

# Guide d'accueil pour les nouveaux commerçants

Vous souhaitez installer votre activité commerciale sur le territoire de la commune de Florenville. Prenez le temps de parcourir ces quelques lignes. Vous y trouverez des informations sur les démarches à accomplir.

Nous vous souhaitons un bon développement de votre projet et beaucoup de succès dans votre activité.

## 1. Création de votre entreprise

Cette partie concerne le futur entrepreneur, qui est au tout début de son projet.

Lorsque vous créez votre entreprise ou ouvrez un commerce, vous avez un certain nombre de démarches à faire dont la plupart se fait auprès d'un **guichet d'entreprise**.

1. Constitution de la société (en cas d'entreprise personne morale)
2. Inscription à la Banque Carrefour des entreprises
3. Obtention d'autorisations particulières pour certains secteurs : [ICI](#)
4. Inscription à la TVA
5. Inscription auprès de la Caisse d'assurances sociales
6. Souscription à la pension libre complémentaire ou à un engagement individuel de pension
7. Ouverture d'un compte bancaire professionnel
8. Affiliation à une Mutualité
9. Souscription s'assurances

### Plus d'informations :

- ⇒ [Les principales étapes pour développer une activité, créer une entreprise ou se lancer comme indépendant](#)
- ⇒ [Comment s'installer à son compte. Brochure éditée par le SPF Economie, PME Classes moyennes Emploi](#)
- ⇒ [L'essentiel pour entreprendre en Wallonie](#)

## 2. Permis d'implantation commerciale (PIC) ou notification à l'administration communal (déclaration d'ouverture)

Le décret du 5 février 2015 de la Région wallonne relatif aux implantations commerciales précise les démarches et obligations à réaliser.

La 1ère question est de savoir si votre (futur) commerce dispose d'une surface commerciale nette inférieure (ou égale) à 400m<sup>2</sup> ou supérieure à 400 m<sup>2</sup>.

- ⇒ **Si votre projet est inférieur à 400 m<sup>2</sup>**, une notification à la Commune pour toute ouverture, extension, déménagement ou modification de la nature de l'activité commerciale est obligatoire. Demandez le formulaire auprès du service sécurité incendie, Mme Lolita Decelle au +32 61/32.51.50 – [lolita.decelle@florenville.be](mailto:lolita.decelle@florenville.be)
  
- ⇒ **Si votre projet est supérieur à 400 m<sup>2</sup>**, une demande de permis d'implantation commerciale (PIC) est à déposer auprès de la Commune, service urbanisme, Madame Patricia Rober, 061/32 51 79 – [patricia.rober@florenville.be](mailto:patricia.rober@florenville.be), que ce soit pour une nouvelle construction, une extension d'une surface déjà existante, un ensemble d'établissements de commerce de détail, ...
  
- ⇒ **Si votre projet nécessite en plus du PIC un permis d'urbanisme et/ou un permis d'environnement (cnfr points 2 et 4)**, un permis intégré est nécessaire. Il vise la simplification administrative en permettant au porteur de projet de n'introduire qu'une seule demande de permis.

Plus d'informations : [ICI](#)

### **Contact :**

**Patricia Rober**  
Rue du Château, 5  
6820 Florenville

Du lundi au vendredi de 9h à 12h.  
Tel : 061/32 51 79  
[patricia.rober@florenville.be](mailto:patricia.rober@florenville.be)

### 3. Permis d'urbanisme

Un permis d'urbanisme est nécessaire dans les cas suivants :

- Si vous souhaitez réaliser des **travaux modifiant la façade, la vitrine, la structure du bâtiment** (toucher aux murs porteurs) ;
- Si vous souhaitez **construire un nouveau bâtiment** ou une **annexe** au bâtiment existant ;
- Si vous souhaitez **apposer une enseigne**.

Dans ces cas, une demande de permis d'urbanisme est à déposer pour autorisation avant le début des travaux.

#### Contact :

##### **Service urbanisme - Xavier Wibrin**

Rue du Château, 5  
6820 Florenville

Du lundi au vendredi de 9h à 12h.

Tel : 061/32 51 68

[xavier.wibrin@florenville.be](mailto:xavier.wibrin@florenville.be)

### 4. Changement d'affectation du bâtiment

Si vous souhaitez installer un commerce dans un bâtiment repris comme logement, vous devez introduire une demande de modification d'affectation du bâtiment avant d'y ouvrir un commerce.

Si vous souhaitez installer votre projet à un endroit qui est déjà une cellule commerciale, il n'y a pas de démarche à effectuer à ce niveau-là excepté si la surface est supérieure à 300 m<sup>2</sup> alors il vaut mieux se renseigner auprès de l'urbanisme.

#### Contact :

##### **Service urbanisme - Xavier Wibrin**

Rue du Château, 5  
6820 Florenville

Du lundi au vendredi de 9h à 12h.

Tel : 061/32 51 68

[xavier.wibrin@florenville.be](mailto:xavier.wibrin@florenville.be)

## 5. Permis d'environnement / déclaration environnementale



**Vous développez une activité industrielle, agricole, artisanale, commerciale ?**

Il est impératif pour vous de savoir si vous devez disposer d'un permis d'environnement avant de commencer votre activité.

Depuis 2002, le gouvernement wallon a édicté une **liste conséquente d'activités et d'installations dans des domaines extrêmement variés** susceptibles d'avoir un impact plus ou moins important sur l'environnement. L'importance de cet impact sera en quelque sorte matérialisée par la détermination d'une appartenance à une classe d'activité : classe 1, 2 ou 3, respectivement pour des activités ayant un grand impact (sidérurgie par exemple), moyen (carrosserie par exemple) ou faible (détention d'une citerne à mazout de 3000l par exemple) sur l'environnement.

La démarche administrative nécessaire à l'obtention de ces différents types d'autorisation sera évidemment plus ou moins importante à effectuer : de la demande de permis avec étude d'incidence et enquête publique jusqu'à la simple déclaration environnementale.

Une grande partie des informations sur cette législation, en Wallonie, sont disponibles sur internet, notamment via le site de vulgarisation de l'union wallonne des entreprises : [www.permisenvironnement.be](http://www.permisenvironnement.be) ou sur le site de la commune de Florenville : [www.florenville.be](http://www.florenville.be)

Des formulaires en ligne ou à télécharger et de nombreuses autres informations sont également disponibles sur le portail [environnement de la Wallonie](http://environnement.de.la.Wallonie)

Par ailleurs, si votre activité nécessite un permis d'urbanisme ou un permis d'implantation commerciale, les procédures peuvent être fusionnées en permis unique ou en permis intégré.

**Pour un diagnostic de votre activité, informations sur les procédures (rdv souhaité) :**

**Contacts** : Du lundi au vendredi de 9h à 12h.

**Service urbanisme - Xavier Wibrin** / Tel : 061/32 51 68 / [xavier.wibrin@florenville.be](mailto:xavier.wibrin@florenville.be)

**ou**

**Patricia Rober** / Tel : 061/32 51 79 / [patricia.rober@florenville.be](mailto:patricia.rober@florenville.be)

## 6. Service sécurité incendie



### **Votre commerce ou établissement est accessible au public ?**

Un passage du service prévention d'Incendie est peut-être nécessaire selon la loi du 30 juillet 1979 relative à la prévention des incendies et des explosions ainsi qu'à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile dans ces mêmes circonstances.

Les établissements soumis à cette réglementation sont ceux fixés par Arrêté royal du 28 février 1991. La visite et le passage de ce service est nécessaire avant ouverture de l'établissement (attestation de contrôle des installations électriques, sécurité incendie...). Il est nécessaire de se renseigner auprès du service sécurité incendie avant ouverture pour les modalités.

### **Contact :**

**Lolita Decelle**  
Rue du Château, 5  
6820 Florenville

Du lundi au vendredi de 9h à 12h.

Tel : 061/32 51 50

[lolita.decelle@florenville.be](mailto:lolita.decelle@florenville.be)

## 7. Législation relative aux heures de fermeture

La loi du 10 novembre 2006 prescrit les heures de fermeture et le repos hebdomadaire des commerçants. Pour la majorité des magasins (ceux qui sont ouverts durant la journée de manière classique), celles-ci sont les suivantes :

- ⇒ Avant 5h et après 21h, le vendredi et le jour ouvrable précédant un jour férié légal (si le jour férié légal est un lundi, la prolongation jusque 21h est autorisée le samedi qui précède).
- ⇒ Avant 5h et après 20h, les autres jours.

Pour les magasins de nuit, les heures de fermeture sont comprises entre 7h et 18h (sauf si un règlement communal fixe d'autres heures de fermeture).

Le repos hebdomadaire : les commerçants sont tenus de fermer leur établissement pendant une période ininterrompue de 24h.

Des dérogations aux repos hebdomadaire sont prévues chaque année par le Collège communal en fonction de certaines fêtes ou animations prévues dans les quartiers.

La liste des dérogations est disponible sur simple demande.

**Contact :**

**Lolita Decelle**  
Rue du Château, 5  
6820 Florenville

Du lundi au vendredi de 9h à 12h.

Tel : 061/32 51 50

[lolita.decelle@florenville.be](mailto:lolita.decelle@florenville.be)

<b>8. taxes</b>
-----------------

**Taxe immondices :**

- 215 € pour les redevables qui n'ont pas recours au service de collecte en porte-à-porte.
- 230 € par conteneur duo-bac de 140 litres
- 240 € par conteneur duo-bac de 210 litres
- 280 € par conteneur duo-bac de 260 litres
- 230 € par container mono-bac de 140 litres
- 280 € par container mono-bac de 240 litres
- 400 € par container mono-bac de 360 litres
- 800 € par container mono-bac de 770 litres.

**Taxe sur les commerces de nuit :**

- Pour l'établissement dont la surface est inférieure à 50 m<sup>2</sup> : 200,00 €
- Pour l'établissement dont la surface est supérieure à 50 m<sup>2</sup> : 5,00 €/m<sup>2</sup>

### **Taxe sur les écrits publicitaires :**

Si vous souhaitez distribuer des écrits publicitaires gratuitement à domicile, une taxe est fixée en fonction du poids du document distribué et du nombre d'exemplaires distribués sur la Commune. Une déclaration à remplir au service Recettes permet de calculer le montant de cette taxe.

Cette facture est envoyée annuellement.

La non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe.

### **Taxe sur les panneaux publicitaires :**

Si vous êtes propriétaire de support (panneau ou dispositif, en quelque matériau que ce soit, mur, vitrine, clôture, colonne... ) destiné à recevoir de la publicité par collage, agrafage, peinture, impression ou par tout autre moyen, ainsi que tout écran (toute technologie confondue c-à-d cristaux liquides, diodes électroluminescentes, plasma,...) diffusant des messages publicitaires, ou d'affiches en métal léger ou en pvc ne nécessitant aucun support, vous serez soumis à une taxe en fonction de la superficie et du nombre de panneaux.

Une déclaration à remplir au service Recettes permet de calculer le montant de cette taxe. Cette facture est envoyée annuellement.

La non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe.

### **Redevance pour l'occupation du domaine public par le placement de terrasses,**

**de tables et de chaises :** [Toutes les informations sur notre site internet](#)

#### **Contact :**

Du lundi au vendredi de 9h à 12h.

Tel : 061/32 51 73 ou 061/32 51 82

[recettes@florenville.be](mailto:recettes@florenville.be) ou [finances@florenville.be](mailto:finances@florenville.be)

## 9. Occupation du domaine public

Si vous souhaitez utiliser le domaine public, une autorisation préalable est nécessaire :

- Pour placer un étal pour la vente ;
- Pour placer du mobilier promotionnel (drapeau, tableau, ....) ;
- Pour installer une terrasse Horeca ;

Nul ne peut occuper le domaine public par le placement de terrasses et/ou toute autre installation à vocation commerciale sur la voie publique sans autorisation préalable au Collège communal.

Un règlement communal relatif à l'installation d'une terrasse saisonnière est d'application.

Pour obtenir l'autorisation d'occuper le domaine public pour le placement d'une terrasse, une demande écrite doit être introduite auprès du Collège communal contenant le formulaire de demande ainsi que le plan d'implantation.

Le formulaire est disponible sur le site de l'administration communale [www.florenville.be](http://www.florenville.be) (procédures administratives/commerces/ point 3.2 « Si vous installez une terrasse » ou auprès du service travaux.

### **Contact :**

Du lundi au vendredi de 9h à 12h.

Tel : 061/32 51 78  
[travaux@florenville.be](mailto:travaux@florenville.be)

## 10. Ouverture d'un débit de boissons alcoolisées

La Législation distingue les débits de boissons fermentées des débits de boissons spiritueuses. Une autorisation préalable, délivrée par l'administration communale est nécessaire.

**Pour les débits de boissons fermentées**, le futur « débitant » dépose sa demande d'ouverture d'un tel débit auprès de la commune. Sur base de cette demande, la commune vérifiera la moralité du demandeur ; à savoir si le demandeur et les personnes habitant chez lui et pouvant participer à ce débit ne sont pas déchus du droit d'exploiter un débit de boissons. La commune vérifiera si le débit de boissons fixe remplit les exigences en matière d'hygiène (hauteur de plafond, cubage, accessibilité voie publique, sanitaires, ventilation, ...).

Sur base de ces contrôles, la commune décidera si le débitant peut recevoir ou non l'avis positif pour l'ouverture de son débit de boisson.

**Pour les débits de boissons spiritueuses**, le futur « débitant » dépose sa demande d'ouverture d'un auprès de la commune. Sur base de cette demande, la commune vérifiera la moralité du demandeur (comme pour le débit de boissons fermentées) ainsi que les conditions en matière d'hygiène (hauteur de plafond, cubage, accessibilité voie publique, sanitaires, ventilation, ...).

Sur base de ces contrôles, la commune délivrera ou non la patente nécessaire pour le débit de boissons spiritueuses.

Documents à fournir en vue de l'obtention de l'avis positif d'ouverture et/ou de la patente :

- Un [extrait de casier judiciaire](#)

Ce document est délivré par le service compétent de l'Administration Communale du lieu de domicile de l'intéressé.

- Du futur débitant ainsi que de toutes les personnes habitant chez lui qui participent ou qui pourraient participer à l'exploitation du débit ;
- Du mandataire éventuel du futur débitant ainsi que toutes les personnes habitant chez lui qui participent à l'exploitation du débit ;
- De chaque organe ou de son représentant éventuel chargé d'accomplir les obligations légales en la matière ou d'intervenir de manière quelconque dans l'exploitation du débit ;
- Si le futur débitant ou le mandataire éventuel est une personne morale ;
- De chaque personne physique faisant partie de l'association chargée d'accomplir les obligations légales en la matière ou d'intervenir de manière quelconque dans l'exploitation du débit si le futur débitant ou le mandataire éventuel est une association de fait.

- Une preuve d'enregistrement à la Banque-Carrefour des Entreprises.

- Si le futur débitant ou le mandataire éventuel est une personne morale, les statuts ou actes de société tels que publiés à l'annexe du Moniteur Belge.

- En cas de contrat avec une brasserie, une lettre de celle-ci attestant la désignation du ou des débitant(s) comme préposé(s) contresignée par ce ou ces dernier(s), pour les débits fixes uniquement.

Un formulaire à compléter est disponible auprès du service sécurité incendie.

**Contact :**

**Lolita Decelle**  
Rue du Château, 5  
6820 Florenville

Du lundi au vendredi de 9h à 12h.

Tel : 061/32 51 50

[lolita.decelle@florenville.be](mailto:lolita.decelle@florenville.be)

**11. Commerce de denrées alimentaires**

Toute personne qui commercialise des denrées alimentaires en Belgique, doit s'enregistrer auprès de l'Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire (AFSCA) et introduire une demande d'agrément ou d'autorisation auprès de l'[AFSCA](#).

**12. Jeux automatiques de hasard : licence pour les jeux de hasard**

Pour disposer d'appareils automatiques de jeux dans un débit de boisson, vous devez disposer d'une licence C. Le nombre maximum d'appareils autorisé est de 2.

Toute demande de licence à introduire auprès de la Commission des Jeux de Hasard mais nécessite une attestation préalable délivrée par la commune sur demande écrite au Service prévention incendie, contenant les documents suivants :

- Extrait de casier judiciaire (commune de domicile)
- Formulaire de notification du n° de TVA
- Statut de la Société/Forme juridique (copie du "Moniteur")
- Attestation incendie
- Preuve de la police d'assurance couvrant l'établissement

La [demande de licence C](#)

([https://www.gamingcommission.be/opencms/export/sites/default/jhksweb\\_fr/documents/C.pdf](https://www.gamingcommission.be/opencms/export/sites/default/jhksweb_fr/documents/C.pdf)),

(accompagnée de l'attestation de la commune et des documents requis) doit être ensuite transmise par recommandé à la Commission des Jeux de Hasard.

**Commission des Jeux de Hasard**  
**Kantersteen, 47**  
**1000 Bruxelles.**

Tél. : 02/504.00.40 (entre 9 h et 12 h)  
Fax : 02/504.00.66  
ksc-cjh@just.fgov.be  
[www.gamingcommission.fgov.be](http://www.gamingcommission.fgov.be)

Plus d'informations sur : [ICI](#)

### **13. La musique dans votre établissement**

En tant qu'exploitant d'un établissement Horeca ou gérant de magasin, vous utilisez certainement des œuvres du répertoire représenté par la [Sabam](#).

Sur le site de la Sabam vous trouverez un module de déclaration en ligne qui vous donne la possibilité, en quelques clics, d'effectuer une simulation tarifaire ou d'introduire une demande d'autorisation.

### **14. Agence de Développement Local (ADL)**

L'ouverture d'un commerce ou d'un établissement est à signaler auprès de l'Agence de Développement Local afin de remplir le formulaire pour les nouveaux commerçants.

Cette information est obligatoire selon le décret du 5 février 2015 de la Région wallonne relatif aux implantations commerciales.

De plus, cette démarche permet de mettre à jour la base de données des acteurs économiques locaux et de pouvoir annoncer gratuitement l'ouverture de votre commerce sur le site de la commune, sur les réseaux sociaux de la commune et dans le bulletin communal.

Une rencontre avec l'ADL permet également de vous présenter les projets et services mis sur pied qui peuvent vous concerner. L'Agence de Développement Local est un partenaire et interlocuteur pour répondre à certaines de vos questions, pour vous diriger vers les bons interlocuteurs, mais également pour vous accompagner dans vos démarches.

Si une inauguration officielle est prévue, vous pouvez envoyer une invitation à l'Agence de Développement Local qui se chargera de faire suivre l'invitation au Collège communal et au service communication qui enverront des représentants en fonction des disponibilités. Un retour de votre installation sera présent sur le site internet communal.

## **Contacts :**

### **ADL**

Rue du Château, 5  
6820 Florenville

Du lundi au vendredi de 9h à 12h.

Tel : 061/32 51 53

**Xavier Lecat** : [xavier.lecat@florenville.be](mailto:xavier.lecat@florenville.be)

**Sandra Lavigne** : [sandra.lavigne@florenville.be](mailto:sandra.lavigne@florenville.be)

**Julie Clément** : [julie.clement@florenville.be](mailto:julie.clement@florenville.be)

## **15. Services d'accompagnement à la création d'entreprises**

Il existe en Province de Luxembourg des Structures d'Accompagnement à l'AutoCréation d'Emploi (S.A.A.C.E) dont la mission principale est d'accompagner les porteurs de projets dans l'analyse de leur projet. Elles les aident à créer leur propre emploi.

La plate-forme "Création d'activité" du Luxembourg belge a été mise en place en 2006 dans le but de créer un espace de réseautage et de collaboration entre les différentes structures d'accompagnement à la création d'activités. Elle est pilotée par le Service des relations partenariales du Forem et rassemble, à ses débuts, Créa-Job, Challenge, le Carrefour Emploi Formation Orientation, Intégra + et la CCILB.

En 2010 et 2011, de nombreux organismes la rejoignent : l'IFAPME Luxembourg, l'UCM, Idelux, les Agences de Développement Local de la province de Luxembourg, NGE asbl, la Confédération de la Construction et le Réseau Entreprendre.

### **Deux objectifs principaux sont définis :**

1/ Concentrer des compétences en matière de création d'activité afin de proposer un suivi pertinent aux futurs créateurs d'entreprise grâce à l'interconnaissance et la collaboration des structures existantes ;

2/ Echanger, débattre et travailler sur les pratiques liées à la création d'activité et à l'application/évolution du Décret SAACE. La SAACE (Structure d'Accompagnement à l'Auto Création d'Emploi) a pour objet l'accompagnement, le conseil, le suivi et la mise en situation de demandeurs d'emploi en lien avec le développement d'une activité économique propre.

**Les partenaires de la plateforme** (en plus de l'Agence de Développement Local)

**1. Réseau Entreprendre**

Françoise Rossion, Coordinatrice Namur-Luxembourg  
Avenue du Sergent Vrithoff 2 - 5000 Namur  
0499/512.344 - 081/718.270

[frossion@reseau-entreprendre.org](mailto:frossion@reseau-entreprendre.org)

[www.reseau-entreprendre-wallonie.org](http://www.reseau-entreprendre-wallonie.org)

**2. CCILB**

Grand Rue, 1 - 6800 Libramont  
Tel: 061/29.30.40 Fax: 061/29.30.69  
info@ccilb.be

[www.ccilb.be](http://www.ccilb.be)

**3. Carrefour Emploi Formation Orientation**

Isabelle Baerts, Conseillère en création d'activité - IFAPME  
Carrefour Emploi Formation Orientation  
Rue de Diekirch, 38 - 6700 Arlon  
Tel. : 063/670.289

<https://www.leforem.be/contact/carrefour-emploi-formation-orientation/aron.html>

**4. Créa-job**

Rue Simon, 27 - 6990 Hotton  
Tel. : 084/468.380  
katrine.zoratti@creajob.be

<http://creajob.be/>

**5. Challenge**

de Recogne, 50 - 6840 Neufchâteau  
Tel. : 061/287.541

[info@challengeonline.be](mailto:info@challengeonline.be)

[www.challengeonline.be](http://www.challengeonline.be)

**6. Confédération de la Construction** Chaussée

Rue Fleurie 2 - 6800 Libramont  
Tel. : 061/230.770

info@cclux.be

[www.confederationconstruction.be/luxembourg](http://www.confederationconstruction.be/luxembourg)