

J'OUVRE MON COMMERCE À CHARLEROI



CHARLEROI
BUREAU
DU COMMERCE

Table des matières

Introduction	4
Edito	5
#1 Ouvrir un commerce	6
• Obligation d'information	6
• Les conditions pour être commerçant	7
• Les conditions pour être artisan commerçant	9
• Les démarches à entreprendre	10
• Choisir votre statut juridique	10
• Numéro d'entreprise & identification TVA	11
• Le guichet d'entreprise	12
• Caisse d'assurances sociales & mutualité	14
#2 Formalités et obligations administratives pour exploiter votre commerce	18
Heures & jours d'ouverture d'un commerce	18
• Le jour de repos hebdomadaire	18
• Les heures de fermeture	19
Hygiène & sécurité	20
• Hygiène	20
• Sécurité	21
• Systèmes d'alarme	21
• Caméras de surveillance	21
Règlement de police	22
Commerces spécifiques	23
• Les lois qui concernent votre activité	23
• Horeca & commerces de denrées alimentaires	24
• Vous ouvrez un débit de boissons	25
• Jeux de hasard	27
Autres démarches	28
• Déclaration environnementale, Permis d'Environnement et unique	28
• Permis d'Urbanisme	29
• Occupation du domaine public & terrasses	30
• Publicité	30
• Musique dans l'établissement	31
• Taxes	31

#3 Mon Concept	32
• Concept	32
• Business plan	33
• L'accompagnement	34
• Les aides	36
• Les outils en +	36
#4 M'installer à Charleroi	37
• Contexte & spécificités	37
• Données sociodémographiques	38
• Aménagements : en cours & à venir	41
• Le Carol'Or	42
#5 Contacts utiles	43
Liens Utiles	45
Règlements	45
Annexes	46
• Formulaire sécurité incendie ZOHE	46
• Formulaire d'enregistrement à l'AFSCA	49
• Formulaire de demande pour la licence de classe	53
• Requête en vue d'obtenir la qualité d'artisan	56





Introduction

Ce guide pratique s'adresse à toute personne qui souhaite ouvrir un commerce sur le territoire carolorégien afin de l'aider dans ses démarches. Il appartient à chaque porteur de projet de vérifier les actualités en termes de législation et/ ou d'adresse.s.

Il est sujet à modification en fonction de l'évolution des dispositions légales.



Edito

Si le commerce est avant tout vu comme une activité économique, dont le rôle en termes de création d'emplois, notamment, est important, il ne se réduit pas à cette dimension.

Il est également le baromètre de la vitalité de nos centres-villes. Il a une influence sur le vivre ensemble, la sécurité, la propreté ou encore la mobilité.

Les commerçants jouent un rôle important dans notre société et apportent une réelle valeur ajoutée aux habitants, en termes de lien social, de conseil et de savoir-faire.

Ce guide s'adresse au futur commerçant ayant déjà une idée précise du commerce qu'il va ouvrir. Vous y retrouverez donc toutes les informations très concrètes et utiles à l'ouverture de votre commerce ainsi qu'une série de contacts qui pourront vous accompagner dans la gestion quotidienne de celui-ci.

N'hésitez pas à contacter l'Échevinat compétent, le bureau du commerce ou le service commerce de la Ville de Charleroi si vous avez besoin d'informations complémentaires.



Echevinat
du Commerce



CHARLEROI
BUREAU
DU COMMERCE



Ouvrir votre commerce

OBLIGATION D'INFORMATION

Toute ouverture de commerce est soumise à obligation d'information.

La Ville de Charleroi doit être informée de toute ouverture, extension ou modification de la nature de l'activité commerciale d'un établissement de commerce de détail d'une surface commerciale nette égale ou inférieure à 400m².

Toute ouverture de commerce s'accompagne de l'ouverture d'un dossier administratif à rendre à la Police Administrative de Charleroi, soit par courrier, Boulevard Joseph II 11, 6000 Charleroi, soit par mail à : police.administrative@charleroi.be - GSM 0495 910 170 / 0495 910 171

Depuis le 1^{er} août 2024, toute implantation d'un commerce de détail au delà de 400 m² doit faire l'objet d'une demande de permis d'implantation commerciale. Les demandes de permis d'implantation commerciale sont maintenant intégrées aux permis d'urbanisme. ¹

- Si la surface commerciale nette du projet est égale ou supérieure à 2500m², le Fonctionnaire des Implantations Commerciale sera toujours l'autorité compétente.
- Si la surface commerciale nette du projet est inférieure à 2500m², le Collège Communal de la commune d'implantation sera l'autorité compétente, sauf s'il s'agit d'un établissement se situant sur le territoire de plusieurs communes ou lorsque l'article D.IV-22 du CODT est applicable (projet intégré englobant des actes et travaux soumis à permis d'urbanisme pour lesquels le Fonctionnaire délégué est l'autorité compétente).
- Quelque soit l'autorité compétente, c'est à la commune qu'il faut introduire sa demande, en 4 exemplaires papier et une version électronique.

¹ permis-environnement.spw.wallonie.be/contents/iodda/1548.html
uvcw.be/amenagement-territoire/actus/art-9038
territoire.wallonie.be/storage/territoire/documents/content/page/codt/codt.pdf

Ci-après, un tableau récapitulatif du département des implantations commerciales reprend les différents cas de figure possibles :

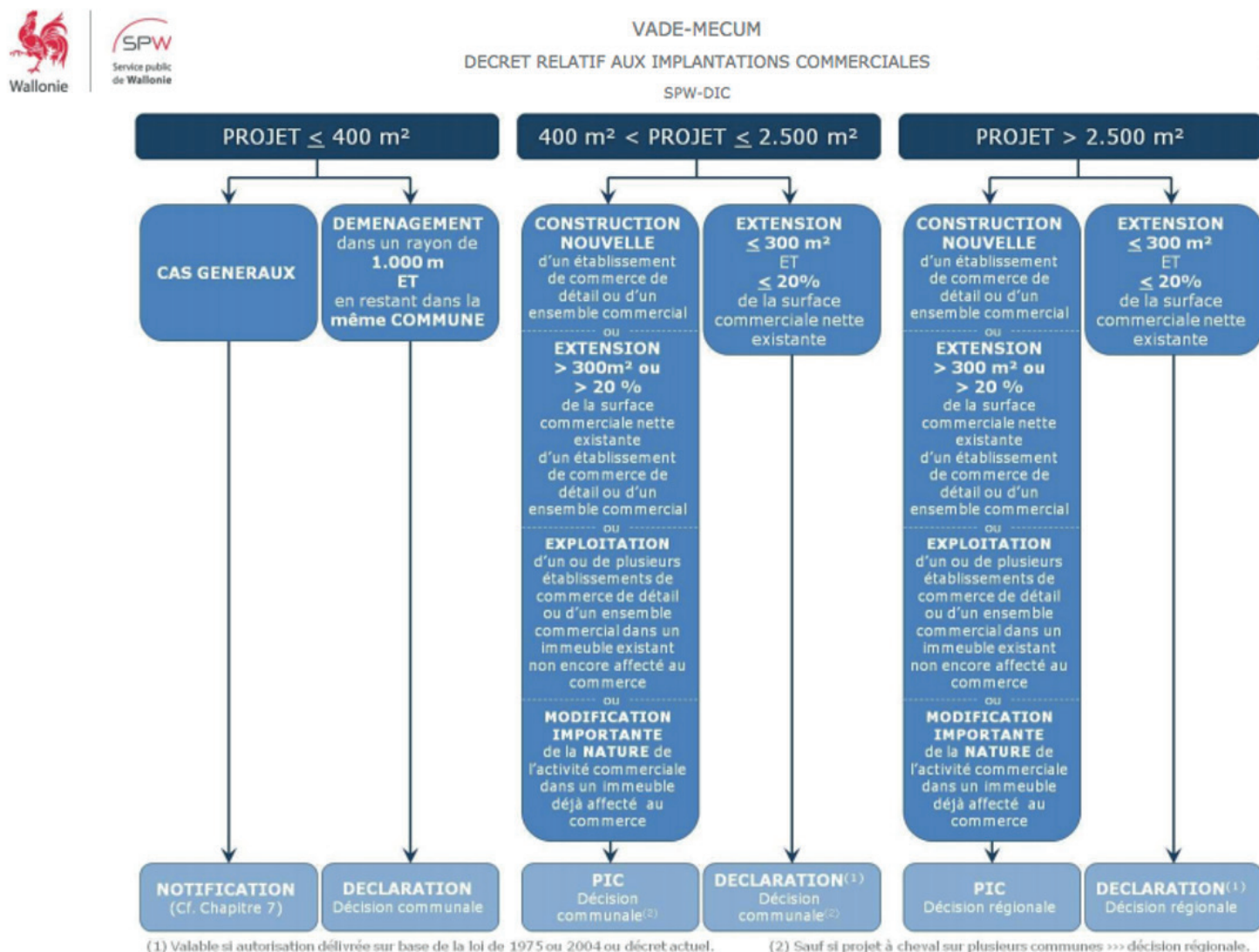


Figure 12 : Synthèse des procédures de la notification, de la déclaration et du permis d'implantation commercial

LES CONDITIONS POUR ÊTRE COMMERÇANT

Pour devenir indépendant, vous devez rencontrer les conditions suivantes:

CONDITIONS LIÉES À LA PERSONNE :

- avoir la majorité légale de 18 ans (sauf pour les artisans autorisés à exercer dès 16 ans avec l'autorisation des parents) ;
- ne pas être déclaré légalement incapable ou être mis sous contrôle judiciaire ;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- ne pas avoir été interdit d'exercer des actes relatifs à une activité professionnelle indépendante





CONDITIONS LIÉES À L'ACTIVITÉ :

- Avoir des connaissances de gestion de base pour toutes les activités de commerce et de l'artisanat. Celles-ci sont garanties par l'obtention de/ d':
 - ◇ n'importe quel diplôme d'études supérieures en Belgique (graduat, baccalauréat, master, ...), ou diplôme d'études secondaires à orientation économique, comptable ou de gestion :
 - ◇ un diplôme à l'étranger, à valider auprès d'un guichet d'entreprises agréé pour voir si une équivalence de diplôme est possible
- Si vous n'avez pas de diplôme, vous pouvez :
 - ◇ suivre des cours dans un organisme de formation (Dorifor, IFAPME, Entreprenant,... nombre d'organismes proposent cette formation gratuitement selon votre statut) et passer un examen qui vous donnera l'accès à la gestion, ou
 - ◇ passer directement l'examen au jury central du Service public wallon Economie. En ce qui concerne la matière à étudier, elle est disponible gratuitement dans ce syllabus :
formalis.be/wp-content/uploads/2018/06/Connaissances_Gestion_de_base1.pdf
- Avoir des compétences professionnelles et autorisations spécifiques pour les activités réglementées (night shops, optique, activités ambulantes, etc. pour plus de précisions, rapprochez-vous de votre guichet d'entreprise ou du SPF Economie)

CONDITIONS LIÉES LA NATIONALITÉ :

La carte professionnelle

Si vous n'avez pas la nationalité belge ou européenne , vous devez être en possession d'une carte professionnelle pour pouvoir exercer une activité indépendante en Belgique. Introduisez votre demande de carte professionnelle :

- auprès du guichet d'entreprises agréé de votre choix , si vous résidez déjà en Belgique et disposez d'une « attestation d'immatriculation modèle A » ou d'un « certificat d'inscription au registre des étrangers » en ordre de validité ;
- auprès du poste diplomatique ou consulaire belge de votre pays de résidence, si vous vivez à l'étranger.

LES CONDITIONS POUR ÊTRE ARTISAN COMMERÇANT

Pour être reconnu comme artisan et pouvoir bénéficier de ce label officiel « Artisanat certifié », il vous faut être ressortissant belge âgé d'au moins 16 ans et les mineurs doivent être munis d'une autorisation parentale. Pour les autres, il faudra se procurer une carte professionnelle et jouir des droits civils du Royaume.

Le statut d'artisan est officiellement reconnu en Belgique depuis 2016 et se définit suivant trois critères :

1. **Être inscrit à la BCE (comme tout entrepreneur) ;**
2. **Exercer une activité de production, de transformation, de réparation ou de restauration d'objets ou produits de bouche, ou de prestation de services présentant des aspects essentiellement manuels (sont inclus les secteurs du bâtiment, des services et de l'alimentation) ;**
3. **Compter moins de 20 travailleurs.**

Pour bénéficier de ce statut, vous devez renvoyer dûment rempli, daté et signé le formulaire "requête en vue d'obtenir la qualité d'artisan"² gratuitement téléchargeable sur le site du SPF Économie, également en annexe de ce guide, par courriel ou par courrier recommandé à la Commission Artisans :

SPF ECONOMIE

SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie
Direction générale Politique des P.M.E.

Secrétariat Commission Artisans

City Atrium C | Rue du Progrès 50 | 1210 Bruxelles

ambachtsman-artisan@economie.fgov.be

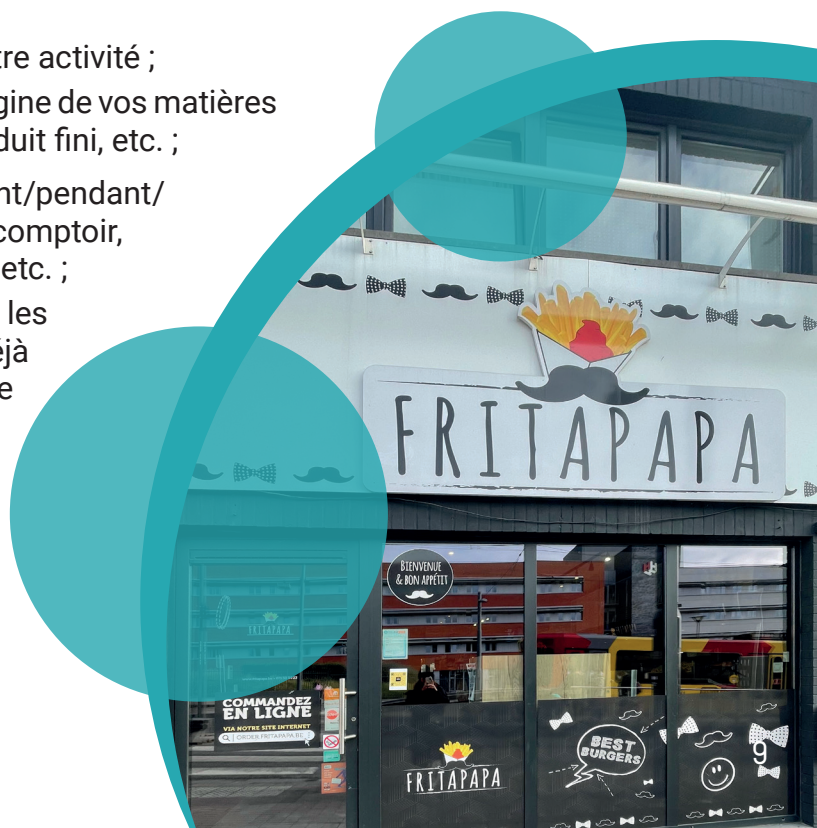
Personne de contact : Pierre-Olivier Jacques, T +32 2 277 66 69

Une Commission Artisans se réunit ensuite pour valider au cas par cas les demandes.

Le SPF donne quelques conseils pour bien préparer sa candidature :

- Expliquez en détail en quoi consiste votre activité ;
- Décrivez votre manière de travailler, l'origine de vos matières premières, la façon de les traiter, le produit fini, etc. ;
- Ajoutez des photos de votre activité (avant/pendant/après), de vos installations (atelier, comptoir, matériel, produits), de vos productions, etc. ;
- Mentionnez les reconnaissances et les appréciations que vous auriez déjà acquises (Labels, certificats, articles de presse, etc.). ;
- Si vous obtenez la reconnaissance (elle est gratuite), celle-ci sera valable pour une durée de 6 ans

² economie.fgov.be/fr/la-reconnaissance-legale-de





LES DÉMARCHES À ENTREPRENDRE

Vous êtes décidé à vous lancer comme commerçant. Avant toute chose, il vous faut rencontrer un guichet d'entreprise qui vous informera de manière précise et complète sur votre création d'entreprise, du choix de votre statut juridique jusqu'aux aides existantes. Les différentes étapes d'ouverture d'un commerce sont :

- 1/ Choisir votre statut juridique
- 2/ Demander un numéro d'entreprise à la Banque Carrefour des entreprises
- 3/ Demander un numéro d'identification à la TVA
- 4/ Ouvrir un compte bancaire professionnel dans l'établissement de votre choix
- 5/ Vous inscrire auprès d'un guichet d'entreprise
- 6/ Vous affilier à une caisse d'assurances sociales
- 7/ Vous affilier à une mutualité
- 8/ Souscrire à une pension libre complémentaire
- 9/ Prendre les assurances nécessaires

CHOISIR VOTRE STATUT JURIDIQUE

Avant toute chose, il vous faut choisir le statut de votre entreprise : quelle est la structure juridique la plus adaptée à votre situation ? Deux options s'offrent à vous pour exercer votre activité indépendante :

- la société (avec ou sans personnalité juridique)
- l'entreprise individuelle (indépendant en personne physique)

Chaque formule présente des avantages et des inconvénients et votre choix déterminera la manière dont votre entreprise sera gérée au quotidien.

Entre une entreprise individuelle et une société, la principale différence reste la responsabilité conjointe et solidaire (à quelques exceptions près) :

- Lorsqu'une société est créée, l'indépendant dispose d'un patrimoine séparé.
- Dans le cadre d'une entreprise individuelle, l'indépendant est solidairement et conjointement responsable du patrimoine de son entreprise : la loi ne fait donc pas de distinction entre patrimoine personnel et patrimoine professionnel.

Au niveau fiscal, ces deux solutions disposent d'avantages qui leur sont propres :

- Lorsqu'une société subit des difficultés financières, les créanciers puisent dans leurs actifs, et non dans ceux de l'indépendant. Cependant, ce dernier doit toujours être en mesure d'assumer ses responsabilités en tant que fondateur et administrateur de l'entreprise.
- Dans le cadre d'une entreprise individuelle, le patrimoine de l'indépendant est le même que celui de l'entreprise. Lorsqu'un problème financier survient, cela peut avoir des conséquences directes sur ses biens, sa famille, ses revenus et son patrimoine personnel.

La création d'une entreprise individuelle est plus simple et rapide que celle d'une entreprise. En revanche, elle génère également plus de risques. Alors, entreprise individuelle ou société ?

Parmi les critères en jeu, on peut citer :

- le type d'activité envisagée ;
- le nombre de personnes qui y participera ;
- les capitaux disponibles ;
- l'apport financier des associés ;
- le régime fiscal le plus approprié ;
- le développement prévisible de l'activité, etc. ;

Opter pour l'une de ces deux options doit être l'aboutissement d'une réflexion approfondie et adaptée à votre projet d'entreprise.

NUMÉRO D'ENTREPRISE & IDENTIFICATION TVA

AVANT DE DÉMARRER VOTRE ACTIVITÉ, vous devez introduire deux demandes :

- Demande d'un numéro d'entreprise
- Demande d'identification à la TVA

Demande du numéro d'entreprise

L'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises³ est une obligation légale. Son coût est de l'ordre de 90€. Vous devez d'abord demander un numéro d'entreprise auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises :

- Si vous êtes une personne morale > Via le greffe du Tribunal de l'entreprise du Hainaut - division de Charleroi, Palais du verre, **boulevard Alfred de Fontaine 10 | 6000 Charleroi**
T 071 279 205 ou 071 279 207
Mail : te.charleroi.greffe@just.fgov.be
- Si vous êtes une personne physique ou une société sans personnalité juridique > Via un guichet d'entreprises agréé (détail section suivante)

³economie.fgov.be/fr/banque-carrefour-des-3

Demande d'identification à la TVA

Introduisez votre demande d'identification à la TVA après avoir reçu votre numéro d'entreprise, mais **avant de débuter votre activité économique**.

Depuis le 12 juillet 2021, les demandes d'identification à la TVA (604A) et autres modifications (604B) ou cessation (60C) doivent être introduites par voie électronique (voir le chapitre 1^{er} de l'arrêté royal du 28 juin 2019),

Complétez la demande d'identification à la TVA (formulaire 604A) :

- **vous-même, via MyMinfin :**



The screenshot shows the MyMinfin website. On the left is a navigation menu with links: Accueil, Mots-clés, Données de contact, Compétences, Structure de l'organisation, Contact, and Log in (uniquement pour les collaborateurs du SPF Finances). The main content area is titled 'Administration générale de la Fiscalité CENTRE PME CHARLEROI - GESTION TEAM 1'. It includes a printer icon, a section for 'Adresse de correspondance (pour vos échanges de lettres)' with the address 'Avenue Prince de Liège(JB) 133 Boîte 568 5100 Jambes', and contact information: 'Téléphone : 02 578 60 40', 'E-mail : pme.charleroi.team1@minfin.fed.be', and 'Heure d'ouverture :'. A note states: 'Ce service n'est ouvert que sur rendez-vous. Sans rendez-vous vous pouvez vous adresser à un de nos infocenters chaque jour ouvrable de 9h à 12h'.

- **ou via votre expert-comptable**
- **ou via un guichet d'entreprises agréé. Ce service est payant.**

LE GUICHET D'ENTREPRISE

Première étape de votre parcours, il vous délivre votre "carte d'identité de commerçant".
Le guichet d'entreprise va :

- effectuer votre inscription dans la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE)
- vous guider sur les formalités relatives à l'accès à la profession
- réaliser les demandes d'autorisation nécessaires à l'exercice de votre activité
- vérifier les obligations et conditions relatives aux autorisations suivantes selon votre cas :
 - ♦ **les capacités entrepreneuriales, c'est-à-dire la preuve de vos connaissances de gestion de base et compétences professionnelles (inter)sectorielles pour des activités spécifiques le cas échéant ;**
 - ♦ **l'autorisation pour le commerce ambulancier ;**
 - ♦ **l'autorisation pour les activités foraines ;**
 - ♦ **la carte professionnelle pour étrangers.**
- délivrer des extraits de la BCE ;
- percevoir pour le compte du Trésor les droits qui sont dus pour le traitement administratif ;
- veiller à ce que vous receviez toutes les informations concernant les procédures et formalités, ainsi que les coordonnées des personnes de contact indispensables au bon déroulement de votre parcours.

Sur le territoire carolorégien vous pouvez vous adresser à l'un des guichets agréés suivants :

ACERTA

Espace Sud Esplanade Magritte 5 | 6010 Couillet

T 010 23 59 22

via le formulaire en ligne

acerta.be/fr/formulaire

CCI DU HAINAUT CHARLEROI

Avenue Général Michel 1c | 6000 Charleroi

T 071 32 11 60

[akt-ccih.be/services/formalites/](https://akt-ccih.be/services/formalites/guichet-dentreprises/)

[guichet-dentreprises/](https://akt-ccih.be/contact/)

<https://akt-ccih.be/contact/>

anne.francoise.meuter@akt-ccih.be

FORMALIS MONTIGNIES SUR SAMBRE

Rue de la Rivelaïne 2 | 6061 Montignies-sur-Sambre

T 071 31 30 41

formalis.be/agences/

charleroi-montignies@formalis.be

LIANTIS

Rue Antoine de Saint-Exupéry, 18

Bâtiment Exupéry 1 - 3^{ème} étage | 6041 Gosselies

T 071 20 06 52

liantis.be/fr/bureaux

hainaut@liantis.be

PARTENA

Boulevard Tirou 130 | 6000 Charleroi

T 078 78 78 33

partena-professional.be/fr/agences/charleroi

U.C.M. - UNION DES CLASSES MOYENNES

Avenue Général Michel 1a | 6000 Charleroi

T 071 48 84 00

ucm.be

ucm.be/contactez-nous

SECUREX

Rue Santos Dumont 5 | 6041 Gosselies

T 078 05 90 10

securex.be

charleroi@securex.be

securex.be/fr/nos

[agences?place=6000&selected=9](https://securex.be/fr/nos/agences?place=6000&selected=9)

S.N.I. - SYNDICAT NEUTRE POUR INDÉPENDANTS (SECUREX CHARLEROI)

Boulevard Bischoffsheim 33 | 1000 Bruxelles

T 02 308 21 08

sninet.be/fr

info@sninet.be

sninet.be/fr/go-start

Outre la vérification des capacités entrepreneuriales et l'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises, le guichet d'entreprises peut aussi accomplir, à votre place, certaines formalités administratives telles que l'identification auprès de la TVA ou de l'ONSS, demander diverses autorisations (AFSCA, SABAM...).

Cet accompagnement complémentaire est sujet à tarification spécifique⁴.

BESOIN DE PLUS D'INFORMATIONS ?

N'hésitez pas à consulter :

economie.fgov.be/fr/themes/entreprises/creer-une-entreprise/les-demarches-pour-creer-une



⁴ acerta.be/fr/independants/modifications/tarifs-bce

CAISSE D'ASSURANCES SOCIALES & MUTUALITÉ

Vous devez, sous peine d'amende, vous affilier à une caisse d'assurances sociales, avant le début de votre activité, si vous êtes :

- indépendant⁴
- aidant
- conjoint aidant
- une société soumise à l'impôt belge des sociétés ou à l'impôt des non-résidents

Pour ouvrir vos droits aux prestations familiales, à l'assurance maladie et la pension.

C'est obligatoire et gratuit. Au 1^{er} janvier de chaque année, vous pouvez changer de caisse d'assurances sociales. Vous devez avoir été affilié pendant au moins quatre ans à votre caisse d'assurances sociales actuelle. La caisse à laquelle vous souhaitez vous affilier fera elle-même les démarches nécessaires. Sur Charleroi, 10 caisses sont à votre disposition :

ACERTA

Espace Sud, Esplanade Magritte 5 | 6010 Charleroi

T 010 23 59 22

acerta.be/fr/nos-bureaux/acerta-charleroi

acerta.be/fr/formulaire/contactez-nous

AVIXI

Van Benedenlaan 4 | 2800 Mechelen

T 015 45 12 60

avixi.be/fr/

info@avixi.be

CAISSE D'ASSURANCES SOCIALES DE L'UCM

Chaussée de Marche 637 | 5100 Namur (Wierde)

T 081 32 03 00

[ucm.be/produits/rejoindre-la-caisse-](http://ucm.be/produits/rejoindre-la-caisse-dassurances-sociales)

[dassurances-sociales](http://ucm.be/produits/rejoindre-la-caisse-dassurances-sociales)

cas@ucm.be

CAISSE NATIONALE AUXILIAIRE D'ASSURANCES SOCIALES POUR TRAVAILLEURS INDÉPENDANTS

Quai de Willebroeck 35 | 1000 Bruxelles

T 0800 12 018

> Indépendants: mailCNH@rsvz-inasti.fgov.be

> Sociétés: mailCNH-SOV@rsvz-inasti.fgov.be

caisse-nationale-auxiliaire.be

GROUP S

Rue des Ursulines 2 | 1000 Bruxelles

T 02 555 15 20

groups.be

independant@groups.be

LIANTIS

Rue Antoine de Saint-Exupéry, 18

| 6041 Gosselies

T 071 20 06 52

liantis.be

hainaut@liantis.be

PARTENA

Boulevard Tirou 130 | 6000 Charleroi

T 078 78 78 33

partena-professional.be/fr/agences/charleroi

SECUREX

Rue Santos Dumont 5 | 6041 Gosselies

T 078 05 90 10

securex.be

charleroi@securex.be

[securex.be/fr/nos-](http://securex.be/fr/nos-agences?place=6000&selected=9)

[agences?place=6000&selected=9](http://securex.be/fr/nos-agences?place=6000&selected=9)

XERIUS

Brouwersvliet 4 | 2000 Anvers

T 010 75 31 80

xerius.be/fr-be

info@xerius.be

⁴ inasti.be



©Leslie Artamonow

L'affiliation à une mutualité n'est pas une obligation légale⁵ mais elle est fortement conseillée. En effet, c'est uniquement en étant affilié que vous pourrez bénéficier du remboursement des soins en cas de maladie ou d'hospitalisation, d'indemnités en cas d'incapacité de travail ou de repos de maternité/congé de paternité, ou encore d'une pension complémentaire.

Le choix de la mutualité est libre et l'on peut changer de mutualité sans problème. Vous pouvez choisir parmi :

1. MUTUALITÉ CHRÉTIENNE CHARLEROI

TOUTES LES ADRESSES - mc.be/fr/bienvenue

T 071 54 85 48 | mcho@mc.be

2. MUTUALITÉ LIBÉRALE HAINAUT-Namur

TOUTES LES ADRESSES - lm-ml.be

T 064 23 61 90 | contact409@ml.be

3. MUTUALITÉ LIBRE – PARTENAMUT

TOUTES LES ADRESSES - partenamut.be

T 02 44 44 111 | MCHO.servicesocial@mc.be

4. MUTUALITÉ NEUTRE DU HAINAUT

TOUTES LES ADRESSES - lamn.be

T 071 20 52 11 | lamn.be/contact-rendezvous

5. SOLIDARIS

TOUTES LES ADRESSES - solidaris-wallonie.be

T 078 05 13 19 | solidaris-wallonie.be/formulaire-contact#

PRENDRE LES ASSURANCES NÉCESSAIRES⁵

Certaines assurances sont obligatoires.

D'autres sont vivement recommandées.

Parmi les assurances obligatoires les plus courantes, on retrouve :

- assurance responsabilité civile objective incendie ou explosion ;
- assurance contre les accidents de travail, pour le personnel ;
- assurance responsabilité civile pour les véhicules utilitaires.

⁵ economie.fgov.be/fr/themes/entreprises/creer-une-entreprise/demarches-pour-creer-une/sassurer-en-tant



MANIAK

SALLE D'ESCALADE - BAR & RESTAURANT

SALLE D'ESCALADE

POUR ÊTRE
EN ORDRE,
VÉRIFIEZ VOS
OBLIGATIONS
AUPRÈS DE VOTRE
ASSUREUR !





#2

Formalités et obligations administratives pour exploiter votre commerce

Quel qu'il soit, votre commerce est soumis à un certain nombre de règlements : jours et heures d'ouverture, repos hebdomadaire, règlement communal de police, propreté, sécurité,.. Il doit également suivre la Charte détaillée par la Ville concernant le mobilier, les enseignes et terrasses.

Heures & jours d'ouverture d'un commerce⁶

LE JOUR DE REPOS HEBDOMADAIRE

En quoi consiste le jour de repos hebdomadaire ?

On entend par jour de repos hebdomadaire : une période de fermeture ininterrompue de 24 heures commençant le dimanche soit à 5 heures, soit à 13 heures et prenant fin le lendemain à la même heure.

Tout commerce doit choisir son jour de repos hebdomadaire, pendant lequel la vente aux consommateurs est interdite de même que l'accès à tous les locaux où sont exercées les activités. Les livraisons à domicile sont également interdites.

Si le jour de repos hebdomadaire choisi précède immédiatement un jour férié légal, il peut être reporté au lendemain de ce jour férié.

Le jour de repos hebdomadaire doit rester le même pendant minimum 3 mois. C'est vous qui choisissez votre jour de repos. Si vous ne le faites pas, votre jour de repos tombe automatiquement le dimanche. Si vous choisissez un autre jour que le dimanche, vous devez l'annoncer au moyen, par exemple, d'un écriteau accroché à la porte de votre établissement.

18 ⁶ Toutes les informations sur : economie.fgov.be/fr/themes/ventes/reglementation/heures-douverture-et-repos

ATTENTION !

L'OCCUPATION DE PERSONNEL LE DIMANCHE EST RÉGIE PAR D'AUTRES RÈGLES !

À la demande d'un ou de plusieurs commerçants, le Collège communal peut accorder, pour des circonstances particulières et passagères ou à l'occasion de foires et marchés, des dérogations qui ne peuvent porter que sur 15 jours par an maximum.

Ces dérogations s'appliquent à tous les commerçants concernés établis soit sur l'ensemble du territoire de la commune, soit sur une partie de celui-ci (entité communale, quartier ou rue commerçante). En aucun cas, des dérogations individuelles ne peuvent être accordées (par exemple pour des journées portes ouvertes).

Les jours de dérogation accordés chaque année par le Collège sont en ligne sur le site de la Ville charleroi.be à la section « Être commerçant ».

LES HEURES DE FERMETURE

Les magasins peuvent être ouverts du lundi au jeudi et le week-end de 5h00 à 20h00. Le vendredi et les jours ouvrables précédant un jour férié légal, ils sont accessibles de 5h00 à 21h00. En dehors de ces horaires, l'accès au magasin et la vente aux consommateurs sont interdits. Les consommateurs présents au moment de la fermeture peuvent être servis mais ils sont tenus de quitter le magasin au plus tard 15 minutes après l'heure de fermeture.

Les night shops ne peuvent être ouverts qu'entre 22h00 et 5h00, quel que soit le jour de la semaine⁷. Durant la journée, les night shops doivent rester fermés. En outre, les night shops doivent remplir certaines conditions :

- Ils ne peuvent vendre que des produits d'alimentation générale et des articles ménagers. Les commerces spécialisés ne peuvent donc faire valoir le statut de night shop ;
- La combinaison d'un magasin de jour et d'un night shop en un même lieu est interdite ;
- La superficie commerciale nette d'un night shop ne peut pas dépasser 150 m² ;
- La mention « Night shop » doit être affichée sur l'établissement de manière permanente et apparente ;
- Les night shops sont également obligés de respecter un jour de fermeture hebdomadaire.

Tout projet d'exploitation d'un night shop est soumis à autorisation préalable délivrée par le Collège des bourgmestre et échevins.

⁷Pour plus d'informations, nous vous invitons à vous référer aux règlements dédiés sur le site de la ville : www.charleroi.be recherche « night shop »





Hygiène & Sécurité

HYGIÈNE

Concernant les obligations légales, elles sont les mêmes pour tous les commerces. Toutefois un guide générique est disponible sur le site internet de l'Agence fédérale pour la Sécurité Alimentaire (AFSCA - www.favv-afsca.be) avec des interprétations différentes en fonction du type d'activité :

Les éléments pour débiter > [Q démarrage](#)

favv-afsca.be/fr/themes/starters/lors-du-demarrage-de-vos-activites/ce-que-vous-devez-savoir-avant-de-demarrer-votre-activite

Les guides génériques > [Q guides d'autocontrôle](#)

favv-afsca.be/fr/themes/contrôles-par-lafsca-et-contrôles-internes-par-les-entreprises/contrôles-internes-des-entreprises/guides-dautocontrôle

Les fiches quick starts > [Q quick start](#)

favv-afsca.be/fr/themes/contrôles-par-lafsca-et-contrôles-internes-par-les-entreprises/contrôles-internes-des-entreprises/guides-dautocontrôle/fiches-quick-start-pour-le-secteur-b2c

Tout sur les enregistrements, autorisations, formulaires de demande... > [Q enregistrement](#)

favv-afsca.be/fr/themes/declarer-mes-activites-lafsca/enregistrez-ou-modifiez-vos-activites

Pour identifier votre type exact d'activité : les fiches descriptives > [Q activité](#)

favv-afsca.be/fr/themes/starters/ou-vous-pouvez-aller-directement-vers/trouvez-votre-code-dactivite-et-votre-categorie/liste-dactivites-afsca-et-fiches-dactivites

Les check-lists de contrôle > [Q Check-lists "Inspections"](#)

favv-afsca.be/fr/themes/contrôles-par-lafsca-et-contrôles-internes-par-les-entreprises/contrôles-par-lafsca/check-lists-inspections

Vous pouvez suivre et vous abonner à la newsletter de l'AFSCA > [Q Actualités](#)

favv-afsca.be/fr/news

Sécurité

ARTICLE 80 DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE POLICE : SYSTÈME D'ALARME

Le déclenchement intempestif d'alarmes est interdit.

SYSTÈMES D'ALARME

La législation visée (Arrêté royal du 25 avril 2007 fixant les conditions d'installation, d'entretien et d'utilisation des systèmes d'alarme et de gestion de centrales d'alarme) s'applique aux systèmes d'alarme qui signalent une tentative d'intrusion par une sirène extérieure, un flash extérieur ou une alarme silencieuse.

Ne sont donc pas concernés les systèmes d'alarme :

1. qui ne sont pas pourvus d'une sirène extérieure, d'une lumière extérieure ou d'un système de communication ;
2. les systèmes d'alarme pour les biens qui ne sont pas installés dans un bien immobilier.

Tous les systèmes d'alarme installés en Belgique doivent être enregistrés sur le site Internet de la Police > recherche «caméra» police.be/police-on-web/fr/declaration-systemes-dalarme-et-de-surveillance et déclarés sur besafe.be/fr/camera-de-surveillance/comment-faire-la-declaration



DG Sécurité & Prévention

[Accueil](#) ▶ [Caméra](#) ▶ [Caméra de surveillance](#) ▶ [Comment faire la déclaration](#) ?

Cet enregistrement doit être confirmé chaque année. Toute modification/suppression doit être signalée dans les 10 jours.

CAMÉRAS DE SURVEILLANCE

L'installation de systèmes de caméras de surveillance doit répondre à plusieurs obligations légales relevant de la loi du 21 mars 2018 à savoir:

- Une déclaration sur le site www.declarationcamera.be - (pour légitimer vos images) ;
- L'apposition d'un pictogramme légal aux diverses entrées du lieu - (pour avertir le citoyen de l'existence de votre système de caméras de surveillance) ;
- Veiller à l'orientation correcte de vos caméras de surveillance - (ne pas filmer la voie publique, ni les propriétés voisines)
- La tenue d'un registre reprenant les activités de traitement des images – (pour la traçabilité des données à caractère personnel).

Si vous avez une question sur l'application de la «loi caméras», vous pouvez envoyer un mail à l'adresse camera@ibz.be.

Si vous avez une question sur le système de déclaration, vous pouvez contacter le helpdesk «caméra» du Service Public Fédéral Intérieur, du lundi au vendredi, entre 9h00 et 17h00, par téléphone, au 02 739 42 80, ou par email helpdeskcamera@eranova.fgov.be

En tant que commerçant, vous devez déterminer les heures d'ouverture et les jours de fermeture de votre commerce.

Est considéré comme intempestif le déclenchement dû à un problème technique ou à une erreur de manipulation auquel il n'est pas mis fin dans les plus brefs délais par le propriétaire de l'alarme ou la personne en ayant la charge.

Lorsque le propriétaire ou la personne en ayant la charge ne se manifeste pas dans les 30 minutes du déclenchement de l'alarme, les services de police ou tout autre service qui sera intervenu sur place, pourront prendre les mesures qui s'imposent pour mettre fin à cette nuisance, aux frais, risques et périls du contrevenant. Est également considérée comme déclenchement intempestif l'impossibilité de neutralisation rapide du système due à l'absence à la fois de l'usager et de la personne à contacter qu'il a désignée.



Règlement de police

Votre commerce est soumis au règlement communal de police, téléchargeable sur police.be recherche « règlement de police de Charleroi »

Avant **toute ouverture d'un commerce**, vous devez contacter la Police Administrative de Charleroi afin d'ouvrir et renvoyer un dossier administratif reprenant les éléments suivants :

- le rapport de la Zone de Secours Hainaut Est⁸ qui stipule que l'établissement remplit toutes les conditions en matière de sécurité-incendie (formulaire en annexe) ;
- une copie de votre assurance en responsabilité civile objective obligatoire ;
- une copie de votre carte d'identité ;
- un extrait de votre casier judiciaire ;
- pour les secteurs concernés par la manipulation de denrées alimentaires, une preuve de l'enregistrement auprès de l'AFSCA, laquelle doit apparaître de manière visible sur votre établissement.

Les documents ci-dessus sont à envoyer soit par mail police.administrative@charleroi.be ou sous enveloppe adressée à :

POLICE ADMINISTRATIVE DE CHARLEROI

Boulevard Joseph II 11 | 6000 CHARLEROI

GSM 0495 910 170 / 0495 910 171

police.administrative@charleroi.be

Tous les commerces de cette section sont sujets à une taxation spécifique, vous retrouverez toutes les informations sur le site de la Ville : charleroi.be/vie-communale/publications/reglements-taxes-et-redevances/categorie/taxes-et-redevances

⁸ En annexe de ce guide, vous pouvez également demander le formulaire à la police administrative



Commerces spécifiques

Si vous manipulez des denrées alimentaires, vous devez vous enregistrer auprès de l'AFSCA⁹.

À partir du moment où votre demande complète est reçue, l'Unité Locale de Contrôle dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour réaliser l'enquête administrative, et si nécessaire un contrôle sur le terrain, et vous délivrer l'enregistrement, l'autorisation ou l'agrément exigé pour l'exercice de votre activité.

Dans l'éventualité où ce délai de 30 jours serait dépassé et sans enquête réalisée par l'Unité Locale de Contrôle, l'autorisation est considérée comme accordée.

Chaque opérateur de la chaîne alimentaire doit veiller à la traçabilité des denrées alimentaires, instaurer un système d'autocontrôle dans son entreprise pour obtenir l'autorisation nécessaire, former son personnel et notifier tout événement grave.

LES LOIS QUI CONCERNENT VOTRE ACTIVITÉ

En tant que commerçant, vous êtes soumis à de nombreuses règles sur l'affichage des prix, des horaires et jours d'ouverture, des promotions, des soldes, de l'ouverture le dimanche...

En tant qu'établissement recevant du public, vous devez également respecter un certain nombre de normes :

- rapport de conformité électrique et de l'installation au gaz le cas échéant
- rapport de la visite des pompiers
- en termes d'hygiène et sécurité, actuellement renforcées avec les mesures spécifiques au coronavirus,
- en termes d'accessibilité, notamment concernant l'accueil des personnes à mobilité réduite.

Vous devez également vous tenir au courant des lois liées à l'actualité, comme par exemple les restrictions, la réouverture,... qui s'appliquent à votre activité en temps de confinement, réouverture sous contrainte...

En fonction de votre activité, vous devrez obtenir des autorisations supplémentaires:

- licence spécifique pour les débits de boissons ;
- carte de marchand ambulant le cas échéant ;
- accord de l'AFSCA pour les métiers de bouche et l'Horeca ;
- auprès de la SABAM via la plateforme UNISONO www.unisono.be/fr si vous diffusez de la musique dans votre point de vente ;
- permis d'urbanisme si vous réalisez des travaux dans votre local;
- plus toutes les autorisations liées à la vente de produits spécifiques:
 - alcool ; → matériaux précieux ; → produits de seconde main,
 - tabac ; → presse ; → etc.

POUR TOUTES
CES INFORMATIONS,
RAPPROCHEZ-VOUS
DE VOTRE GUICHET
D'ENTREPRISE
OU D'UNE
STRUCTURE D'AIDE
À L'AUTOCRÉATION
D'EMPLOI
(SAACE) !

⁹ favv-afsca.be/fr/themes/declarer-mes-activites-lafsca/enregistrez-ou-modifiez-vos-activites
Vous trouverez également le formulaire de demande en annexe



HORECA & COMMERCE DE DENRÉES ALIMENTAIRES

Dans le cas d'ouverture d'un établissement de restauration, vous devez joindre au dossier à remettre à la police administrative de Charleroi une preuve d'enregistrement à l'AFSCA.

ATTENTION :
DEPUIS LE 1^{er}
JANVIER 2021,
IL EST INTERDIT
D'UTILISER DES
USTENSILES EN
PLASTIQUE
À USAGE UNIQUE !

L'autorisation délivrée par l'AFSCA devra être affichée à un endroit visible et accessible de l'extérieur pour le consommateur final. L'affichage doit également renseigner les coordonnées du point de contact où les consommateurs peuvent adresser leurs questions et leurs réclamations.

Vous êtes également tenu(e) d'afficher les prix des repas, plats et boissons principaux que vous fournissez d'une manière lisible, apparente et non équivoque à un endroit nettement visible de l'extérieur de votre établissement. Une liste de prix complète de tous les repas, plats et boissons proposés doit être mise à disposition du consommateur à l'intérieur de votre établissement.

Une taxe communale annuelle sur les commerces de petite restauration susceptible d'être emportée et consommée immédiatement est due à la Ville de Charleroi. On entend par commerce de petite restauration, tout commerce dont l'activité consiste, exclusivement ou non, à vendre des produits communément destinés à être consommés avant de refroidir : frites, hot-dogs, beignets, toasts, boudins, satés, croquettes, rouleaux, pâtes, pittas, pizzas, etc...

Pour la taxe, visitez le site de la ville :

charleroi.be/vie-communale/publications/reglements-taxes-et-redevances

ou renseignez-vous auprès du service financier de la Ville :

DIRECTION FINANCIÈRE

DEFI

Zoning Industriel

4^{ème} Rue, 21 | B-6040 Jumet

www.charleroi.be



VOUS OUVREZ UN DÉBIT DE BOISSONS

Est considéré comme débit de boissons fixe spiritueuses et/ou fermentées¹⁰, tout établissement où, à titre principal ou accessoire, sont proposées en vente ces boissons, à consommer sur place sans que celles-ci accompagnent un repas.

Si vous ouvrez un débit de boissons fixe, vous (ainsi que vos employés) devez être en possession d'un extrait de casier judiciaire comportant la mention « pour travail dans un débit de boissons fermentées et/ou spiritueuses {nom et adresse du débit} ».

Ce document est délivré dans les maisons citoyennes. Il en existe 5 sur le territoire carolorégien :

CHARLEROI - HOTEL DE VILLE - ENTRÉE PLACE DU MANÈGE

Place Vauban 14-15 | 6000 Charleroi

T 071 86 10 55 | population.charleroi@charleroi.be

GILLY - MAISON COMMUNALE ANNEXE

Place Jules Destrée | 6060 Gilly

T 071 86 40 10 | 071 86 40 13 | population.gilly@charleroi.be

GOSSELIES - CENTRE CIVIQUE

Rue Junius Massau 4 | 6041 Gosselies

T 071 86 88 62 | 071 86 88 64 | population.gosselies@charleroi.be

MARCHIENNE-AU-PONT - MAISON COMMUNALE ANNEXE

Place Kennedy 1 | 6030 Marchienne-au-Pont

T 071 86 55 78 | 071 86 55 77 | population.marchienne@charleroi.be

MARCINELLE - MAISON COMMUNALE ANNEXE

Avenue Mascaux 100 | 6001 Marcinelle

T 071 86 61 65 | 071 86 61 03 | population.marcinelle@charleroi.be

Vous pouvez également faire la demande en ligne via le E-guichet : charleroi.e-guichet.be/

¹⁰ Boissons fermentées : produits résultant d'une fermentation (bière, vin...).

Boissons spiritueuses : produits qui contiennent au minimum 15 % d'alcool en volume et/ou qui sont le résultat d'une distillation.



Respect des Bonnes pratiques d'hygiène (BPH) - éléments-clés :

1. maîtrise de la chaîne du froid et/ou du chaud, gestion des nonconformités
2. contrôle des produits entrants & manipulation des produits
3. santé du personnel, hygiène personnelle
4. conception et l'entretien de l'infrastructure et de l'équipement
5. procédures en matière de nettoyage et de désinfection
6. lutte contre les nuisibles
7. qualité de l'eau utilisée
8. formation & mesures pour éviter toute contamination
9. gestion des déchets

Vous êtes également tenu de/d' :

- Posséder un certificat d'hygiène. Ce certificat contrôle certains aspects architecturaux de votre commerce. Avant d'y entamer des travaux d'aménagement, renseignez-vous auprès de la police sur les critères permettant l'obtention de ce certificat.
- Répondre à des conditions d'hygiène contrôlées par l'AFSCA – guide pratique et application disponibles sur le site de l'afsca favv-afsca.be/fr/themes/controles-par-lafsca-et-controles-internes-par-les-entreprises/controles-internes-des-entreprises/guide-autocontrole-secteur-b2c
- Introduire une demande de patente, accompagnée de ces deux documents, auprès de la police administrative.

Une redevance communale sur la constitution de dossiers administratifs relatifs à l'état des débits fixes de boissons et des établissements de restauration situés sur le territoire de la Ville de Charleroi vous sera adressée par le service financier de la Ville.

Enfin, veuillez à respecter le règlement de police de Charleroi :

ARTICLE 86 :

HEURE DE FERMETURE
DES DÉBITS DE
BOISSONS OU DE TOUT
ÉTABLISSEMENT AYANT
NOTAMMENT POUR
ACTIVITÉ LA VENTE
DE BOISSON, MÊME
OCCASIONNELLE

« Tout tenancier d'un débit de boissons ou tout établissement ayant notamment pour activité la vente de boisson, même occasionnelle, est tenu de fermer son établissement à 2 heures les nuits du vendredi au samedi et du samedi au dimanche ainsi que les jours fériés et à 1 heure les autres jours.

Néanmoins, la nuit du 24 au 25 décembre, la nuit du 31 décembre au 1^{er} janvier et lors des fêtes de Wallonie ainsi qu'à l'occasion du carnaval, les débits de boissons peuvent être ouverts jusqu'à 5 heures.

La durée de fermeture journalière d'un tel débit ne peut, en aucun cas, être inférieure à trois heures.

Le Bourgmestre peut accorder des dérogations aux dispositions ci-dessus sur demande écrite et motivée formulée au moins trente jours à l'avance. Les dérogations sont toujours accordées pour une période d'un an ou de façon ponctuelle en cas d'événement

exceptionnel. Elles sont renouvelables à l'examen de toute nouvelle demande écrite et motivée. L'autorisation de dérogation devra être affichée clairement et lisiblement sur la porte d'entrée donnant accès à l'établissement depuis la voie publique. Elle devra être enlevée le jour même en cas de retrait d'autorisation décidée par le Bourgmestre.

JEUX DE HASARD

(Arrêté royal du 11 octobre 2018)

Si dans votre commerce sont exploités un ou plusieurs jeux de hasard (appareil automatique de jeux dans un débit de boissons, salle de jeux automatiques, agence de paris,...) vous devez obtenir une licence C auprès de la Commission des Jeux de Hasard.

Pour demander une licence C, vous devez compléter le formulaire en annexe (page 54) . Vous devez l'envoyer signé à la Commission des Jeux de Hasard, avec :

- Un avis du Bourgmestre sur les établissements de jeux de hasard de classe III disposant que toutes les conditions légales sont remplies au niveau de l'exploitation du débit de boissons ;
- Les données de la société et l'unité d'établissement mentionnées dans la Banque-Carrefour des Entreprises ;
- Un avis émanant du Service Public Fédéral Finances et de l'administration fiscale régionale et attestant que vous vous êtes acquitté de toutes vos dettes fiscales, certaines et non contestées (non antérieur à 3 mois).
Demande des avis via :
fiscalite.wallonie@spw.wallonie.be
(Région Wallonne) ;
- Une copie des statuts de la société si le demandeur est une personne morale ;
- Un extrait original du casier judiciaire (uniquement si le demandeur est étranger).

COMMISSION DES JEUX DE HASARD

T 02 504 00 40

Cantersteen 47

1000 Bruxelles

info@gamingcommission.be

gamingcommission.be

La durée de validité d'une licence C est de 5 ans.





Autres démarches

DÉCLARATION ENVIRONNEMENTALE, PERMIS D'ENVIRONNEMENT ET UNIQUE

Si vous avez un projet qui comporte des installations et activités ayant un impact potentiel moyen (classe 2) à important (classe 1)¹¹ sur l'environnement, l'homme et les animaux, une demande de permis d'environnement est à transmettre à l'autorité communale.

Si votre projet nécessite à la fois un permis d'environnement et un permis d'urbanisme, un seul permis, le permis unique, sera nécessaire. Vous n'avez donc qu'une demande de permis unique à transmettre à l'autorité communale¹².

Pour toute une série d'activités qui ont des conséquences sur l'environnement (pollution visuelle, sonore, eau, air,...), un permis d'environnement (ancien « permis d'exploiter ») doit être obtenu. Ce permis est nécessaire lorsque l'activité ou l'installation envisagée ou existante figure dans la liste arrêtée par le Gouvernement wallon.

Il existe 3 classes, établies selon l'importance de leurs impacts sur l'homme et sur l'environnement :

- La classe 1 concerne les activités et installations ayant l'impact le plus important pour lesquelles une étude d'incidences sur l'environnement est toujours requise ;
- La classe 2 est celle dont l'impact est moins important ;
- La classe 3 est celle dont l'impact est peu important.

Le permis d'environnement concerne les classes 1 et 2.

Pour la classe 3, une déclaration suffit. Le déclarant communique au service compétent préalablement au début de l'activité, des informations relatives à l'activité même ou à l'installation. Pour savoir si vous êtes concerné par le permis d'environnement, renseignez-vous auprès du service compétent :

¹¹ Pour connaître votre classe, consultez : environnement.wallonie.be/cgi/dgrne/aerw/pe/_drupe/chx_rub_intro.idc

¹² permis-environnement.spw.wallonie.be/home.html

COORDONNÉES :

MAISON COMMUNALE ANNEXE
Les bureaux sont accessibles sur rendez-vous
Place J. Destrée 1 | 6060 Gilly
permisenvironnement@charleroi.be
T 071 86 39 29
permis-environnement.spw.wallonie.be/home.html

PERMIS D'URBANISME

Un permis d'urbanisme sera obtenu avant tous travaux qui impliquent d'/de :

- Installer ou modifier une enseigne, un volet, une tente solaire, etc.¹³
- Faire des travaux de construction, modification, rénovation ou embellissement de l'établissement

En fonction du lieu où est établi le commerce, les prescriptions urbanistiques diffèrent.

Par conséquent, en cas d'intervention en façade ou dans l'établissement, il est recommandé de prendre contact avec le service compétent afin de s'informer sur les démarches à accomplir.

COORDONNÉES :

MAISON COMMUNALE ANNEXE
Place J. Destrée 1 | 6060 Gilly
T 071 86 38 00

**Les bureaux ne sont accessibles
que sur rendez-vous.**
permisurbanisme@charleroi.be

Les dossiers de demande de permis sont soit :

- à envoyer par courrier recommandé à :
Hôtel de Ville de Charleroi
Service Urbanisme
Place Vauban 14 – 15 | 6000 Charleroi
- à déposer sur rendez-vous à prendre via l'adresse mail suivante : permisurbanisme@charleroi.be
ou par téléphone au 071 86 38 00.

N'oubliez pas de consulter le règlement communal « terrasses HoReCa et enseignes » pour Charleroi afin que votre mobilier et votre aménagement soient conformes à leurs prescriptions ! ¹³

¹³ charleroi-bouwmeester.be/enseignes-terrasses



OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC & TERRASSES

Toute demande d'autorisation préalable à l'occupation du domaine public ou à l'aménagement d'une terrasse doit être adressée par courrier ou par mail à la Police Administrative de Charleroi au moins un mois avant la date d'occupation. Elle doit être accompagnée de/d' :

- Un plan de situation à l'échelle ;
- Un plan d'implantation reprenant matériaux et équipements ;
- Un descriptif technique des éléments d'occupation du sol ;
- Au moins 3 photographies de l'espace et des bâtiments concernés, y compris les bâtiments voisins, avec indication des différents endroits de prise de vue ;
- L'autorisation du propriétaire du local commercial concerné par l'aménagement de la terrasse.

SERVICE COMPÉTENT

POLICE ADMINISTRATIVE DE CHARLEROI

Boulevard Joseph II 11 | 6000 Charleroi

GSM 0495 910 171 / 0495 910 171

police.administrative@charleroi.be

PUBLICITÉ

Toute forme de publicité (affichage, distribution, panneaux, etc...) est soumise à taxe et réglementation; vous trouverez tous les détails sur la page dédiée du site de la ville : charleroi.be/recherche?q=publicit%C3%A9

N'hésitez pas à contacter le service compétent pour toute information :

SERVICE DU CONTRÔLE ET DE L'ÉTABLISSEMENT DE L'IMPÔT

DEFI

Zoning Industriel

4^{ème} Rue, 21 | 6040 Jumet



MUSIQUE DANS L'ÉTABLISSEMENT

En tant qu'exploitant d'un établissement Horeca ou gérant de magasin, vous souhaitez diffuser de la musique dans votre établissement ? Depuis le 1^{er} janvier 2020, vous pouvez demander une licence pour l'utilisation de musique auprès de la plateforme unique UNISONO, qui est gérée par la SABAM, PlayRight et la Simim. Avec une licence et un paiement, vous êtes ainsi couverts pour les droits d'auteur et les droits voisins.

Un module de déclaration en ligne vous donne la possibilité, en quelques clics, d'effectuer une simulation tarifaire ou d'introduire une demande d'autorisation : unisono.be/fr

Les tarifs pratiqués pour les commerces sont disponibles à cette adresse unisono.be/sites/default/files/T108_ETABLISSEMENTS%20COMMERCIAUX.pdf

L'article 85 du règlement général de police en vigueur sur le territoire communal doit être respecté.

TAXES

Sont soumises à taxe toutes les activités suivantes :

- Agences de paris aux courses et leurs succursales
- Bars
- Commerces de petite restauration
- Débits de boissons
- Distribution d'écrits publicitaires
- Emplacements de parking mis gratuitement à disposition
- Etablissements bancaires
- Etablissements dangereux, insalubres ou incommodes et sur les établissements classés
- Exploitation de parkings payants
- Exploitation des services de taxis
- Force motrice
- Night shops
- Ouverture des night shops
- Panneaux d'affichage
- Phone shops
- Salubrité urbaine (profession libérale, activité indépendante, industrielle, commerciale, agricole, horticole, financière, artisanale ou de service)
- Séjour

Une mise à jour est faite régulièrement sur le site de charleroi.be rubrique taxes et règlements. N'hésitez pas à la consulter !

Pour tout renseignement complémentaire, adressez-vous au service compétent :

DIRECTION FINANCIÈRE

DEFI

Zoning Industriel

4^{ème} rue 21 | 6040 Jumet

ARTICLE 85 MUSIQUE DIFFUSÉE À L'INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

Les propriétaires, directeurs ou gérants de salles de bals, de divertissements et spectacles, de cabarets, de dancings, de cafés, de bars et plus généralement de tous les établissements accessibles publics, ont l'obligation de prendre les mesures requises pour éviter que la musique diffusée dans leur établissement ou tout genre de vacarme ne s'entende à l'extérieur, de manière à ne pas importuner les voisins.

En cas d'infraction aux dispositions du présent article, les services de police peuvent ordonner la cessation immédiate de l'activité à l'origine de la nuisance. Au besoin, ils font évacuer l'établissement.



#3

Mon concept

Afin de donner à votre projet toutes ses chances d'aboutir et de perdurer, il faut vous assurer de sa fiabilité et sa viabilité.

CONCEPT

Votre projet est-il en adéquation avec :

- Les tendances du moment ?
- La clientèle-cible potentielle ?
- Les besoins de la zone dans laquelle vous vous installez ?
- L'offre existante : proposez-vous quelque chose de complémentaire à ce qui existe déjà dans le quartier ?
- La concurrence ?

Votre local :

- Visibilité ?
- Localisation ?
- Accessibilité ?
- Loyer ?
- Adapté à votre activité (surface de vente / stock, linéaire vitrine, configuration...) ?
- Fréquentation ?
- Aménagement intérieur : décoration, mobilier, colorimétrie... ?
- Respect des normes d'hygiène et de sécurité ?
- Adapté aux nouvelles mesures COVID ?
- ...

BUSINESS PLAN

Il va vous permettre de structurer votre projet et de voir s'il est viable et pertinent. Il doit au minimum comprendre :

- **UNE PRÉSENTATION OPÉRATIONNELLE** de votre concept : quelle va être votre activité, quelle est sa valeur ajoutée, le sous-secteur désigné pour l'activité, l'aperçu du marché, la situation existante et comment vous vous en imprégnez pour la compléter, le modèle économique, les prévisions générales, la présentation de l'équipe, le résumé des objectifs que vous vous êtes fixé...
- **L'ÉTUDE DE MARCHÉ** effectuée pour peaufiner votre projet et l'adapter au contexte actuel: le marché ciblé et sa nature, la localisation, l'analyse des tendances, la clientèle potentielle (le client final, les besoins, les comportements d'achat : au-delà de votre souhait, les consommateurs vont-ils adhérer à votre concept et acheter ?), la concurrence (les concurrents potentiels directs et indirects), mais également la localisation choisie...
- **VOTRE STRATÉGIE DIFFÉRENCIANTE** et/ou novatrice : par rapport à l'offre, à la clientèle (prix, réseau de distribution, moyens de communication), à la concurrence (les points forts qui marquent votre différence), les ressources et techniques à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs, les partenariats, les mesures de contrôle du fonctionnement et du développement de l'activité, la mise en place d'un plan de développement, les collaborations potentielles avec les autres commerces/ institutions, acteurs économiques du quartier, de la ville, etc.
- **LA DESCRIPTION DE L'OFFRE ET DES SERVICES** que vous allez proposer: leur nature (produit ou service), leurs caractéristiques, leur valeur ajoutée, leur utilité et leur capacité à répondre aux besoins, envies et souhaits non exprimés de la clientèle cible.
- **LES ÉTAPES** et **LA TIMELINE** de votre démarche entrepreneuriale.
- **VOTRE PLAN DE COMMUNICATION** : à qui allez-vous vous adresser ? Comment ? Par quels moyens et en utilisant quels canaux ?
- Et évidemment, nerf de la guerre, **LE PLAN FINANCIER** (sur minimum trois ans) : quelles sont vos prévisions financières, les fonds nécessaires, les objectifs de rentabilité, le compte de résultat prévisionnel, le planning des dépenses et recettes.
Soyez réaliste et tenez compte d'aléas potentiels pour éviter de vous trouver en difficulté !

Il existe des logiciels qui peuvent vous aider dans le montage de votre projet, mais le mieux est de se faire accompagner par des professionnels dédiés qui sont là à votre écoute, parfois gratuitement ([voir leurs coordonnées à la page suivante](#)).

Ils pourront également vous guider vers des aides auxquelles vous avez droit et qui vous donneront peut-être l'impulsion pour vous lancer.



L'ACCOMPAGNEMENT

Besoin d'aide pour monter votre projet ?

Les structures d'accompagnement à l'autocréation d'entreprises (SAACE) sont là pour vous aider ! Gratuites pour les demandeurs d'emplois, prises en charge en partie par les chèques-entreprises pour les autres, elles vous accompagnent pas à pas, de la conception à la réalisation de votre projet.

À SAVOIR

Toute personne inscrite comme demandeuse d'emploi peut s'inscrire dans une S.A.A.C.E. agréée par la Région wallonne pour bénéficier d'un accompagnement gratuit à la création de son activité. Outre les démarches administratives et les conseils juridiques, ces structures vous épauleront dans l'élaboration de votre projet, de l'étude de marché au business plan, en passant par le plan de communication et toutes les aides auxquelles vous pouvez prétendre.


Les structures d'accompagnement à l'autocréation d'emploi (S.A.A.C.E.) sont là pour vous aider dans tout votre processus de création d'entreprise en Wallonie. Elles proposent un accompagnement individuel gratuit aux demandeurs d'emploi qui souhaitent s'installer comme indépendants, créer leur entreprise ou encore reprendre une activité existante.

Vous n'êtes pas demandeur d'emploi ? Passez par les chèques-entreprises, dans certains cas, ils couvrent jusqu'à 80% des frais liés à votre accompagnement !


Les S.A.A.C.E. vous offrent pendant une durée maximale de 24 mois un accompagnement pédagogique, juridique et financier sur mesure pour :

- Vous aider à choisir le statut juridique le plus adapté à votre projet ;
- Vous guider dans la réalisation de votre étude de marché ;
- Vous épauler dans la construction de votre business plan ;
- Obtenir un financement ;
- Trouver des aides dont vous pouvez bénéficier ;

AZIMUT ENTREPRENDRE CHARLEROI

Rue Monceau-Fontaine 42/15 | 6031 Monceau-Sur-Sambre
T 071 20 21 80 azimut@azimut-entreprendre.be
 [azimutentreprendre](https://www.facebook.com/azimutentreprendre) www.azimut-entreprendre.be

JE CRÉE MON JOB Avenue des Alliés 24 | 6000 Charleroi


T 071 23 24 00 contact@jecreemonjob.be
 [jecreemonjob.be](https://www.facebook.com/jecreemonjob.be) www.jecreemonjob.be

Vous souhaitez ouvrir en couveuse d'entreprise ?

SACE

Avenue Général Michel 1E | 6000 Charleroi
T 071 422 262 | 0493 42 22 12 | info@sace-asbl.be
 SACE Entreprendre www.sace-asbl.be

SMART Chez Composite

Avenue de Philippeville 174 | 6001 Marcinelle
T 71 58 52 41 | charleroi@smart.coop
 SMartBeFR smartbe.be

**Vous n'êtes pas demandeur
d'emploi mais souhaitez
être accompagné ?**

CHARLEROI ENTREPRENDRE

Avenue du Général Michel 1E
6000 Charleroi | T 0490 206 206
contact@charleroi-entreprendre.be
f charleroientreprendre
charleroi-entreprendre.be

**Un coup de pouce nécessaire pour
financer votre commerce ?**

MICROSTART | Agence du Hainaut | A6K
Square des Martyrs 1 | 6000 Charleroi
T 02 888 61 00 hainaut@microstart.be
f microStart microstart.be

LES AIDES COMMUNALES

GOSHOP

Jusqu'à 6000€ pour vous installer ou vous réinventer sur treize périmètres et toutes les places
rénovées de Charleroi! Pour plus d'informations : bdc@charleroicommerce.be
Règlement, périmètres & informations sur CharleroiCommerce.be onglet « documents utiles »

LA FABRIQUE À BOUTIQUES

Une aide au loyer pour les projets de qualité en centre-ville de Charleroi.
Toutes les informations sur : charleroi-centreville.com/la-fabrique-a-boutiques

AUTRES Retrouvez les primes communales sur le site de la ville en indiquant «prime» dans
l'onglet de recherche : charleroi.be/



LES AUTRES AIDES

AIRBAG

Soutien à la transition professionnelle vers le statut d'indépendant. Vous trouverez toutes les informations sur le site du Forem ou auprès d'une SAACE.

leforem.be/entreprises/aides-financieres-creation-activite-independant-airbag.html

TREMLIN

Soutien à l'engagement des demandeurs d'emploi de longue durée. leforem.be/citoyens/aides-financieres-tremplin-24-mois-plus.html

CHÈQUES-ENTREPRISES

Coaching, création, croissance, économie circulaire, énergie innovation, internationalisation, numérique ou transmission, un chèque dédié pour vous accompagner dans le thème de votre choix !

cheques-entreprises.be

CESSION DE COMMERCE Retrouvez tous les commerces à remettre dans votre région sur:

affairesasuiivre.be/fr/ T 04 250 00 81 info@affairesasuiivre.be

et sur cession-de-commerce.be  [cessiondecommerce](https://www.facebook.com/cessiondecommerce)

LES OUTILS EN +

CAROL'OR¹⁴ – la monnaie locale de Charleroi !

Tout savoir pour l'utiliser : carolor.org

Rue du Dauphin 7 | 6000 Charleroi

info@carolor.org | T 071 11 85 81

 LeCarolOr

Application « Le Carol'Or » sur iOS et Android

COMPOSITE – Espaces Créatifs Partagés & lieux de travail conjuguant convivialité, rencontres et collaboration

composite-charleroi.be

Avenue de Philippeville 170-174 | 6001 Marcinelle

hello@composite-charleroi.be | 0492 07 56 02

 [compositecharleroi](https://www.facebook.com/compositecharleroi)

COMPTOIR DES RESSOURCES CRÉATIVES (CRC)

Vous êtes créateur, artiste ou artisan ?

Le Comptoir des Ressources Créatives vous propose des solutions mutualisées pour limiter vos coûts et faciliter votre activité de création !

comptoirdesressourcescreatives.be

Avenue de Philippeville 174 | 6001 Charleroi | info@crc-charleroi.be

 [CRCCharleroi](https://www.facebook.com/CRCCharleroi)

¹⁴ Pour plus de détail, consultez la page dédiée de ce guide, on vous explique tout !

M'installer à Charleroi

Un territoire en pleine ébullition !

CONTEXTE & SPÉCIFICITÉS

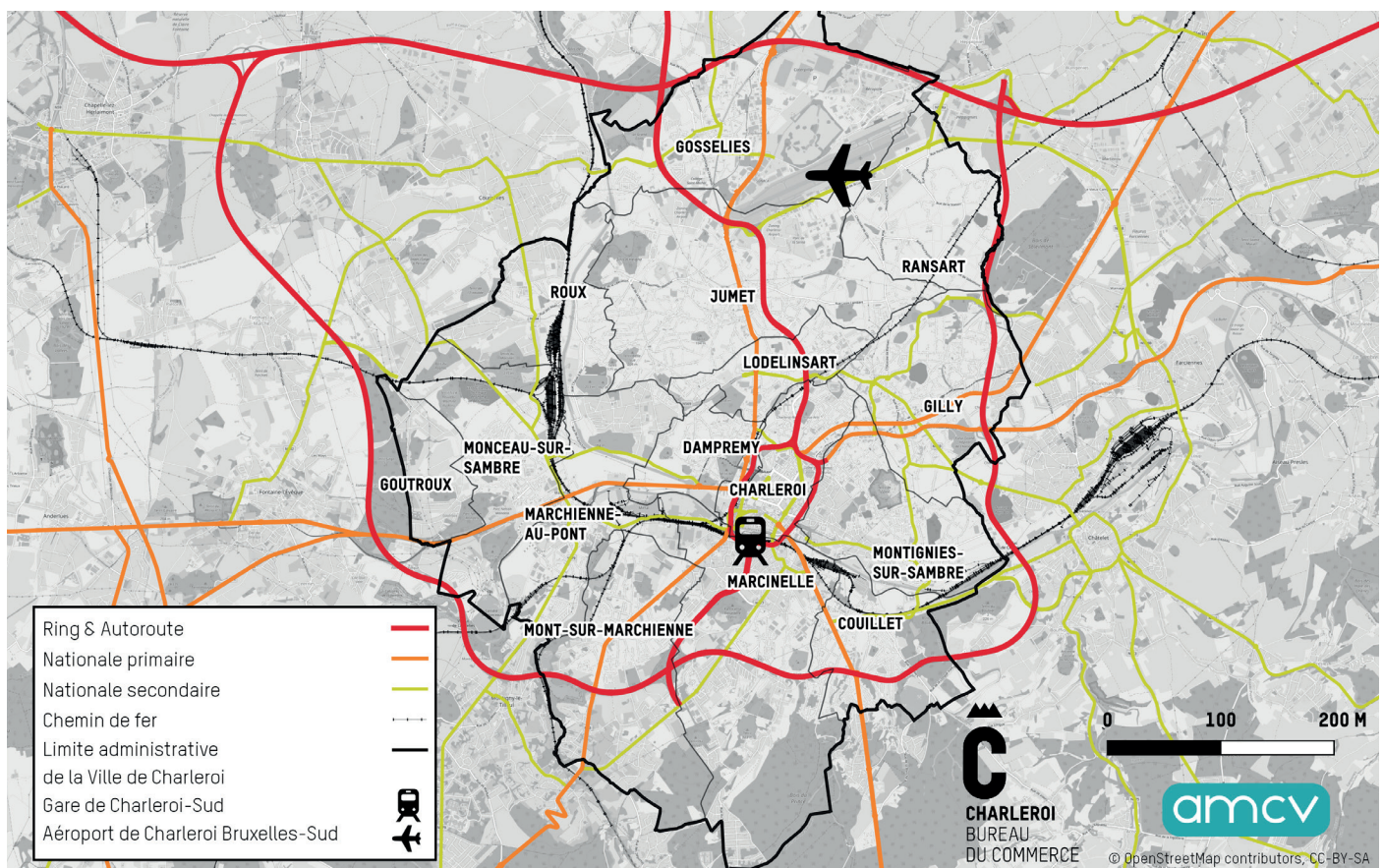
ENVIRONNEMENT URBAIN

Commune la plus peuplée de Wallonie et marquée par un riche passé industriel, Charleroi réussit une reconversion inédite qui la rend particulièrement attractive. Lieu de vie, de culture, de développement économique ... Charleroi est aujourd'hui une destination tendance.

La ville est dotée de 9 salles de spectacles, 7 musées et d'un Palais des expositions. Les associations comme les infrastructures éducatives, culturelles, sportives, de santé, de loisir, administratives... sont aussi nombreuses que variées.

ACCESSIBILITÉ

Charleroi est excessivement facile d'accès avec un réseau routier qui entoure véritablement son territoire (E42, N29, N5, N53, N54, N59, N90,...) et permet de naviguer aisément entre les différents points clés du pays. A titre d'exemple, de Charleroi, on rejoint Bruxelles en 40 minutes, Mons, Namur ou encore la frontière française en ½ heure.



La ville bénéficie en outre d'un Ring (R9) qui en marque l'identité et donne un accès privilégié à différents points-clés du cœur de ville.

Une plus large ceinture, le R3, entoure le territoire et permet un accès très aisé aux quinze différentes sections qui le constituent. La gare de Charleroi-Sud dessert le centre-ville.

Entre Bruxelles et Charleroi-Sud, on ne compte pas moins de 41 trains par jour, avec une moyenne de 14 trains sur ce trajet pendant les heures de pointe.

Enfin, au niveau national, Brussels South Charleroi Airport S.A. est le deuxième aéroport en termes de trafic passagers. L'aéroport a été plusieurs fois élu 3^{ème} meilleur terminal low-cost du monde.

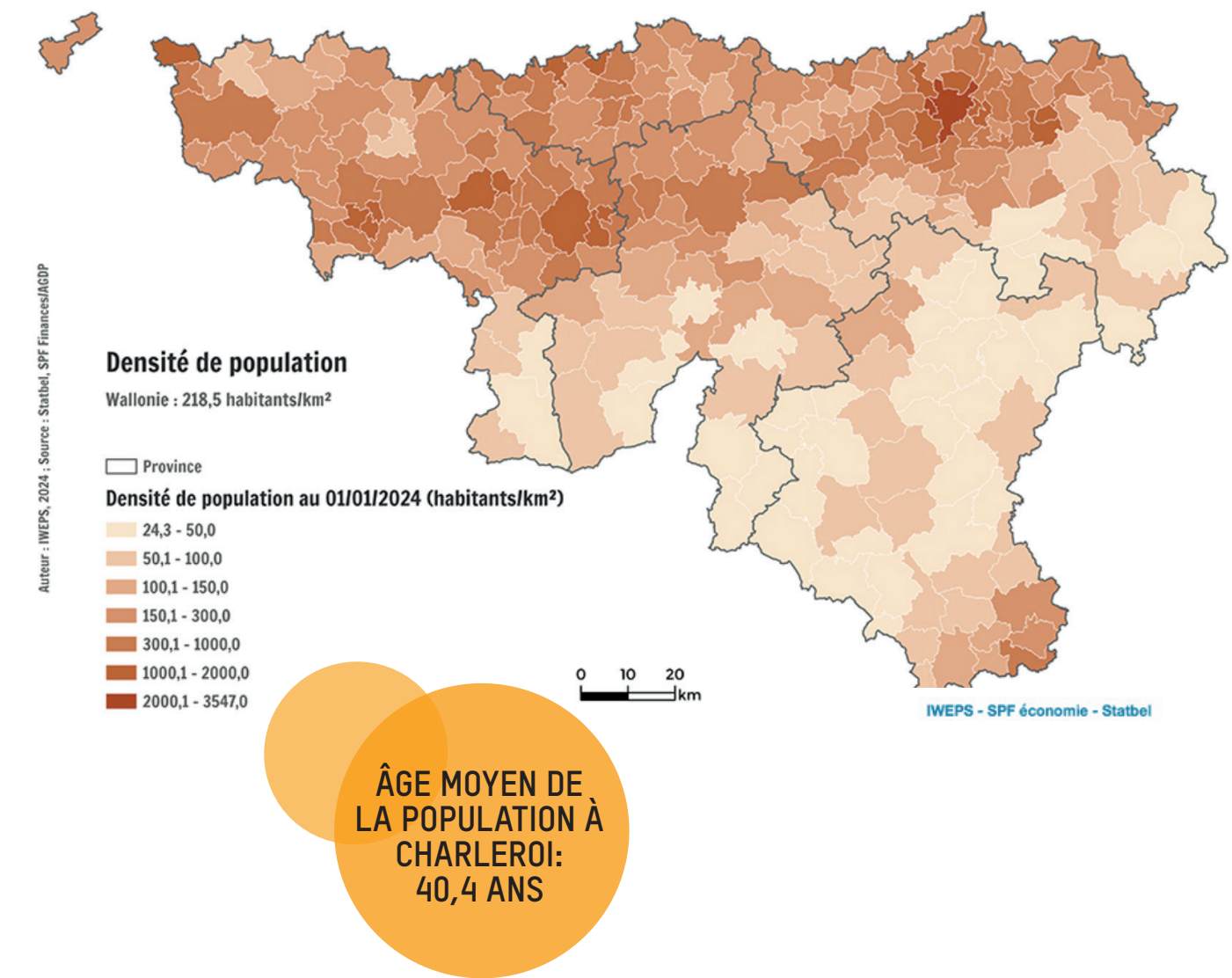
BASSINS DE CONSOMMATION DE CHARLEROI

**ACHATS
COURANTS**
ALIMENTATION
465.000 HAB.

**ACHATS
SEMI-COURANTS
LÉGERS**
VÊTEMENTS
DÉCORATION
MULTIMÉDIA
596.000 HAB.

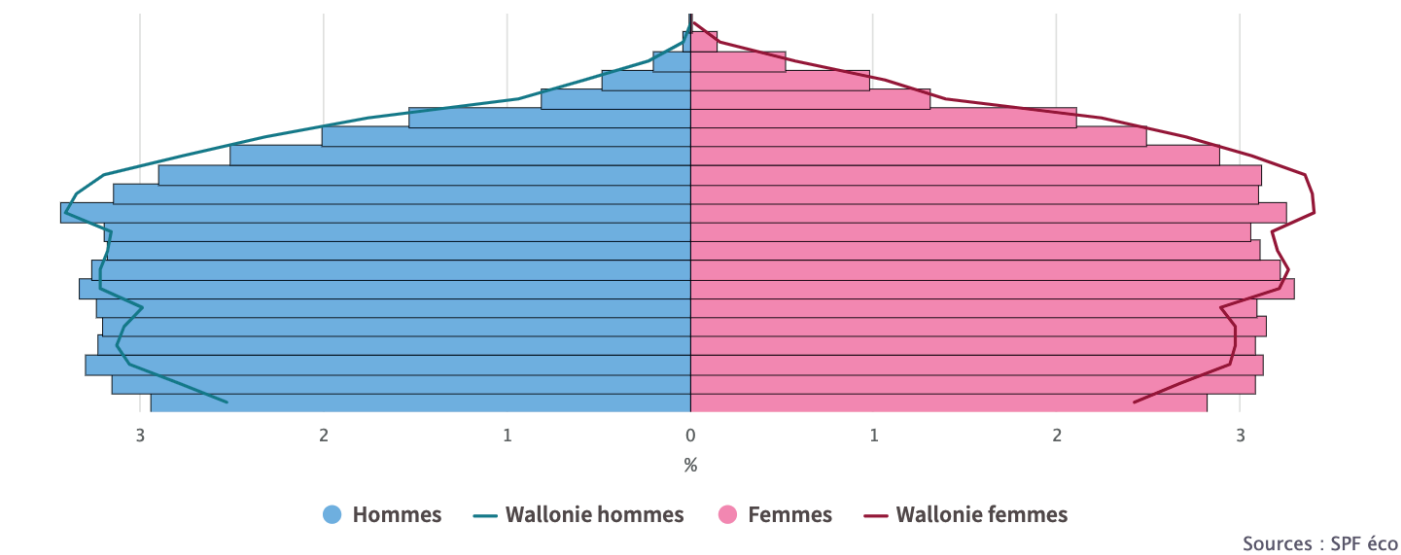
**ACHATS
SEMI-COURANTS
LOURDS**
MOBILIER
BRICOLAGE
TRANSPORTS
566.000 HAB.

DENSITÉ DE POPULATION



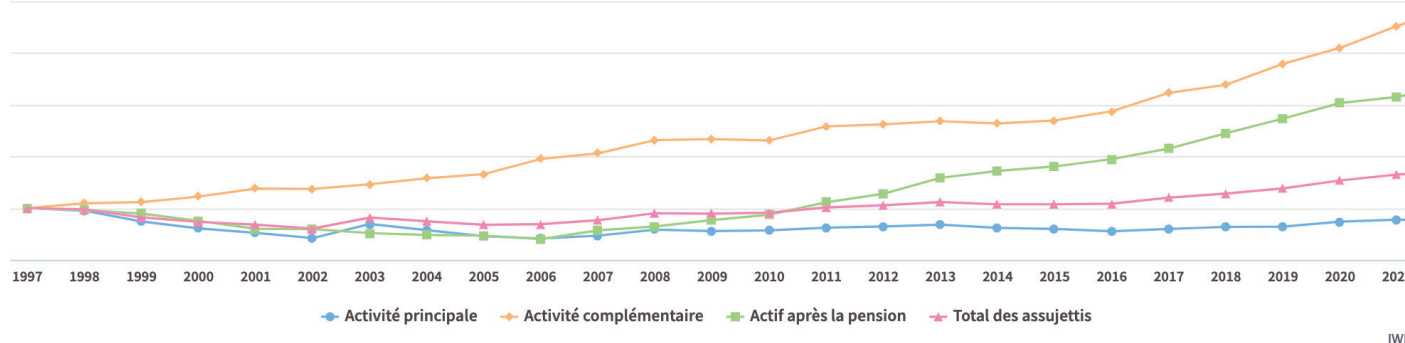
PYRAMIDE DES ÂGES DE L'ENTITÉ CHARLEROI (COMMUNE) - (01/01/2024)

es âges de l'entité CHARLEROI (Commune) [01/01/2024]

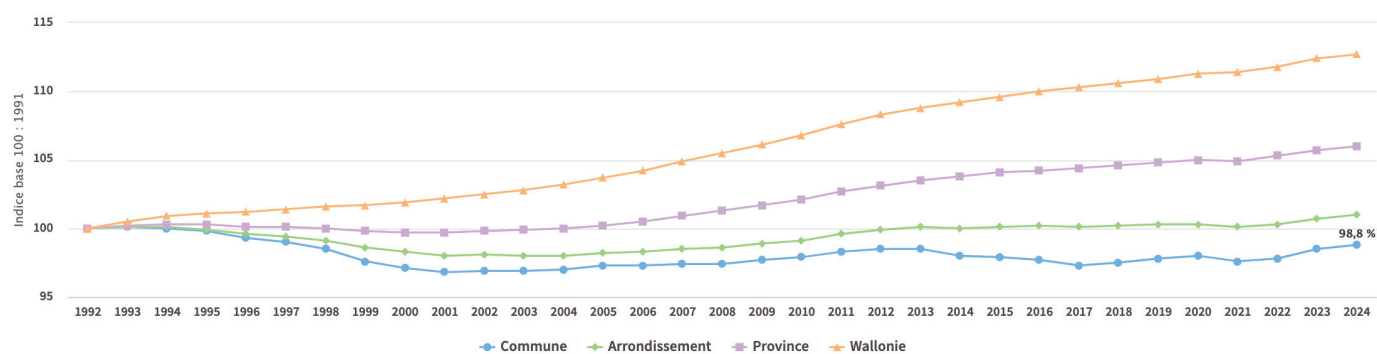


ÉVOLUTION DU NOMBRE D'INDÉPENDANTS

Evolution du nombre d'indépendants (y compris les aidants) selon la nature de l'activité en indice base 100 en 1995 de l'entité CHARLEROI (Commune)

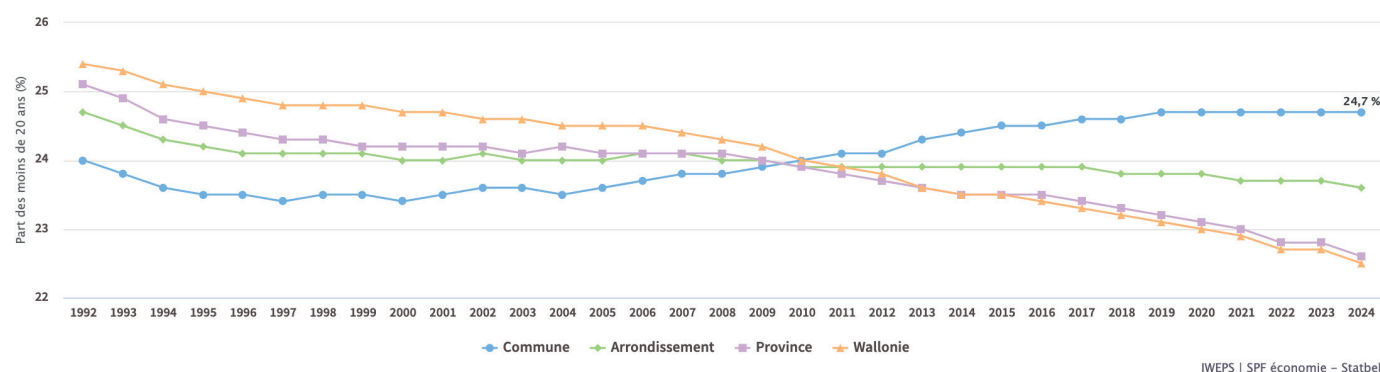


ÉVOLUTION RELATIVE DE LA POPULATION EN INDICE BASE 100 EN 1991 DE L'ENTITÉ DE CHARLEROI

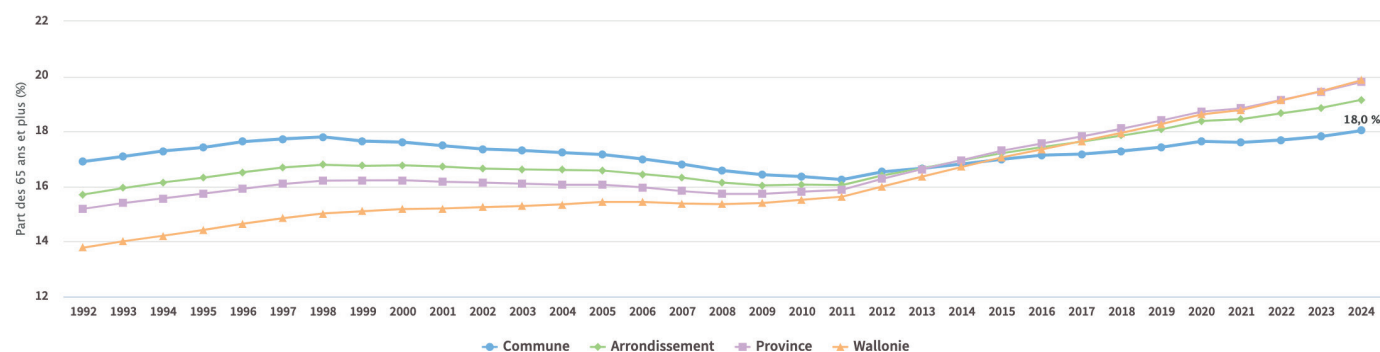


Une série d'indices base 100 est une série statistique représentant la progression d'une population statistique si celle-ci avait eu 100 pour valeur de départ.

ÉVOLUTION DE LA PART DES MOINS DE 20 ANS DE L'ENTITÉ CHARLEROI (COMMUNE)



ÉVOLUTION DE LA PART DES 65 ANS ET PLUS DE L'ENTITÉ CHARLEROI (COMMUNE)



87 écoles dont :

- 14 à Charleroi
- 5 à Couillet
- 3 à Dampremy
- 8 à Gilly
- 6 à Gosselies
- 1 à Goutroux
- 10 à Jumet
- 3 à Lodelinsart
- 6 à Marchienne-au-Pont
- 10 à Marcinelle
- 4 à Monceau-sur-Sambre
- 4 à Mont-sur-Marchienne
- 7 à Montigny-sur-Sambre
- 3 à Ransart
- 3 à Roux
- 1 campus en pleine mutation Ville Haute : aujourd'hui Charleroi compte un peu plus de 2000 étudiants, ce chiffre pourrait bien doubler ou tripler d'ici 2025 avec la création du Campus des Sciences, des Arts et des Métiers

AMÉNAGEMENTS : EN COURS / À VENIR

- La Ville de Charleroi est en plein redéploiement, suivez l'évolution de sa rénovation sur le site de charleroi-dc.be
- City-marketing : depuis 2015, la Ville a développé une identité graphique forte. Si vous devez l'intégrer dans votre communication, veuillez à contacter la cellule dédiée à cette adresse : info@charleroi.be afin d'en connaître toutes les modalités d'utilisation et téléchargez sur le site de la ville les documents dédiés : charleroi.be/mes-demarches/infos-pratiques/logo-et-charte-graphique
- Mesures spéciales : visitez régulièrement la page dédiée de la ville pour connaître les aides en cours pour le commerce (COVID, travaux, inondations,...)

CAROL'OR

Le Carol'Or est une Monnaie Complémentaire Locale.

Cette Monnaie circule dans le bassin de vie du Pays de Charleroi et la Haute Sambre depuis le 13 mai 2019.

Les objectifs du Carol'Or sont de :

- favoriser les circuits courts et donc réduire notre empreinte écologique,
- maintenir la richesse dans le bassin de Charleroi, gage de bonne santé économique et d'emploi,
- se réapproprier pacifiquement l'économie en redonnant du sens, de la visibilité et de l'éthique à cet outil fondamental de la finance.

Le Carol'Or existe sous forme de billets et sous forme de monnaie électronique.

Vous souhaitez pouvoir utiliser le Carol'or en tant que commerçant partenaire ?

Le guide d'accueil : carolor.org/wp-content/uploads/2020/07/Accueil-Partenaire.pdf vous explique toutes les modalités d'utilisation de la monnaie locale.

Quels sont les avantages à devenir commerçant partenaire ?

- La monnaie complémentaire est garante d'un certain nombre de valeurs reprises dans la charte établie par le groupe porteur du projet Carol'Or.
- Le partenaire du Carol'Or est mis en réseau avec d'autres partenaires ou fournisseurs locaux qui privilégient les mêmes valeurs à travers l'acceptation de cette monnaie. Il participe ainsi à un mouvement limitant la disparition des magasins de proximité et allant à contre-courant du phénomène Amazon et autres achats sur Internet.
- Dans le même temps, il bénéficie d'un élargissement de sa clientèle, s'assure une place privilégiée dans un réseau de clients, une manière supplémentaire de fidéliser sa propre clientèle et éventuellement l'augmenter.

Dès lors, en allant chez un partenaire du réseau de la monnaie, les utilisateurs sont confiants, ils savent que ce dernier s'est engagé à respecter la charte du Carol'Or !

Contacts utiles

LE BUREAU DU COMMERCE EST LÀ POUR VOUS AIDER DANS VOS DÉMARCHES,
N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER.

BUREAU DU COMMERCE DE CHARLEROI

Rue Montal 6 - 6000 Charleroi

 CharleroiCommerce

bdc@charleroicommerce.be

www.CharleroiCommerce.be

LA VILLE

www.charleroi.be

ÉCHEVINAT DU COMMERCE & DE L'URBANISME

Maison communale annexe

Place Destrée 1 | 6060 Gilly

Secrétariat - T : 071 86 73 02

CHARLEROI CENTRE-VILLE

Boulevard Joseph Tirou 17

Boîte ES03 | 6000 Charleroi

T 071 49 40 00 | 0484 44 33 55

info@charleroicentreville.com

DÉPARTEMENT DU COMMERCE

Maison communale annexe de Gilly

Place Destrée 1 | 6060 Gilly

T 071 86 39 15

commerce@charleroi.be

DÉPARTEMENT DE L'URBANISME

Maison Communale annexe

Place Destrée 1 | 6060 Gilly

Permisurbanisme@charleroi.be

POLICE ADMINISTRATIVE

Boulevard Mayence 14,

Bloc R, 1^{er} étage | 6000 Charleroi

T 071 86 17 87 | 071 86 17 92

police.administrative@charleroi.be

FINANCES & TAXES

DEFI Zoning Industriel

4^{ème} Rue, 21 | B-6040 Jumet




LES ASSOCIATIONS DE COMMERÇANTS

CHARLEROI

SHOP IN CHARLEROI

Fabrizio Padovan, Président | T 0479 67 89 48

Secrétariat: shopincharleroi@gmail.com

 Shop In Charleroi


GILLY

COMITÉ DES COMMERÇANTS GILLYCIENS

Quentin Boland, Président | T 0479 70 42 02

Chaussée de Fleurus 68 | Gilly

quentinboland@yahoo.com

 Comité Des Commerçants Gillyciens

GOSSELIES

ACG – ASSOCIATION DES COMMERÇANTS DE GOSSELIES

Chantal Vanweyenbergh, Présidente | T 0479 596 752

Faubourg de Bruxelles 6-10 | 6041 Gosselies

info@acgosselies.be

 ACGosselies

MARCINELLE

ASSOCIATION DES COMMERÇANTS DE MARCINELLE

Julie Massart, Présidente | T 0496 47 48 39

Rue de Nalinnes 465 | 6001 Marcinelle

Asblcommercants6001@gmail.com

 Association des commerçants de Marcinelle

MONT-SUR-MARCHIENNE

UNION DES COMMERÇANTS ET ARTISANS DE MONT-SUR-MARCHIENNE

Elio Paolini, Président | T 0475 39 22 09

paolinielio@skynet.be

www.commercesmsm.be

RANSART

ASSOCIATION DES COMMERÇANTS DE RANSART

Christophe Cantarero, Président | T 0493 67 21 80

Christophe.Cantarero@yahoo.fr

LIENS UTILES

business.belgium.be/fr/créer_votre_entreprise – informations préalables à l'ouverture de votre commerce : par où commencer, les obligations légales, etc.

belgium.be/fr/economie/entreprise/creation – étapes, connaissance de base, statuts, etc.
economie.fgov.be - informations détaillées sur l'ouverture d'un commerce et les obligations légales
eservices.minfin.fgov.be - TVA

inasti.be - l'Institut National d'Assurances Sociales pour Travailleurs Indépendants.

Enregistrez votre entreprise pour ne rater aucune prime : news.economie.fgov.be/199260-enregistrez-des-donnees-d-entreprise-correctes-pour-ne-rater-aucune-prime

wallonicommerce.be - le commerce en Wallonie : initiatives, soutien disponible, projets innovants, .. voyez dans quelle catégorie vous entrez pour bénéficier d'aides spécifiques !

1890.be - l'Essentiel pour entreprendre en Wallonie

unisono.be - pour diffuser de la musique dans votre établissement.

RÈGLEMENTS LOCAUX

- Règlement général de police: [reglement-general-de-police_191001_074006.pdf](#)
- Règlement communal relatif à l'implantation et à l'exploitation des magasins de nuit et de bureaux privés pour les télécommunications
- Règlement communal sur l'occupation privative du domaine public
- Charte Terrasses HORECA et Enseignes, à télécharger sur le site du Bouwmeester : charleroi-bouwmeester.be/enseignes-terrasses
- et taxes Commerce de la Ville de Charleroi : charleroi.be/vie-communale/publications/reglements-taxes-et-redevances

Annexes

ANNEXE 1 FORMULAIRE SÉCURITÉ INCENDIE ZOHE

DEMANDE DE RAPPORT DE PREVENTION

PERSONNE MORALE FORME JURIDIQUE/ TVA	
PERSONNE PHYSIQUE REGISTRE NATIONAL	
ADRESSE COMPLETE	
RUE :	N° :
CP :	
LOCALITE :	
TÉL :	 GSM :
MAIL :	

PERSONNE DE CONTACT POUR LA VISITE	
NOM :	PRÉNOM :
TÉL :	 GSM :
FONCTION :	

OBJET DE LA DEMANDE	

LIEU À VISITER / ADRESSE COMPLÈTE	
REF/DOSSIER	
NOM :	
RUE :	N° :
CP :	
LOCALITÉ :	
TÉL :	BSM :

FACTURATION (TOUTE DEMANDE SERA FACTURÉE)/ADRESSE COMPLÈTE	
NOM + PRENOM :	
NUMÉRO D'ENTREPRISE OU N° DE REGISTRE NATIONAL :	
RUE :	N° :
CP :	
LOCALITÉ :	
TÉL :	BSM :

SIGNATURE DU CABINET DU BOURGMESTRE

SIGNATURE DE LA PERSONNE REQUÉRANTE

OU DE LA POLICE ADMINISTRATIVE

A PEINE DE NULLITÉ DE LA DEMANDE

A PEINE DE NULLITÉ DE LA DEMANDE

FAIT LE

FAIT LE

A

A

SIGNATURE :

SIGNATURE :

Annexes

ANNEXE 2 FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT À L'AFSCA

Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire (AFSCA)
Modèle du formulaire de demande d'enregistrement, d'autorisation et/ou d'agrément

I. NATURE DE LA DEMANDE

Cette demande concerne :

- ☐ une (des) nouvelle(s) activité(s)
☐ un arrêt d'une ou de plusieurs activité(s)
☐ une suppression d'activité(s) n'ayant jamais été exercée(s)
☐ un arrêt total des activités
☐ une modification des données administratives

II. IDENTIFICATION DE L'OPERATEUR (ENTREPRISE/PERSONNE PHYSIQUE)

Numéro d'entreprise/Numéro registre national/NISS ⁽¹⁾ : _____

Dénomination sociale ⁽²⁾ * : _____

Nom ⁽³⁾ : _____ Prénom ⁽³⁾ : _____

Abréviation ⁽²⁾ * : _____ Forme juridique ⁽²⁾ * : _____

Adresse * : Rue : _____ N° : _____ Boîte : _____

Code postal : _____ Commune : _____ Pays : _____

Téléphone : _____ Fax : _____ E-mail : _____

⁽¹⁾ Les entreprises déjà enregistrées auprès de la Banque-carrefour des entreprises (BCE) en exécution de la loi du 16 janvier 2003 ou de ses arrêtés d'exécution, indiquent ici leur numéro d'entreprise.

- Les personnes physiques indiquent ici leur numéro d'identification du Registre national ou leur NISS (ce numéro se trouve dans le coin supérieur droit de la carte SIS).

- Si un de ces numéros est indiqué, il ne faut pas remplir les données d'identification marquées d'un *, ni communiquer les modifications ultérieures de celles-ci pour autant que ces données aient déjà été communiquées à la BCE, à votre commune ou à une mutualité belge en ce qui concerne les étrangers.

- Les personnes juridiques selon le droit étranger ou international qui ne disposent pas d'un siège en Belgique et qui ne sont pas enregistrées dans la BCE indiquent ici leur numéro d'identification international et le type de numéro et complètent également les données d'identification sous-mentionnées.

⁽²⁾ A compléter seulement par les entreprises.

⁽³⁾ A compléter seulement par les personnes physiques et les entreprises en personnes physiques.

III. IDENTIFICATION DE L'UNITÉ D'ÉTABLISSEMENT

Numéro d'unité d'établissement ⁽¹⁾ ⁽³⁾ : _____

Dénomination commerciale ⁽³⁾ * : _____

Adresse ⁽²⁾ * : Rue : _____ N° : _____ Boîte : _____

Code postal : _____ Commune : _____ Pays : _____

Téléphone : _____ Fax : _____ E-mail : _____

Données d'identification de la personne de contact ⁽³⁾ :

Nom : _____ Prénom : _____ Fonction : _____

Téléphone : _____ Fax : _____ GSM : _____

E-mail : _____

⁽¹⁾ Les entreprises indiquent ici le numéro d'unité d'établissement qui leur a été attribué par la Banque-carrefour des entreprises (BCE) en exécution de la loi du 16 janvier 2003 ou de ses arrêtés d'exécution. Si ce numéro est indiqué, il ne faut pas remplir les données d'identification marquées d'un * ni communiquer les modifications ultérieures de celles-ci pour autant que ces données aient déjà été communiquées à la BCE.

⁽²⁾ Les personnes physiques qui souhaitent exercer leurs activités ailleurs qu'à l'adresse de leur domicile, mentionnent ici cette autre adresse.

⁽³⁾ A compléter seulement par les entreprises.

IV. ACTIVITÉS

Mentionnez ici toute nouvelle activité ou tout arrêt d'activité(s) soumise(s) à un enregistrement, une autorisation et/ou un agrément auprès de l'AFSCA.

Si vous mentionnez plusieurs activités, introduisez en premier lieu votre activité principale (la plus importante du point de vue économique).

La liste des activités concernées, de même que les codes des lieux d'établissement, d'activité et de produit, est disponible

- sur le site de l'AFSCA. (voir Professionnels > Agréments, autorisations et enregistrements)
- auprès des unités provinciales de contrôle (UPC)

[illegible]

V. IDENTIFICATION DE L'EXPLOITANT

Vous ne devez compléter cette rubrique que si vous avez mentionné des activités pour lesquelles un agrément ou une autorisation est exigé(e).

Etes-vous vous-même exploitant ⁽¹⁾ de l'établissement au sein duquel vous souhaitez exercer les activités reprises ci-dessus?

- ☐ Oui. Dans ce cas, votre demande d'autorisation et d'agrément est enregistrée automatiquement.
- ☐ Non. Dans ce cas, vous souhaitez exercer vos activités dans un établissement où une autorisation et/ou un agrément a déjà été attribué à un autre exploitant. Indiquez le numéro d'agrément ou d'autorisation de l'exploitant pour cet établissement: _____

⁽¹⁾ L'exploitant est l'opérateur à qui l'agrément ou l'autorisation est délivré(e) et qui est responsable du respect de la réglementation dans l'établissement.

VI. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Si vous souhaitez communiquer d'autres informations pertinentes, faites le ici:

Nombre d'annexes jointes à la demande : _____

Lors d'une demande d'agrément ou d'autorisation, l'AFSCA peut demander des informations complémentaires. Cette demande n'est considérée comme complète qu'après réception de ces informations. La liste de ces informations complémentaires est disponible sur le site de l'AFSCA (voir Professionnels > Agréments, autorisation et enregistrements > Conditions d'agrément, d'autorisation et d'enregistrement).

VII. SIGNATURE DU DEMANDEUR

Nom: _____ Prénom: _____

Fonction ⁽¹⁾ : _____

Date:/...../.....

Je certifie que la présente déclaration est sincère et complète

Signature:

⁽¹⁾ A compléter seulement par les entreprises en tant que personne juridique.

VIII. TRANSMISSION DE LA DEMANDE A L'AFSCA

Vous êtes tenu de transmettre la demande par courrier, par fax ou par voie électronique à l'unité provinciale de contrôle sur le territoire de laquelle se situe l'établissement. Vous pouvez consulter l'adresse des UPC sur le site Internet de l'AFSCA (voir www.afsca.be Page de démarrage > Unités provinciales de contrôle).

Annexes

ANNEXE 3 FORMULAIRE DE DEMANDE POUR LA LICENCE DE CLASSE C

FORMULAIRE DE DEMANDE POUR LA LICENCE DE CLASSE C

A PERSONNES PHYSIQUES

I. IDENTIFICATION.

Numéro d'entreprise :

Nom :

Prénom(s) :

Numéro de registre national :

Adresse :

Rue : N° :boîte : ...

Code postal :Commune : Pays :

II. PASSE JUDICIAIRE.

Conformément aux dispositions légales, la Commission des jeux de hasard vérifiera auprès du Registre pénal si les administrateurs/gérants remplissent les conditions de moralité, s'ils sont inscrits au registre de la population et s'ils sont en possession de tous leurs droits civils et politiques.

B. PERSONNES MORALES

I. IDENTIFICATION

Numéro d'entreprise :

Dénomination :

Adresse du siège social :

Rue : N°: boîte: ...

Code postal :Commune : Pays :

II. PASSE JUDICIAIRE DES ADMINISTRATEURS ET DES GERANTS.

Conformément aux dispositions légales, la Commission des jeux de hasard vérifiera auprès du Registre pénal si les administrateurs/gérants remplissent les conditions de moralité, s'ils sont inscrits au registre de la population et s'ils sont en possession de tous leurs droits civils et politiques.

C. QUESTIONS CONCERNANT TANT LES PERSONNES PHYSIQUES QUE MORALES **DONNEES RELATIVES A L'ETABLISSEMENT DE JEUX DE HASARD.**

1) L'établissement de jeux de hasard

Numéro d'unité d'établissement : . . .

Dénomination :

Adresse :

Rue : N°: boîte: ...

Code Postal :Commune :.....

2) Proposition des jeux à exploiter

Veuillez mentionner ci-dessous combien de jeux vous souhaitez exploiter :

0 1 2

☐ ☐ ☐

3) Données relatives au fournisseur des jeux de hasard

Numéro d'entreprise :

Dénomination :

4) Données relatives au service de réparation

Numéro d'entreprise :

Dénomination :

5) En annexe il convient de joindre un avis du bourgmestre de la commune/ville où l'établissement de jeux de hasard est exploité, disposant que toutes les conditions légales sont remplies au niveau de l'exploitation du débit de boissons.

Remarques :

1. **Si vous ne disposez pas de l'espace suffisant afin de répondre de manière complète aux questions, vous devez le mentionner explicitement et renvoyer à l'annexe dans laquelle vous avez complété les réponses.**
2. **Si des modifications surgissent au cours du traitement de la demande, elles doivent être communiquées dès que possible à la commission. L'exactitude des données doit être assurées.**
3. **Toute communication intentionnelle d'informations inexacts a le refus de la licence pour conséquence.**

Date :

Signature :

Annexes

ANNEXE 4 REQUÊTE EN VUE D'OBTENIR LA QUALITÉ D'ARTISAN

CASE RESERVEE AU SECRETARIAT DE LA COMMISSION « ARTISANS »

N° dossier :

REQUETE EN VUE D'OBTENIR LA QUALITE D'ARTISAN

Remplissez ce formulaire et envoyez-le

à l'adresse postale suivante :

SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie
Direction générale de la Politique des P.M.E.
Secrétariat de la Commission « Artisans »
North Gate, 4^e étage
Boulevard du Roi Albert II 16
1000 Bruxelles

ou à ambachtsman-artisan@economie.fgov.be**1° Vos données**

Dénomination :	
Numéro d'entreprise ⁽¹⁾ :	
Téléphone :	
Fax :	
E-mail :	
Site internet :	

(1) Le secrétariat complètera le dossier avec les données utiles (adresse, date de création, activité, organe...) sur la base de votre inscription dans la Banque-Carrefour des Entreprises.

2° Personne de contact

Nom :	
Téléphone :	
E-mail :	

3° Questions relatives aux conditions à remplir pour l'obtention de la qualité d'artisan (art. 2 et 3 de la loi du 19 mars 2014 portant définition légale de l'artisan)

Décrivez l'activité principale¹ de votre entreprise et la manière d'exercer celle-ci. Explicitiez le caractère principalement manuel de votre activité.

Décrivez les services représentatifs de votre savoir-faire d'artisan qui sont axés sur la qualité, la tradition, la création ou l'innovation.

Listez les formations spécifiques éventuelles se rapportant à votre activité.

¹ Exemples de secteurs d'activité : Métaux, Arts graphiques, Produits de luxe (Bijouterie, horlogerie et parfumerie), Produits alimentaires, Bois, Ameublement et décoration d'intérieur, Céramique, Textile, cuir et mode, Pierre, Service aux personnes et aux animaux, Verre, Construction, réparation, rénovation, Musique, Fleurs et jardins, Papier, Mécanique (Automobile et cycles), ou Autre.

Listez les distinctions et récompenses éventuelles que vous avez obtenues.

Nombre de travailleurs au moment de la demande :

Si votre activité est exercée dans le cadre d'un accord de partenariat commercial, indiquez quel est votre partenaire commercial et l'impact que cela engendre sur votre activité.

Pour les personnes morales, explicitiez la structure de votre capital (nombre de parts ou actions détenues par associé).

Vous ne devez pas répondre à cette question si la structure de votre capital est reprise en annexe de vos comptes annuels.

Autres éléments utiles que vous souhaitez mentionner.

4° Annexes

Vous pouvez joindre au présent formulaire tout document utile tel que :

- ☐ photocopies des titres de formation (diplômes, certificats...) se rapportant aux formations listées ci-dessus ;
- ☐ document établissant la nature manuelle de l'activité et/ou le savoir-faire (photos, participation à des expositions, travaux collectifs, articles de presse, brochures décrivant l'activité...);
- ☐ ...

Vous certifiez sous votre responsabilité :

- ☐ l'exactitude des déclarations portées au présent document ;
- ☐ l'authenticité des pièces produites à leur appui ;
- ☐ que vous n'avez commis aucun manquement à la probité ou à l'honneur pouvant amener un refus d'attribution de la qualité d'artisan.

Le SPF Economie traite les données recueillies en vue de traiter votre demande de reconnaissance de la qualité d'artisan et de gérer le répertoire des artisans conformément à la loi la loi du 19 mars 2014 portant définition légale de l'artisan et à ses arrêtés d'exécution.

Les données sont conservées pendant le temps nécessaire au traitement de votre demande de reconnaissance et des éventuels recours qui en découleraient. Une fois la qualité d'artisan reconnue, les données sont conservées pour une durée qui se termine trois ans après la fin de la durée de la reconnaissance ou de son renouvellement.

Le SPF Economie ne traite pas plus de données que strictement nécessaire. Conformément au règlement européen 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), vous avez [des droits concernant les données personnelles qu'utilise le SPF Economie](#).

Fait à, le

Nom :

Prénom :

Qualité :

(signature)

Notes



A series of horizontal dotted lines spanning the width of the page, intended for taking notes.

Two large, overlapping teal circles are positioned in the top right corner of the page, serving as a decorative element.

[illegible]

Notes

[illegible]



CHARLEROI
BUREAU
DU COMMERCE



Une envie, un projet, un local à commercialiser ?

Contactez-nous :

bdc@charleroicommerce.be