
✉ [managercv@mairie-revel.fr](mailto:managercv@mairie-revel.fr)



# REGLEMENT DU PROGRAMME RENOV' TA BOUTIQUE

## 1. ENTREPRISES ELIGIBLES

---

Les bénéficiaires des aides individuelles sont les Petites et Moyennes Entreprises de distribution et de détail (artisanat, commerce) :

- Situées dans le périmètre d'intervention,
  - Inscrites au Registre du Commerce et/ou au Répertoire des métiers <sup>1</sup>
  - Disposant d'un local commercial en pied d'immeuble (avec devanture),
  - Exerçant depuis minimum 2 ans, ou reprenant une cellule commerçante dont la vacance est supérieure à 2 ans, ou reprise d'un commerce existant sans délais,
  - L'entreprise ne doit pas faire l'objet d'une procédure collective au moment du dépôt du dossier. Elle devra être à jour de ses obligations sociales et fiscales. Les cafés devront présenter un permis d'exploiter,
  - D'un effectif inférieur à 10 salariés,
  - D'une surface de vente des entreprises alimentaires ne peut excéder 400 m<sup>2</sup>,
  - D'un chiffre d'affaires H.T. inférieur à 1 000 000 €,
  - Ayant comme client principal le consommateur particulier,
  - En activité au moment du versement de la subvention (sauf cas de reprise),
  - Les baux précaires sont éligibles à la condition que le projet d'investissement intègre une part de modernisation du local.
  - Ayant participé au diagnostic point de vente proposé, par la Chambre de Commerce et d'Industrie Toulouse Haute-Garonne et/ou la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Garonne, facturé 100 € HT au maximum. Seules sont exclus de cette obligation de diagnostic point de vente, les entreprises de moins d'un an ayant été accompagné par la CMA ou la CCI en amont de l'installation ou suivi par un organisme spécialisé dans l'accompagnement à la création d'entreprise (exemple BGE).
- Et/ou
- Dans le cas de travaux d'économie d'énergie, en plus du diagnostic point de vente, le porteur de projet devra réaliser un diagnostic complémentaire et gratuit « Rénov' Occitanie » de la Région Occitanie.

---

<sup>1</sup> Sont exclus : les pharmacies, les professions libérales, les activités liées à l'hébergement (hôtels, campings...), stations-services, véhicules de tournées,

## 2. PERIMETRE D'INTERVENTION

---



Le périmètre d'intervention retenu comprend (cf. zone en bleue) :

- Rue du Temple
- Rue Victor Hugo
- Rue du Taur
- Rue de Vauré
- Galerie Nord
- Galerie Levant
- Galerie Midi
- Galerie du Couchant
- Rue Cap Martel
- Rue Marius Audouy
- Rue de Dreuilhe
- Rue du Four
- Rue des Ecuries
- Rue de l'Etoile
- Rue Notre Dame
- Rue Georges Sabo
- Rue des Sœurs
- Rue Jean Moulin
- Boulevard de la République
- Boulevard Denfert Rochereau
- Avenue de Castelnaudary : 1 à 27 côté impair – 2 à 14bis côté pair
- Avenue de Vaudreuil : 1 côté impair – 2 à 6 côté pair
- Avenue de Saint-Ferréol : 1 à 5 côté impair – 2 et 4 côté pair
- Rue des Escoussières
- Boulevard Carnot
- Boulevard Gambetta
- Place Henri Laurent
- Avenue de Castres : 1 à 13 côté impair – 2 à 6 côté pair
- Allée Charles De Gaulle : 2 à 8 côté pair
- Avenue de l'appel du 18 juin : 1 et 1bis
- Place du Patty
- Rue du Patty
- Square du 11 novembre 1918
- Place de la mission

### 3. PROCEDURE

---

#### **Attention :**

Le dépôt d'un dossier de demande d'aide à la modernisation dans le cadre du programme Rénov' ta boutique ne donne pas obligatoirement droit à la subvention.

1. Le Chef d'Entreprise doit retirer un dossier (sur le site Internet ou en Mairie) et le déposer auprès de la mairie de Revel, qui en accusera réception. Après vérification de la complétude du dossier par le service instructeur, une notification sera adressée à l'entreprise. Le demandeur peut alors démarrer la réalisation de son programme d'investissement.

Tout dossier déposé non complet pourra faire l'objet d'une demande de pièces complémentaires.

2. Le dossier est instruit en comité de pilotage qui peut proposer de refuser la demande ou d'en attribuer tout ou partie.

Le comité de Pilotage se compose des membres suivants ou de ses représentants :

- le Maire de la ville de Revel,
- l'adjoint au commerce de la ville de Revel,
- le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie Toulouse Haute-Garonne,
- le Président de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Haute-Garonne,
- le cas échéant, le(la) Président(e) de l'association des commerçants de Revel.

Le Comité de Pilotage est convoqué par tous moyens, sans quorum. Chaque membre du Comité émettra un avis par tout moyen, y compris par voie dématérialisée. Les avis du Comité sont pris à la majorité simple.

La décision d'attribution appartient à la commune après avoir pris connaissance de l'avis du comité de pilotage.

**La décision d'attribution ou de rejet de subvention au demandeur sera motivée et ne peut faire l'objet d'aucun recours.**

3. Une notification de subvention ou de rejet est transmise au demandeur par la mairie de Revel.
4. Une fois les dossiers validés, et afin de permettre le versement de la subvention, le demandeur devra transmettre à la mairie de Revel, dans un délai de 1 an après réception du courrier de notification de la subvention :

- Le cas échéant, une copie des autorisations d'urbanisme et/ou autorisations d'enseigne
- Une copie des factures acquittées\* : les factures doivent être conformes au devis du dossier de demande
- Un RIB
- Le cas échéant, les activités de métiers de bouche/restauration devront transmettre l'arrêté autorisant le déversement des eaux usées non domestiques dans le système de collecte de traitement de la commune (*réalisé au service urbanisme de la ville*)

Les factures acquittées devront être conformes à la demande initiale du dossier. Elles seront étudiées et validées par le service instructeur de la mairie de Revel avant d'être transmises au trésorier payeur général.

La subvention sera versée en une fois après la réception des factures, sur demande du commerçant attributaire de la subvention.

Une visite obligatoire après travaux sera réalisée. Le Comité de Pilotage (ou l'un de ces membres désigné) se réserve également le droit de visiter le chantier à tout moment.

*\*Voir règles générales*

## 4. REGLES GENERALES

---

- Le montant minimum de travaux pris en compte sera de 3 000 € HT par dossier. Dans le cas où les investissements ne concernent que l'accessibilité et la sécurité du local, le montant minimum par dossier est ramené à 1000 € HT.
- La subvention versée ne dépassera pas 40% du montant HT total des travaux et sera plafonnée à 5 000 €.
- Ne peuvent pas être pris en compte, les investissements ou autres travaux réalisés antérieurement à la date de notification du dossier complet par le service instructeur.
- Le Comité de Pilotage peut assortir de réserves ou de conditions particulières l'attribution des aides. Il regardera notamment : la viabilité économique du projet et de l'entreprise, l'intérêt pour le territoire, le contexte économique du secteur ainsi que les informations du présent dossier.
- Toute entreprise ayant perçue l'aide Rénov' ta boutique, ne sera plus éligible au dispositif durant deux années, à compter de la date de notification de la subvention Rénov' ta boutique.
- Les investissements de modernisation éligibles sont de nature à renforcer l'attractivité commerciale et concernent :
  - l'enseigne,
  - la vitrine,
  - la devanture commerciale,
  - les aménagements intérieurs hors mobilier,
  - les travaux de rénovation,
  - les éléments de sécurité (grilles, alarmes, caméras, portiques anti-vols),
  - les investissements liés à l'accessibilité,
  - les travaux d'économie d'énergie.

Les programmes d'aides de la ville peuvent être cumulatifs. Cependant, chaque poste de dépense ne pourra être subventionné qu'une seule fois.

Les travaux devront être réalisés par une entreprise.

Les investissements non visibles du consommateur (stockage, laboratoire...) ne sont pas pris en compte isolément mais peuvent être regroupés dans le cadre d'un programme complet d'investissement.

# CHARTRE QUALITE

## OBJECTIFS

La revitalisation et le développement du commerce et de l'artisanat du centre-ville nécessitent la mise en place d'actions visant à renforcer toutes activités susceptibles d'offrir de nouveaux potentiels de clientèle.

C'est pourquoi, il est important d'élaborer un projet d'ensemble sur les aménagements urbains permettant d'une part, d'enrayer les contraintes ou difficultés liées à l'urbanisme que connaît actuellement le consommateur (accès, circulation, stationnement, habitat) et, d'autre part, de valoriser l'image du centre-ville.

Néanmoins, d'autres critères propres à l'exercice même de l'activité commerciale et artisanale expliquent une insatisfaction de la demande locale (accueil, horaires, services, complémentarité de l'offre). Cette dernière se traduit par des phénomènes d'évasion ou par le recours à d'autres circuits de distribution.

La présente Charte de qualité retrace les engagements pris par les commerçants et les professionnels les uns par rapport aux autres pour manifester leur solidarité sur le pôle commercial et artisanal spécialisé du centre-ville.

## PRINCIPES

1. Le respect du client et la qualité des services sont la base fondamentale de toute cette démarche.
2. L'adhésion individuelle se veut aux services de la promotion collective du commerce et de l'artisanat de centre-ville afin d'en améliorer son image et son attraction.
3. Un partenariat étroit sera développé avec les principaux animateurs de la ville : Mairie, Office de Tourisme, Associations diverses...

L'adhérent signataire de la présente Charte de Qualité s'engage à mettre en œuvre une démarche de qualité visant à respecter les engagements ci-dessous et à accepter tous les moyens qui seront mis à sa disposition (audit, formation, aide financière...).

## LES SIX ENGAGEMENTS

### 1. ACCUEIL, INFORMATION

Je m'engage à :

- Améliorer les conditions d'accueil de mes clients,
- Afficher les jours et horaires d'ouverture,
- Donner une information sur les commerces du centre-ville,
- Donner des informations sur les animations culturelles, sportives et artistiques de la ville (affiches, programme...).



## **2. ACCESSIBILITE ET HORAIRES**

Je m'engage à :

- Ne pas gêner le cheminement piétonnier par notamment la disposition abusive de présentoirs,
- Ne pas stationner dans le périmètre commercial (rues commerçantes) pour favoriser le stationnement de la clientèle,
- Permettre l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

## **3. MISE EN VALEUR DE L'OFFRE**

Je m'engage à :

- Nettoyer les abords du magasin (trottoirs...),
- Proposer une devanture et une façade nettoyées,
- Décorer et renouveler régulièrement ma vitrine,
- Proposer un magasin animé avec un merchandising adapté et évolutif (circulation des clients, visibilité de l'offre de l'extérieur...),
- Proposer un cadre et une ambiance accueillants,
- Veiller à la mise en place d'une enseigne visible et en harmonie avec mon environnement.

## **4. PROFESSIONNALISME**

Je m'engage à :

- Communiquer une information complète sur les produits (origine, composition, utilisation),
- Aider à la mise en œuvre de la garantie des produits vendus,
- Former mes employés afin de leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences,
- Acquérir une bonne connaissance des produits proposés à la vente,
- Participer à des rencontres avec d'autres commerçants,
- Organiser ou participer à des enquêtes pour connaître les besoins des clients,
- Rester à l'écoute des clients pour améliorer mon offre.

## **5. ANIMATION**

Je m'engage à participer à toutes les animations organisées dans le cadre de Rénov' ta boutique en respectant la réglementation commerciale de mon activité,

## **6. SERVICE APRES-VENTE-CONTROLES-LITIGES**

Je m'engage à :

- Echanger les articles sous présentation du ticket de caisse pour un défaut de qualité (hors période de soldes ou de liquidation) –satisfait ou échangé–, remboursé,
- Conseiller mes clients sur la réparation des produits,
- Tenir compte des suggestions et réclamations formulées par mes clients,
- Répondre rapidement aux réclamations,

## **TOUS TRAVAUX DE CONSTRUCTIONS, DE MODIFICATION DE L'ASPECT EXTERIEUR OU D'OUVERTURE DE COMMERCE SONT SOUMIS A AUTORISATION IL EST DONC NECESSAIRE DE S'INFORMER AVANT SUR LES REGLES APPLICABLES**

### **DECLARATION PREALABLE :**

Le type d'autorisation est conditionnée par la nature et l'objet des travaux. Par exemple, les travaux sur façade, de remise en peinture, de changement de menuiseries, nouveau percement sont soumis à une déclaration préalable. Dans ces cas de modifications de l'aspect extérieur, une déclaration préalable faisant état des changements esthétiques prévus doit être déposée en mairie, service urbanisme. Cette déclaration est soumise à l'avis de l'Architecte de France. Ce dernier peut émettre des prescriptions pouvant modifier votre projet sur la qualité de matériaux et de couleurs.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter le service urbanisme :  
[urbanisme@mairie-revel.fr](mailto:urbanisme@mairie-revel.fr) / 05 62 18 85 32

### **ENSEIGNE :**

L'installation d'enseignes est également soumise à une autorisation d'enseigne à déposer auprès du service urbanisme. Toutes les enseignes doivent à minima respecter sont les conditions suivantes :

- Installée en façade, l'enseigne ne doit pas couvrir plus de 15 % de la surface (portée à 25 % lorsque la surface de la façade est inférieure à 50 m<sup>2</sup>), vitrine comprise. Et lorsqu'elle est apposée à plat sur un mur ou parallèle au mur, elle ne doit pas en dépasser les limites, ni constituer une saillie de plus de 0,25 m.
- Attention aux enseignes lumineuses, le clignotant est uniquement autorisé pour les pharmacies ;
- Sinon pour les autres, elles doivent être éteintes entre 1 heure et 6 heures du matin.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter le service urbanisme :  
[urbanisme@mairie-revel.fr](mailto:urbanisme@mairie-revel.fr) / 05 62 18 85 32

### **METIERS DE BOUCHE/RESTAURATION :**

Les activités de restauration et métiers de bouche peuvent nécessiter des installations spécifiques pour traiter ou récupérer certaines matières (graisses). Pour cela, le commerçant doit se rapprocher de Réseau 31 qui réalisera un rapport de visite. Ensuite, le service urbanisme de la Ville de Revel, grâce au rapport de visite, établit un arrêté autorisant le déversement des eaux non domestiques dans le système de collecte de traitement de la commune de Revel.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Réseau 31 :  
[maureville@reseau31.fr](mailto:maureville@reseau31.fr) / 05 62 18 62 62

### **DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC :**

Certains commerces peuvent nécessiter l'occupation d'une partie de l'espace public (trottoir, places) pour leurs activités. Il s'agit d'une AOT : Autorisation d'occupation temporaire du domaine public. Le commerçant doit en demander l'autorisation en mairie.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter la Police Municipale :  
[police@mairie-revel.fr](mailto:police@mairie-revel.fr) / 05 62 18 71 49

### **LICENCE D'UN RESTAURANT ET DEBIT DE BOISSON (ALCOOLISE OU NON ALCOOLISE) :**

Toute personne ayant l'intention d'ouvrir un restaurant ou un établissement qui vend des boissons alcoolisées, à titre principal ou accessoire, doit posséder une licence. La déclaration administrative doit être effectuée, auprès des services de la mairie, au moins 15 jours avant l'ouverture de l'établissement.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter la Police Municipale :  
[police@mairie-revel.fr](mailto:police@mairie-revel.fr) / 05 62 18 71 49