

Erquelinnes

Guide pratique du nouveau commerçant



Sommaire

Edito	
Introduction	
Ouvrir votre commerce	
• Les démarches à entreprendre	
• Les obligations	
Sécurité	
• Systèmes d'alarme	
• Caméras de surveillance	
Hygiène	
Heures d'ouverture et repos hebdomadaire	
Commerces spécifiques	
• Horeca & commerces de denrées alimentaires	
• Night-shops/magasin de nuit	
• Débits de boissons	
• Jeux de hasard	
Autres démarches	
• Permis d'Environnement et unique	
• Permis d'Urbanisme	
• Occupation du domaine public & terrasses	
• Publicité	
• Musique dans l'établissement	
• Taxes	
Informations complémentaires	
• L'accompagnement	
• Les aides	
• Les outils en + ...	
Contacts utiles	
• Le Bureau du Commerce	
• La Ville	
• Les Associations de commerçants	
• Liens	
Annexes	

INTRODUCTION

Le guide pratique s'adresse à toute personne qui souhaite ouvrir un commerce sur la commune d'Erquelinnes de l'aider dans ses démarches.

Il appartient à chaque porteur de projet de vérifier les actualités en terme de législation.

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

Bureau du commerce d'Erquelinnes
071 55 92 95
commerce@erquelinnes.be





ÉDITO

Le commerce ne se limite pas à une activité économique créant des emplois mais joue également un rôle essentiel dans la vitalité du centre de la commune, influençant la propreté, la mobilité et le vivre-ensemble.

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

Ce guide s'adresse aux futurs commerçants ayant déjà une idée précise de leur projet, en leur fournissant des informations concrètes et des contacts pour faciliter l'ouverture et la gestion de leur commerce. N'hésitez pas à contacter, l'échevinat compétent, le bureau du commerce de la commune d'Erquelinnes si vous avez besoin d'informations complémentaires

Mélanie DELSAUX

Echevine du Commerce

OUVRIR VOTRE COMMERCE

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 :

- ↳ Choisir votre statut juridique ;
- ↳ Demander un numéro d'entreprise à la Banque Carrefour des entreprises ;
- ↳ Demander un numéro d'identification à la TVA ;
- ↳ Ouvrir un compte bancaire professionnel dans l'établissement de votre choix ;
- ↳ Vous inscrire auprès d'un guichet d'entreprise ;
- ↳ Vous affilier à une caisse d'assurances sociales ;
- ↳ Vous affilier à une mutualité ;
- ↳ Souscrire à une pension libre complémentaire ;
- ↳ Prendre les assurances nécessaires ;
- ↳ Connaître les lois qui concernent directement votre activité et obtenir les autorisations particulières le cas échéant.

LES OBLIGATIONS

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

La Commune d'Erquelinnes 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 200m² sur l'ensemble de son territoire.

A cette fin vous devez, AVANT l'ouverture de votre commerce, établir un dossier comprenant :

- ↳ le rapport de la Zone de Secours Hainaut Est qui stipule que l'établissement remplit toutes les conditions en matière de sécurité-incendie (formulaire en annexe) ;
- ↳ la copie de votre assurance en responsabilité civile objective Obligatoire ;
- ↳ la copie de votre carte d'identité, si vous exploitez en tant que personne physique et/ ou la copie des statuts si vous exploitez sous forme de société ;
- ↳ 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

Une fois constitué, ce dossier doit être envoyé au bureau du commerce de l'Administration communale d'Erquelinnes,

PAR COURRIER :

Bureau du Commerce
Administration Communale d'Erquelinnes
Rue Albert 1er 51 - 6560 Erquelinnes

OU PAR MAIL À :

commerce@erquelinnes.be

TELEPHONE :

+32 71 55 92 95

- ↳ Depuis le 1er août 2024, toute implantation d'un commerce de détail au-delà de 200m² 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 .
- ↳ Si la surface commerciale nette du projet est égale ou supérieure à 2500m², le Fonctionnaire des Implantations Commerciales sera toujours l'autorité compétente.
- ↳ Si la surface commerciale nette du projet est inférieure à 2500m², le Collège Communal de la commune d'Erquelinnes est l'autorité compétente.
- ↳ Quelle que soit l'autorité compétente, c'est à la commune qu'il faut introduire sa demande, en 4 exemplaires papier et une version électronique.

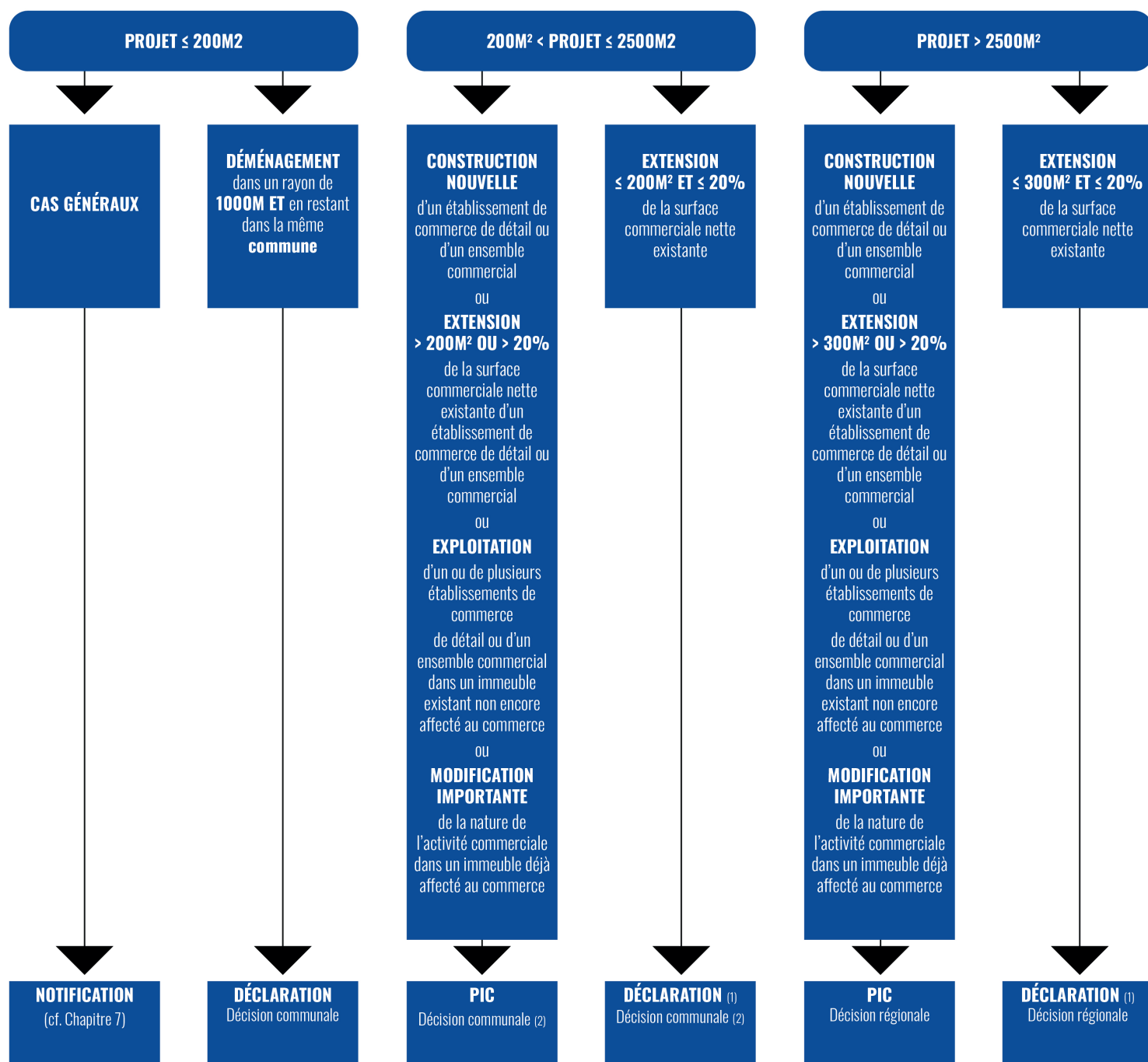


Ci-après, un tableau récapitulatif du département des implantations commerciales reprend les différents cas de figure possibles :

VADE-MECUM

Décret relatif aux implantations commerciales - SPW-DIC

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



(1) Valable si autorisation délivrée sur base de la loi de 1975 ou 2004 ou décret actuel

(2) Sauf si projet à cheval sur plusieurs communes >>> Décision régionale

SÉCURITÉ

SYSTÈMES D'ALARME

Article 71 : Systèmes d'alarme

§1er : Le déclenchement intempestif d'alarmes est interdit. Est considéré comme intempestif le déclenchement dû à un problème technique ou à une erreur de manipulation auquel il n'est pas immédiatement mis fin par le propriétaire de l'alarme ou la personne en ayant la charge. Est également considérée comme déclenchement intempestif l'impossibilité de neutralisation rapide du système due à l'absence à la fois de l'utilisateur et de la personne à contacter qu'il a désignée.

§2 : Tout système d'alarme ne peut inutilement incommoder le voisinage. Le propriétaire d'un véhicule ou d'un immeuble dont l'alarme s'est déclenchée doit y mettre fin dans les plus brefs délais. Lorsque le propriétaire ne se manifeste pas dans les 30 minutes du déclenchement de l'alarme, les services de police pourront prendre les mesures qui s'imposent pour mettre fin à cette nuisance, aux frais, risques et périls du contrevenant.

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](http://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

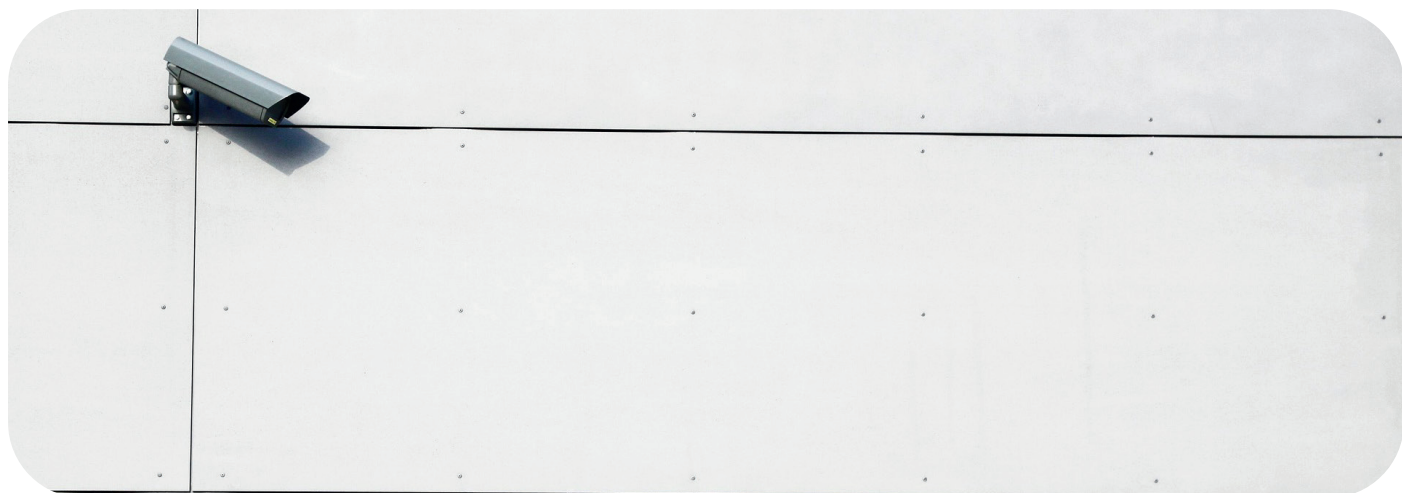
Cet enregistrement doit être confirmé chaque année. Toute modification/suppression doit être signalée dans les 10 jours.

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



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

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

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

Les fiches quick starts

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

Tout sur les enregistrements, autorisations, formulaires de demande...

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

HEURES D'OUVERTURE ET REPOS HEBDOMADAIRE

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

Tous les commerçants sont soumis au jour de repos hebdomadaire, c'est à dire, 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. 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, en indiquant le jour de repos choisi et l'heure de début.

Pendant votre jour de repos hebdomadaire, l'accès et la vente aux consommateurs sont interdits dans tous les points de vente où vous exercez votre activité. Les livraisons à domicile sont également interdites.

Le jour de repos hebdomadaire doit rester le même pendant minimum 3 mois. C'est vous qui choisissez votre

Pour identifier votre type exact d'activité : les fiches descriptives

favv-afsca.be/fr/themes/starters/ou-vous-pouvez-allerdirectement-vers/trouvez-votre-codedactivite-et-votre-categorie/liste-dactivites-afsca-et-fiches-dactivites

Les check-lists de contrôle

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

Vous pouvez suivre et vous abonner à la newsletter de l'AFSCA

favv-afsca.be/fr/news



jour de repos. Si vous ne le faites pas, votre jour de repos tombe automatiquement le dimanche.

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

Ces dérogations s'appliquent à tous les commerçants concernés établis sur l'ensemble du territoire de la commune. En aucun cas, des dérogations individuelles ne peuvent être accordées (par exemple pour des journées portes ouvertes)

Tous les commerces de l'entité sont sujets à une taxation spécifique, vous retrouverez toutes les informations sur le site de l'administration communale d'Erquelinnes : Taxes et redevances : Règlement 2026 - 2031 – Commune d'Erquelinnes

ATTENTION !

L'occupation de personnel le dimanche est régie par d'autres règles !

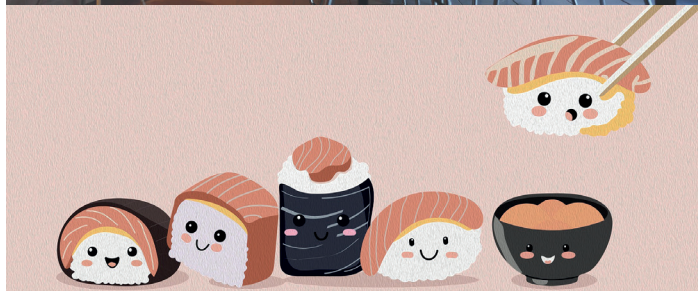
COMMERCES SPÉCIFIQUES

Si vous manipulez des denrées alimentaires, vous devez vous enregistrer auprès de l'AFSCA2.

A 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. Commerces spécifiques

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.



HORECA & COMMERCES DE DENRÉES ALIMENTAIRES

ATTENTION ! Depuis le 1er janvier 2021, il est interdit d'utiliser des ustensiles en plastique à usage unique !

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

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 l'administration communale. 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 comme par exemple les : frites, hotdogs, beignets, toasts, boudins, satés, croquettes, rouleaux, pâtes, pittas, pizzas, etc... Le taux de la taxe est fixé à 300€ par implantation =< 50m² et 600€ par implantation > 50m² au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

2 favv-afsca.be/fr/themes/declarer-mes-activites-lafsca

NIGHT-SHOPS/ MAGASIN DE NUIT

La loi définit le magasin de nuit comme étant : « toute unité d'établissement dont la surface commerciale nette ne dépasse pas 150m², qui n'exerce aucune autre activité que la vente de produits d'alimentation générale et d'articles ménagers et qui affiche de manière permanente et apparente la mention « Magasin de nuit ».

Par night shop, il faut donc entendre tout établissement dont l'activité consiste en la vente au détail de produits alimentaires et autres, sous quelque forme ou conditionnement que ce soit et non destinés à être consommés sur place, qui ouvre ou reste ouvert, durant une période comprise entre 22 heures et 5 heures, et ce quel que soit le jour de la semaine.

Le taux de la taxe est définie comme suit : « Le taux de la taxe est fixé à 21,5€ par mètre carré de surface commerciale nette, avec un montant maximum total de 2970€. Toutefois, lorsque la surface commerciale nette est inférieure à 50 mètres carrés, la taxe est fixée forfaitairement à 800€.



DÉBITS DE BOISSONS

Est considéré comme un débit de boissons fixe spiritueuses et/ou fermentées, 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 délivrable sous certaines conditions par l'administration communale d'Erquelinnes.

Horaires d'ouverture :

Lundi : de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

Mardi : de 14h00 à 18h00

Mercredi : de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00

Jeudi : de 09h00 à 12h00

Vendredi : de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

Samedi : de 09h00 à 12h00 (sauf le dernier samedi du mois)

Autorisation pour ouvrir un débit de boissons

Depuis la loi du 15 décembre 2005 (entrée en vigueur le 7 janvier 2006), ce sont les communes qui délivrent :

- une autorisation pour vendre des boissons fermentées (bière, vin, porto, martini, etc.)
- une patente pour vendre des boissons spiritueuses (whisky, genièvre, eau-de-vie, etc., boissons issues d'une distillation ou contenant au moins 1,2 % d'alcool)

Le document s'appelle donc :

- **AUTORISATION = pour les boissons fermentées**
- **PATENTE = pour les spiritueux**

Cette autorisation a un but fiscal : elle permet aux Douanes et Accises de vérifier que les taxes sur l'alcool sont bien payées.

En cas de non-respect :

- amende
- fermeture ou suspension de l'autorisation (maximum 3 mois)

Procédure

La demande se fait auprès de la commune où se situe l'établissement.

Le Bourgmestre prendra sa décision uniquement si :

1. Le service incendie a rendu un avis favorable
2. L'établissement est couvert par une assurance

Responsabilité Civile Objective (RCO)

Une preuve de la demande d'assurance RCO et le rapport favorable des pompiers doivent être joints au dossier.

Documents à fournir

1. Certificat de moralité

Obligatoire pour toute personne qui tient ou travaille (même occasionnellement) dans le débit de boissons.

- Demande : par téléphone, mail, courrier ou au guichet Population/État civil
- Retrait : uniquement au guichet (pas d'envoi par poste, fax ou mail)
- Documents nécessaires :

1. carte d'identité
2. ou procuration + copie de la carte d'identité si retrait par un tiers

2. Extrait de casier judiciaire (moins de 3 mois)

À fournir pour :

- le futur exploitant
- les personnes vivant avec lui et pouvant participer à l'activité
- un éventuel mandataire
- les représentants légaux (si société)
- les membres responsables (si association de fait)
- la société elle-même (à demander au Service central du casier judiciaire à Bruxelles)

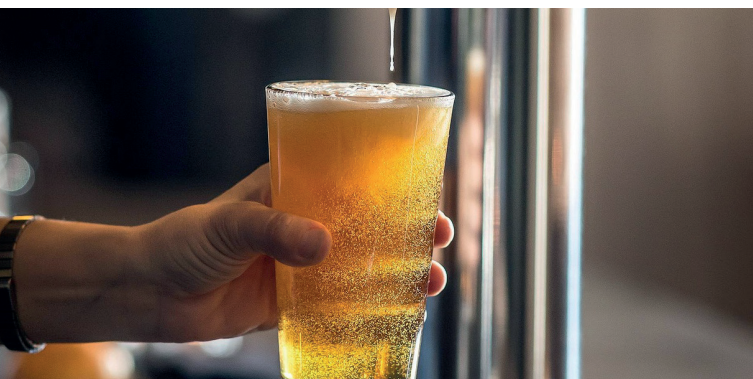
Pour obtenir un extrait de casier judiciaire

Demande : par téléphone, mail ou au guichet Population/État civil

Délivrance : au guichet, par mail

Documents à fournir :

- carte d'identité (ou procuration + copie CI)
- numéro d'entreprise (BCE)
- statuts de la société (si personne morale)
- lettre de la brasserie désignant le(s) exploitant(s), si contrat avec une brasserie



Veillez à respecter le règlement de police d'Erquelinnes :

Article 98 : Obligations des exploitants de commerces

§1er : Sans préjudice des législations qui leur sont spécifiquement applicables, les exploitants de friteries, commerces ambulants, fast-food, night-shops, phone-shops, de distributeurs automatiques de boissons, de snack-bar, de salon de dégustation de glaces et autres vendeurs de marchandises à consommer sur place ou dans les environs immédiats, veilleront à assurer la propreté du domaine public et du voisinage aux abords de leurs établissements.

§2 : Ils y installeront un nombre suffisant de corbeilles à déchets et veilleront à les vider aussi souvent que nécessaire. Ces poubelles ne peuvent être ancrées dans le sol et doivent être disposées de manière à garantir la sécurité des usagers de la voie publique.

§3 : Avant de fermer leurs établissements, ils veilleront à évacuer tous les déchets et éliminer toutes les souillures résultant de leur activité commerciale.

§4 : Les exploitants d'établissements ayant une emprise sur la voie publique telle qu'une terrasse sont responsables de la propreté de ces lieux et doivent prévoir des cendriers et poubelles en suffisance pour maintenir les terrasses en tout temps en état de propreté. Au terme de l'exploitation commerciale journalière, l'exploitant doit procéder au nettoyage de l'espace public occupé par la terrasse.

§5 : Le Collège communal pourra prononcer la suspension administrative ou le retrait administratif de l'autorisation si son titulaire ne respecte pas les conditions qui y sont posées ou le présent règlement

Article 75 : Heures de fermetures des débits de boissons

§1er : Les débits de boissons accessibles au public, à titre principal, accessoire, ou occasionnels, quelle que soit leur nature ou dénomination, ainsi que les dépendances accessibles au public dans ces établissements, qui sont implantés sur le territoire communal, 41 doivent fermer à 2 heures les nuits du vendredi au samedi et du samedi au dimanche ainsi que les jours fériés et à 23 heures les autres jours.

§2 : Les heures d'ouverture et de fermeture du débit de boissons doivent être lisiblement affichées sur la porte d'entrée. L'heure de fermeture arrivée, l'ensemble de la clientèle doit avoir quitté le débit de boissons.

§3 : Lors des fêtes de Noël, nouvel An, ainsi qu'à l'occasion des fêtes de quartier, festivités carnavalesques, Marche Saint-Médard et ducasses, le Bourgmestre peut accorder une dérogation et autoriser les débits de boissons à rester ouverts plus longtemps.

§4 : Le Bourgmestre peut accorder des dérogations aux dispositions ci-dessus sur demande écrite et motivée. Les dérogations sont toujours accordées pour une période déterminée. Elles sont renouvelables à l'examen de toute nouvelle demande écrite et motivée. Elles peuvent être rapportées en tout temps.

§5 : Les exploitants de débits de boissons sont tenus, pendant les heures de fermeture visées au §1er de faire évacuer la clientèle encore présente au sein de l'établissement et d'y interdire l'accès.

§6 : Il est interdit aux exploitants de débits de boissons de fermer l'établissement à clé, d'y éteindre la lumière ou d'en dissimuler l'éclairage aussi longtemps qu'il s'y trouve un ou plusieurs consommateurs.



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 Hasard⁴. Pour demander une licence C, vous devez compléter le formulaire en annexe. 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 Wallonie) ; 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.

4justice.belgium.be/sites/default/files/downloads/La%20Commission%20des%20jeux%20de%20hasard.pdf



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) 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 communale.

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 :

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 :



URBANISME

Rue Albert 1er 51 - 6560 Erquelines
TÉLÉPHONE : +32 (0) 71 55 92 75
Adresse mail : urbanisme@erquelines.be

Le bureau est accessible :

- ↳ Lundi
09:00 - 12:00
- ↳ Mardi
Après-midi sur rendez-vous
- ↳ Mercredi
09:00 - 12:00 - Après-midi sur rendez-vous
- ↳ Jeudi
09:00 - 12:00
- ↳ Vendredi
09:00 - 12:00 - Après-midi sur rendez-vous

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

PERMIS D'URBANISME

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

- d'installer ou modifier une enseigne, un volet, une tente solaire, etc.
 - d'effectuer 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.

Les dossiers de demande de permis sont soit :

- à envoyer par courrier recommandé à :

URBANISME - Rue Albert 1er 51 - 6560 Erquelines

- à déposer sur rendez-vous à prendre via l'adresse mail suivante : urbanisme@erquelines.be

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC & TERRASSES

Article 7 : Occupation de la voie publique par des terrasses

§1er : Sans préjudice des dispositions du Guide communal d'urbanisme et du Code wallon du développement territorial, le placement de tables, chaises, bancs et planchers sur les trottoirs et sur la voie publique est soumis à une autorisation préalable du Collège communal, qui déterminera la durée de cette autorisation, en ce qui concerne les voiries communales.

§2 : Sauf dérogation consentie par décision du Collège communal dans les seuls cas où cette mesure ne pourra entraîner aucun inconvénient, tant au point de vue de la circulation et de la sûreté publique que de l'intérêt privé des voisins, les installations ne pourront occuper les trottoirs et la voie publique au-delà des limites ci-après :

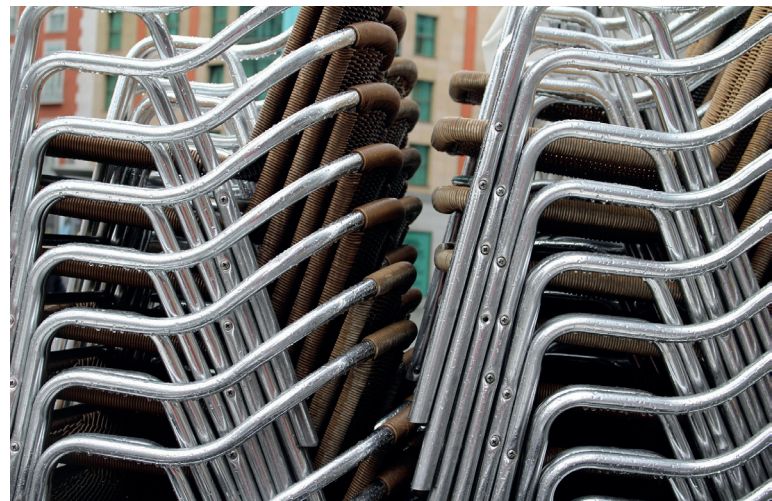
- pour les voiries communales :
 - les parois de la terrasse ne peuvent avoir des saillies dangereuses.
 - là où il n'existe pas de voie carrossable, l'autorité compétente détermine la saillie maximale de la terrasse.
 - la terrasse ne peut gêner la vue sur la voie carrossable.
 - les limites déterminées ci-dessus pourront être dépassées en temps de fêtes, moyennant autorisation spéciale du Collège communal.
- pour les voiries provinciales et régionales :
 - suivant l'avis et les conditions imposées respectivement par l'autorité régionale compétente ou, à défaut, aux mêmes conditions que pour les voiries communales.

§3 : Toute terrasse, même provisoire, autorisée sur la voie publique, ne peut être construite au-dessus des couvercles de chambres donnant accès à des canalisations souterraines comme, par exemples, eau, gaz, électricité, égouts, sauf si ces couvercles restent accessibles en permanence et s'ils sont signalés de façon adéquate. Le plancher de la terrasse doit être aisément amovible, pour avoir accès aux branchements et canalisations qu'il couvre. Il doit être pourvu d'ouvertures munies de grilles dont les mailles ont au maximum un centimètre carré, afin d'aérer l'espace situé sous la terrasse. De plus, l'aération indispensable des caves, chaufferies, locaux où se trouvent les compteurs de gaz doit toujours se faire à l'air libre.

§4 : Les terrasses ne peuvent être chauffées que par des appareils qui évacuent leurs produits de combustion à l'air libre. L'orifice des conduites d'évacuation des fumées sera placé de manière à n'offrir aucun danger ou de nuisance pour les immeubles voisins ou contigus

SERVICE COMPÉTENT POLICE ADMINISTRATIVE D'ERQUELINNES :

Administration Communale d'Erquelinnes
Secrétariat du Bourgmestre
Rue Albert 1er 51 - 6560 Erquelinnes
secretariat@erquelinnes.be +32 71 55 92 64



PUBLICITÉ

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 1er 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

Article 74 : Salles et débits de boissons :

Conditions d'exploitation

§1er : Les dispositions du présent article sont applicables aux établissements habituellement accessibles au public, même si celui-ci n'y est admis que sous certaines conditions.

§2 : Les propriétaires, directeurs ou gérants de débits de boissons, même occasionnels, de salles de bals, divertissements et spectacles, de cabarets, de dancings et plus généralement de tous établissements 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. Tout bruit fait à l'intérieur des établissements accessibles au public ne pourra dépasser le niveau de bruit ambiant à la rue s'il est audible sur la voie publique. Il en va de même lors de manifestations privées organisées au sein de ces établissements.

§3 : Sauf autorisation du Bourgmestre, qui pourra être retirée en cas d'abus, la diffusion extérieure de musique est interdite.

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

§5 : Le Bourgmestre peut ordonner, par décision motivée par les exigences de la tranquillité publique ou du maintien de l'ordre, la fermeture temporaire ou complète d'un tel établissement ou sa fermeture à partir d'une heure déterminée en fonction des circonstances et conformément aux dispositions de la Nouvelle Loi Communale.

§6 : Le Bourgmestre peut accorder des dérogations aux dispositions ci-dessus sur demande écrite et motivée. Les dérogations sont toujours accordées pour une période déterminée. Elles sont renouvelables à l'examen de toute nouvelle demande.

TAXES

Sont soumises à taxe toutes les activités suivantes :

- ↳ Agences de paris aux courses et leurs succursales
- ↳ Commerces de petite restauration (snack, frierie)
- ↳ Distribution d'écrits publicitaires
- ↳ Enseignes
- ↳ Etablissements bancaires
- ↳ Force motrice
- ↳ Immeubles inoccupés
- ↳ Immondices et eaux usées
- ↳ Night shops
- ↳ Panneaux d'affichage
- ↳ Piscines
- ↳ Seconde résidence

Une mise à jour est faite régulièrement sur le site d'Erquelinnes.be rubrique taxes et redevances. N'hésitez pas à la consulter ! Pour tout renseignement complémentaire, adressez-vous au service compétent :

TAXES

Rue Albert 1er 51 - 6560 Erquelinnes
TELEPHONE : +32 (0)71 55 92 79
Adresse mail : taxes@erquelinnes.be



INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

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 entreprise pour les autres, elles vous accompagnent pas à pas de la conception à la réalisation de votre projet :

AZIMUT ENTREPRENDRE CHARLEROI

Rue Monceau-Fontaine 42/15
6031 Monceau-Sur-Sambre
071 20 21 80 - azimut@azimut-entreprendre.be
www.azimut-entreprendre.be

JE CRÉE MON JOB

Avenue des Alliés 24
6000 Charleroi
071 23 24 00 - contact@jecreemonjob.be
www.jecreemonjob.be

Vous souhaitez ouvrir en couveuse d'entreprise ?

SACE

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

SMART Chez Composite

Avenue de Philippeville 174 | 6001 Marcinelle
071 58 52 41 - charleroi@smart.coop

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

CHARLEROI ENTREPRENDRE

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

Un coup de pouce nécessaire pour financer votre commerce ?

MICROSTART - Agence du Hainaut - Partena -
Boulevard Tirou 130 - 6000 Charleroi
02 888 61 00 - hainaut@microstart.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-activiteindependant-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



CONTACTS UTILES

**NOUS SOMMES LÀ POUR VOUS AIDER
DANS VOS DÉMARCHES, N'HÉSITEZ
PAS À NOUS CONTACTER !**

BUREAU DU COMMERCE D'ERQUELINNES

Rue Albert 1er 51 - 6560 Erquelinnes
071/55.92.95 - commerce@erquelinnes.be

ÉCHEVINAT DU COMMERCE

Madame DELSAUX Mélanie
071/55.92.95 - melanie.delsaux@erquelinnes.be

URBANISME

Rue Albert 1er 51 - 6560 Erquelinnes
071 55 92 75 - urbanisme@erquelinnes.be

POLICE ADMINISTRATIVE ET SECRETARIAT DU BOURGMESTRE

Rue Albert 1er 51 - 6560 Erquelinnes
071 55 92 64 - secretariat@erquelinnes.be

FINANCES & TAXES

Rue Albert 1er 51 - 6560 Erquelinnes
071 55 92 79 - taxes@erquelinnes.be

COMITÉ DES COMMERÇANTS D'ERQUELINNES

Monsieur Jimmy CHARLIER

Président (Comité des commerçants d'Erquelinnes)
0473923989 - jimmy@bttours.be

Madame Sylvie Hocquet

Trésorière (Comité des commerçants d'Erquelinnes)

Alisson PILATE

Secrétaire (Comité des commerçants d'Erquelinnes)
0472694208 - pilate.alisson@hotmail.com

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

walloniecommerce.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/fr - pour diffuser de la musique dans votre établissement.

RÈGLEMENTS LOCAUX

- Règlement général de police : <https://www.erquelinnes.be/ma-commune/securite-sante/zone-de-police/binche-anderlues-lermes/photo-et-pdf/20240910-nouveau-rgp-suite-fusion-zone-police-pdf-1.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

