



VILLE DE
NAMUR

GUIDE PRATIQUE POUR LES NOUVEAUX COMMERCANTS

Affaires économiques

Hôtel de Ville - 5000 Namur

Tél : 081/24 72 26

Fax: 081/24 71 74

affaires.economiques@ville.namur.be

GUIDE PRATIQUE POUR LES NOUVEAUX COMMERÇANTS

Ce guide pratique s'adresse à toute personne qui souhaite ouvrir un commerce à Namur afin de l'aider dans ses démarches.

Les dispositions reprises dans ce guide sont sujettes à modification(s).

DEMARCHE PREALABLE

Avant toute autre démarche, nous vous conseillons de vous rendre dans un guichet d'entreprises afin d'obtenir des informations précises quant à la création de votre entreprise :

- ✓ l'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises
- ✓ le business plan
- ✓ la comptabilité
- ✓ l'accès (éventuel) à la profession
- ✓ les aides à la création d'entreprises
- ✓ ...

Vous trouverez la liste des guichets d'entreprises agréés dans ce guide (p.32).

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES À TOUS LES COMMERÇANTS

1. HEURES DE FERMETURE ET REPOS HEBDOMADAIRE	5
1.1. EN QUOI CONSISTENT LES HEURES DE FERMETURE ET LE JOUR DE REPOS HEBDOMADAIRE ?	5
1.2. DEROGATIONS	5
1.2.1. DEROGATIONS PAR RAPPORT AU TYPE DE COMMERCE	5
1.2.2. DEROGATIONS LORS DE CIRCONSTANCES PARTICULIERES OU DE FOIRES ET MARCHES	6
1.2.3. DEROGATIONS DANS LES COMMUNES TOURISTIQUES	6
1.3. PARTICULARITE DE NAMUR : SON STATUT DE CENTRE TOURISTIQUE POUR UNE PARTIE DE SON TERRITOIRE	7
2. PERMIS IMPLANTATIONS COMMERCIALES	8
3. PERMIS D'ENVIRONNEMENT	9
4. ENSEIGNES – BANNES SOLAIRES – MODIFICATION DE FAÇADE	10
4.1. PERMIS D'URBANISME	10
4.2. TAXE SUR LES ENSEIGNES ET PUBLICITES LUMINEUSES OU NON LUMINEUSES	10
4.3. TAXE SUR LES PANNEAUX D’AFFICHAGE	11
5. PUBLICITE	11
5.1. DISTRIBUTION COMMERCIALE SUR LA VOIE PUBLIQUE	11
5.2. TAXE SUR LA DIFFUSION PUBLICITAIRE SUR LA VOIE PUBLIQUE	12
5.3. TAXE SUR LA DISTRIBUTION GRATUITE A DOMICILE D’ECRITS PUBLICITAIRES	13
6. OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (TERRASSES, CHEVALETS, ETALAGES, ECHAFAUDAGES, ...)	14
6.1 <i>PROCEDURE EN VUE DE L’OBTENTION D’UNE AUTORISATION D’OCCUPER LE DOMAINE PUBLIC</i>	14
6.2 <i>REDEVANCES SUR L’OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC</i>	16
7. GESTION DES DECHETS ET PROPRETE PUBLIQUE	19
7.2. TAXE SUR LA PROPRETE PUBLIQUE	22
7.3. TAXE SUR LE RACCORDEMENT AUX EGOUTS	22
8. SECURITE PUBLIQUE – IMMEUBLES ET LOCAUX	23
9. SYSTEME D’ALARME	26
10. CAMERAS DE SURVEILLANCE	27
11. FETES DE WALLONIE	27
11.1. OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC	27
11.2. DROITS DE PLACE POUR OCCUPATION DE VOIRIE PENDANT LES FETES DE WALLONIE	27
12. INDEMNITE COMPENSATOIRE EN CAS DE TRAVAUX SUR DOMAINE PUBLIC	27
13. EMPLOI	28
13.1. AIDES A L’EMPLOI	28
13.2. CONTRAT D’ETUDIANT	28
14. « BON A SAVOIR ! » - QUELQUES INFORMATIONS PRATIQUES	29

15. LISTE DES GUICHETS D'ENTREPRISES AGREES DANS L'ENTITE DE NAMUR	34
16. CONTACTS UTILES	35
16.1. ACCOMPAGNEMENT AUX PME ET MICRO-ENTREPRISES	35
16.2. CONTACTS DIVERS	37
1. OUVERTURE D'UN DEBIT DE BOISSONS FERMENTEES ET SPIRITUEUSES	41
1.1. OUVERTURE D'UN DEBIT A NAMUR	41
1.2. OUVERTURE D'UN DEBIT EN DEHORS DE NAMUR	43
2. JEUX DE HASARD : OBTENTION D'UNE LICENCE C	44
3. AUTORISATION DE L'AFSCA	44
4. COMMERCE DE BOISSONS SPIRITUEUSES A EMPORTER	46
5. HEURES D'OUVERTURE	46
6. TRANQUILLITE PUBLIQUE	47
7. CHARTE DE LA VIE NOCTURNE	47
8. TAXE PROVINCIALE SUR LES DEBITS DE BOISSONS FERMENTEES, SUR LES DEBITS DE BOISSONS SPIRITUEUSES ET SUR LES DEBITS DE BOISSONS AVEC SERVEUR(S) ET/OU SERVEUSE(S)	48
9. ARRETE ROYAL DU 07 DECEMBRE 2016 RELATIF A L'INDICATION DES PRIX DANS LE SECTEUR HORECA	49
10. BON A SAVOIR ! - QUELQUES INFORMATIONS PRATIQUES	49

PARTIE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES À TOUS LES COMMERÇANTS

1. HEURES DE FERMETURE ET REPOS HEBDOMADAIRE

La loi du 10 novembre 2006, qui s'applique aux commerces de détail et éventuellement aux services définis par un arrêté royal, régit les heures de fermeture et le repos hebdomadaire.

1.1. En quoi consistent les heures de fermeture et le jour de repos hebdomadaire ?

Les heures de fermeture

Les commerçants sont soumis à la réglementation sur les heures de fermeture. Pour la majorité des magasins (ceux qui sont ouverts durant la journée de manière classique), celles-ci sont les suivantes :

- avant 5 h et après 21 h, le vendredi et le jour ouvrable précédant un jour férié légal (si le jour férié légal est un lundi, la prolongation jusqu'à 21 h est autorisée le samedi qui précède);
- avant 5 h et après 20 h, les autres jours.

Le repos hebdomadaire

Le principe veut que tous les commerçants soient soumis au jour de repos hebdomadaire. Par jour de repos hebdomadaire, il faut entendre une période de fermeture ininterrompue de 24 heures, commençant soit à 5 h, soit à 13 h, et se terminant à la même heure le lendemain.

1.2. Dérogations

Trois types de dérogations sont possibles.

1.2.1. Dérogations par rapport au type de commerce

La loi prévoit certaines dérogations aux heures de fermeture et au jour de repos hebdomadaire :

- a) ventes au domicile du consommateur autre que l'acheteur (par exemple, les « home parties »);
- b) ventes à domicile effectuées à l'invitation du consommateur;
- c) ventes et prestations de services dans les gares de transport public (trains, métro...);
- d) ventes et prestations de services dans les aéroports et les zones portuaires;
- e) prestations de services à effectuer en cas de nécessité impérieuse;
- f) ventes dans les stations d'essence situées sur le domaine des autoroutes, d'un assortiment de denrées alimentaires générales et d'articles ménagers, à l'exception des boissons alcoolisées, et à condition que la surface commerciale nette ne dépasse pas les 250 m².

La loi prévoit les mêmes dérogations pour les établissements dont l'activité principale est la vente des produits suivants :

- a) journaux, magazines, produits de tabac et articles fumeurs, cartes téléphoniques et produits de la Loterie nationale;
- b) supports d'œuvres audiovisuelles et jeux vidéo, ainsi que leur location;

- c) carburants et huiles pour véhicules automobiles;
- d) crème glacée en portions individuelles;
- e) denrées alimentaires préparées dans l'unité d'établissement et qui n'y sont pas consommées.

Remarque importante

On parle d'activité principale lorsque le commerce réunit les conditions suivantes :

- à l'extérieur de l'établissement, il est uniquement fait référence à cette activité;
- le commerçant fait de la publicité uniquement pour cette activité;
- le choix des autres produits est limité;
- la vente du produit ou des produits constituant l'activité principale représente au moins 50 % du chiffre d'affaires annuel.

1.2.2. Dérogations lors de circonstances particulières ou de foires et marchés

A l'initiative d'un ou de plusieurs commerçants agissant à la demande d'un groupement de commerçants, le Collège communal peut, dans certains cas, accorder des dérogations.

A l'occasion de circonstances particulières et passagères ou à l'occasion de foires et marchés, il peut accorder des dérogations à raison de 15 jours (dimanches) par an pour une même commune ou pour un même quartier. En aucun cas, il ne peut accorder de dérogations individuelles.

Toute demande de dérogation doit être introduite

auprès du service des Affaires économiques

Hôtel de Ville

5000 Namur

Aile B - 3^{ème} étage

Tél. : 081/24.72.26

Fax : 081/24.71.74

affaires.economiques@ville.namur.be

La liste des dérogations arrêtées par le Collège communal peut être obtenue pour l'année en cours auprès de ce même service

1.2.3. Dérogations dans les communes touristiques

Des dérogations sont également prévues pour les stations balnéaires et les communes ou parties de communes reconnues comme **centres touristiques**.

1.3. Particularité de Namur : son statut de centre touristique pour une partie de son territoire

Le repos hebdomadaire

Dans les années soixante et septante, **quatre communes de l'actuel Grand Namur** (25 communes après fusion) ont été **reconnues « centres touristiques »** par le Ministre des Classes moyennes de l'époque et ce, au regard des critères de reconnaissance sur **le repos hebdomadaire dans l'artisanat et le commerce**.

Il s'agit des anciennes communes de :

- **Namur** (08/05/1961) ;
- **Lives-sur-Meuse** (01/06/1967) ;
- **Wépion** (25/03/1975) ;
- **Jambes** (23/04/1976).

Les commerces de détail situés dans les anciennes communes de *Jambes, Lives-sur-Meuse, Namur et Wépion*, peuvent ouvrir 7 jours sur 7 dans le respect de la législation sur l'emploi du personnel le dimanche.

Les heures de fermeture

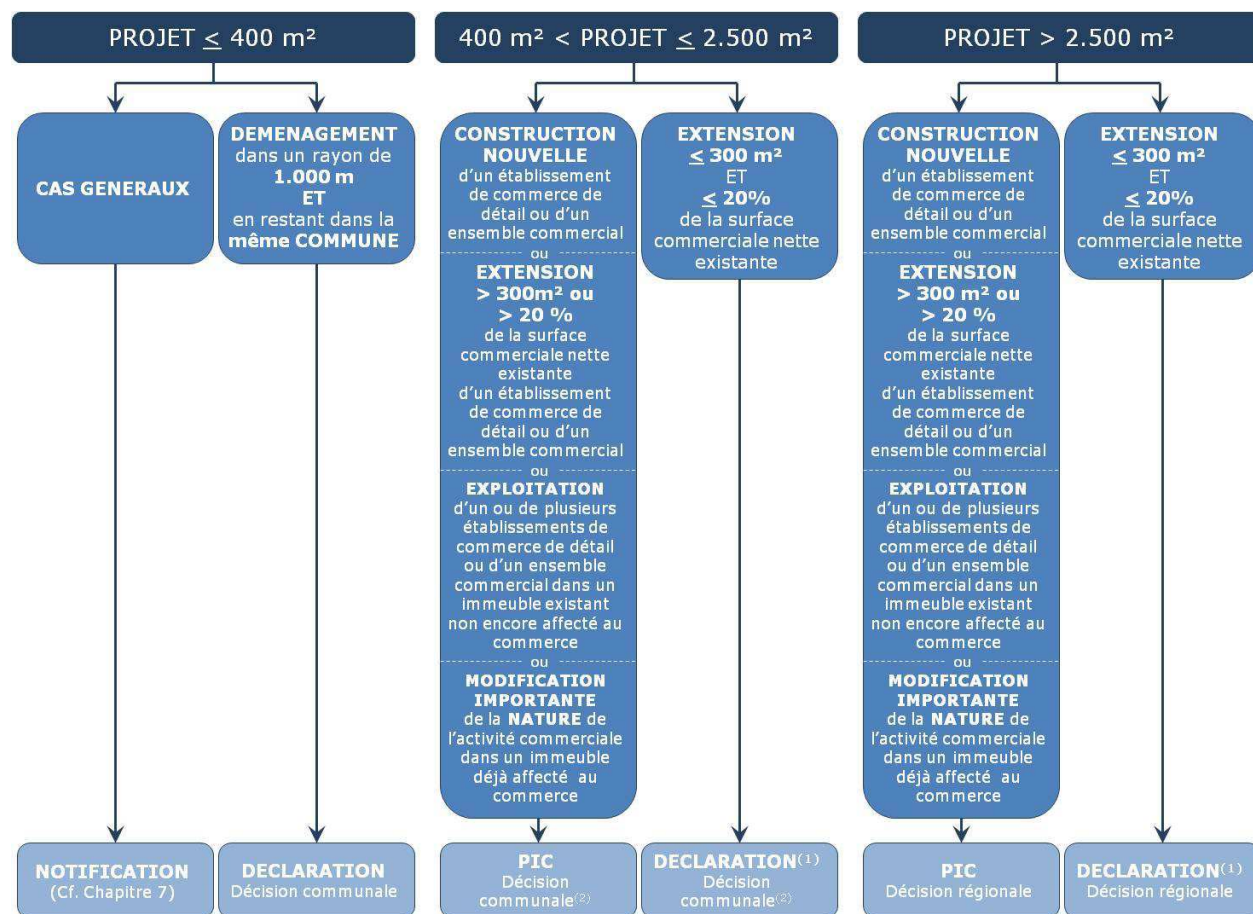
En ce qui concerne **la fermeture obligatoire du soir dans le commerce, l'artisanat et les services**, seule **Namur** a été reconnue « **centre touristique** » par le Ministre des Classes moyennes, avant fusion des communes.

Les commerces de détail situés sur le territoire de l'ancienne commune de *Namur* peuvent ouvrir 24 h sur 24.

Pour l'Horeca, voir partie 2.

2. PERMIS IMPLANTATIONS COMMERCIALES

L'implantation d'un commerce de détail en Belgique est soumise à autorisation (délivrance d'un permis d'implantation commerciale), si la surface commerciale nette envisagée, c'est-à-dire la surface de vente accessible à la clientèle, est supérieure à 400 m². C'est le décret wallon du 5 février 2015 relatif aux implantations commerciales qui règle la matière.



(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.

La procédure à suivre est la suivante :

- Télécharger le ou les formulaires de demande sur http://economie.wallonie.be/Dvlp_Economique/Implantations_commerciales/ressources.html
- Remplir conjointement au formulaire une demande via le logiciel *Logic* sur : <http://logic2.be/> et joindre la version pdf à la demande.
- Dès que la demande est finalisée, l'adresser au Collège communal de Namur par lettre recommandée adressée au Collège communal, Hôtel de Ville de et à 5000 Namur. Le demandeur peut venir le déposer, contre attestation de dépôt, au service de l'Aménagement du territoire, 2^{ème} étage, aile A de l'Hôtel de Ville.

¹ Vade-mecum « Décret du 5 février 2015 relatifs aux implantations commerciales », Direction des Implantations commerciales, p.36, 2015

La demande doit être introduite **en 3 exemplaires**.

Service compétent

Service Aménagement du territoire

Service accessible au public uniquement le matin sur rendez-vous – fermé le vendredi

Hôtel de Ville

Aile A - 2^{ème} étage

Tél. : 081/ 24.65.49

Fax : 081/ 24.65.90

amenagement.territoire@ville.namur.be

3. PERMIS D'ENVIRONNEMENT

Le permis d'environnement est un régime d'autorisation administrative préalable à l'exploitation de très nombreuses activités et installations. Il a été instauré par le décret du 11 mars 1999 et est entré en vigueur le 1^{er} octobre 2002.

Il remplace le régime du permis d'exploiter ainsi que bien d'autres autorisations environnementales dont notamment l'autorisation de déversement d'eaux usées, de prise d'eau, de gestion des déchets,...

Il rassemble donc en un seul acte administratif et avec une seule procédure et une seule autorité compétente des actes autrefois distincts. De plus, si votre projet nécessite à la fois un permis d'environnement et un permis d'urbanisme, il ne devra plus disposer que d'un seul permis appelé « permis unique » qui dépend de la même législation.

Pour savoir si vous êtes concerné par le permis d'environnement, consultez le portail environnemental de la Région wallonne : <http://environnement.wallonie.be>. Cliquez sur l'onglet « entreprise » puis « permis d'environnement ». Les formulaires sont téléchargeables sur cette même page.

L'annexe de l'Arrêté du Gouvernement Wallon arrêtant la liste des projets soumis à étude d'incidences et des installations classées y est téléchargeable et présente un tableau reprenant toutes les activités existantes qui nécessitent une autorisation selon le permis d'environnement et le type de classe qui y est associé. Trois types de classe sont prévus. Les établissements de classe 3 parmi lesquels se retrouvent de nombreuses activités (**bougeries, poissonneries, boulangeries, restaurants accueillants plus de 100 personnes, friteries permanentes,...**) exercées par des indépendants et des PME nécessiteront une simple déclaration, ceux appartenant aux classes 2 et 1 devront disposer d'un permis d'environnement au sens strict.

Les sites de l'UCM (www.ucm.be) et de l'UWE (www.uwe.be) consacrent une large part de ceux-ci à cette thématique.

Service compétent

Permis d'environnement

Hôtel de Ville

2^{ème} étage – Aile A

Tél. : 081/24.65.38 – 04 ou 05

permis.environnement@ville.namur.be

Site internet : <https://www.namur.be/fr/ma-ville/administration/services-communaux/appui-juridique-et-administratif-amenagement-du-territoire-et-urbanisme/demarches/permis-denvironnement-et-permis-unique>

4. ENSEIGNES – BANNES SOLAIRES – MODIFICATION DE FAÇADE

4.1. Permis d'urbanisme

L'installation d'une enseigne et d'une bannière solaire reprenant la dénomination du commerce, nécessite l'introduction d'un permis d'urbanisme auprès du service compétent.

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.

Règlement consultable sur : <https://www.namur.be/fr/ma-ville/administration/services-communaux/urbanisme/reglements/enseignes-marquises-bannes-section-de-namur>

Service compétent

Service Urbanisme

Service accessible au public uniquement le matin du lundi au jeudi de 8 h à 12 h.

Hôtel de Ville

Aile A - 2^{ème} étage

Tél. : 081/ 24.63.46 ou 24.63.38 ou 24.63.45

Fax : 081/ 24.65.90

urbanisme@ville.namur.be

4.2. Taxe sur les enseignes et publicités lumineuses ou non lumineuses

La **taxe annuelle** sur les enseignes et les publicités est fixée comme suit :

- enseignes et publicités non lumineuses : 22 € par m² ou fraction de m² de surface utile ;
- enseignes et publicités lumineuses : 33 € par m² ou fraction de m² de surface utile ;
- cordons lumineux qui ne font pas corps avec l'enseigne : 6,20 € par mètre courant ou fraction de mètre courant.

La taxe est due solidairement par l'exploitant et par le bénéficiaire direct ou indirect de l'enseigne ou de la publicité au **1^{er} janvier de l'exercice d'imposition**.

En cas **d'inactivité partielle**, d'une durée ininterrompue égale ou supérieure à un mois dans le courant de l'exercice d'imposition, le contribuable peut obtenir un **dégrèvement proportionnel** au nombre de mois entiers de cessation d'activité.

L'inactivité est prouvée par les déclarations écrites du contribuable, transmises par recommandé, du début et de la fin de l'inactivité.

Celle-ci, en ce cas, n'est comptée qu'à dater de la réception de la déclaration.

La période des vacances obligatoires n'est pas prise en considération pour l'obtention de ce dégrèvement partiel.

Règlement complet consultable sur : <https://www.namur.be/fr/ma-ville/administration/services-communaux/service-contrôle-des-recettes-ordinaires-s-c-r-o/reglements/taxe-sur-les-enseignes-et-publicites-lumineuses-ou-non-lumineuses-impot>

Procédure d'inscription de la taxe

Phase 1

Envoi recommandé par le Département de Gestion Financière, service Taxes, d'un formulaire de déclaration pré-rempli calculant la taxe sur base de l'année précédente.

Phase 2

Obligation de renvoi uniquement si des modifications sont intervenues.

☞ **Attention** : Les contribuables qui n'ont pas reçu de formulaire de déclaration pré-rempli (nouveau commerce) sont tenus de déclarer à l'administration communale, au plus tard le 30 juin de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

Phase 3

Envoi par le Département de Gestion Financière, Contrôle des Recettes ordinaires, de l'avertissement-extrait de rôle, payable dans les deux mois de l'envoi.

Service compétent

Département de Gestion Financière (D.G.F.)

Hôtel de Ville

Aile D - 2^{ème} étage

Tél. : 081/24.62.26 ou 081/24.62.86

Fax : 081/24.71.24

gestion.financiere@ville.namur.be

4.3. Taxe sur les panneaux d'affichage

La taxe est fixée comme suit :

- 1,50 € par dm² pour les supports lumineux
- 0,75 € par dm² pour les supports non lumineux

Est prise en considération pour le calcul de la taxe, la surface totale du panneau, c'est-à-dire la surface susceptible d'être utilisée pour l'affichage ainsi que celle occupée par l'encadrement.

Règlement complet consultable sur : <https://www.namur.be/fr/ma-ville/administration/services-communaux/service-contrôle-des-recettes-ordinaires-s-c-r-o/reglements/taxe-sur-les-panneaux-daffichage-impot>

Département de Gestion Financière (D.G.F.)

Hôtel de Ville

Aile D - 2^{ème} étage

Tél. : 081/24.62.45

Fax : 081/24.71.24

gestion.financiere@ville.namur.be

5. PUBLICITE

5.1. Distribution commerciale sur la voie publique

Il est interdit de procéder sur la voie publique à toute distribution commerciale **sans autorisation écrite du Collège communal**.

Un formulaire d'autorisation de distribution commerciale sur la voie publique est disponible sur : <https://www.namur.be/fr/ma-ville/administration/services-communaux/domaine-public-et-securite/demande-autorisation-distribution-voie-publique.pdf>

Toute distribution à la volée est strictement interdite. Il s'agit notamment du lancer au départ d'un véhicule ou d'une caravane publicitaire.

Elle s'étend aussi aux dépôts sur les pare-brise des véhicules et aux paquets sur/en bordure de la voie publique, de tracts, documents assimilés, imprimés, toutes-boîtes, objets à caractère commercial, gadgets et échantillons.

Sur les pare-brise, ne sont pas concernés tous documents présentant un caractère officieux, ou tout autre document autorisé par le Collège communal.

Les tracts ou documents assimilés doivent obligatoirement porter, d'une manière apparente, la mention « *ne peut être jeté sur la voie publique, sous peine de contravention* ».

Il est interdit de déposer les imprimés publicitaires sur le seuil des habitations ou de les accrocher aux grilles et supports situés à front de voirie.

Lors de la distribution de gadgets ou échantillons, le distributeur doit assurer en permanence le ramassage des emballages ou de tous les déchets résultant de cette distribution, abandonnés dans un périmètre de 100 mètres autour du point de distribution.

Règlement de Police consultable sur : <https://www.namur.be/fr/ma-ville/administration/services-communaux/service-juridique-general/reglements/reglement-general-de-police-rqp>

5.2. Taxe sur la diffusion publicitaire sur la voie publique

Il est établi une taxe communale sur la diffusion publicitaire sur la voie publique, **soit par diffuseur sonore, soit par panneau mobile**.

Est également visée **la distribution de gadgets ou de tracts** sur la voie publique.

La taxe est due solidairement par la personne pour le compte de laquelle la diffusion publicitaire est effectuée et par celle qui l'effectue.

La taxe est fixée comme suit :

- par diffuseur sonore : 60 € par jour ou fraction de jour ;
- par panneau mobile ou distribution de gadgets ou de tracts : 15 € par jour ou fraction de jour et par personne.

Le contribuable est tenu de déclarer les éléments nécessaires à la taxation au plus tard la veille du jour ou du premier jour au cours duquel la diffusion publicitaire sur la voie publique a lieu.

A défaut de déclaration dans les délais prévus par le règlement ou en cas de déclaration incomplète, incorrecte ou imprécise, **le contribuable est imposé d'office**, d'après les éléments dont l'Administration peut disposer, sauf le droit de réclamation et de recours.

Service compétent

Département de Gestion Financière (D.G.F.)

Hôtel de Ville

Aile D - 2^{ème} étage

Tél. : 081/24.62.42

Fax : 081/24.71.24

finances@ville.namur.be

Le règlement complet est consultable sur : <https://www.namur.be/fr/ma-ville/administration/services-communaux/service-contrôle-des-recettes-ordinaires-s-c-r-o/reglements/taxe-sur-la-diffusion-publicitaire-sur-la-voie-publique>

5.3. Taxe sur la distribution gratuite à domicile d'écrits publicitaires

Il est établi une taxe communale sur la distribution gratuite, à domicile, d'écrits et d'échantillons, qu'ils soient publicitaires ou émanant de la presse régionale gratuite. Est uniquement visée la distribution gratuite dans le chef du destinataire (ex. : Vlan, Proxymag).

Au sens du présent règlement, on entend par :

- **écrit publicitaire** : l'écrit qui contient au moins une annonce à des fins commerciales, réalisée par une ou plusieurs personne(s) physique(s) ou morale(s);
- **échantillon publicitaire** : toute petite quantité et/ou exemple d'un produit réalisé pour en assurer la promotion et/ou la vente.
Est considéré comme formant un seul échantillon, le produit et l'écrit publicitaire qui, le cas échéant, l'accompagne ;
- **écrit de presse régionale gratuite** : l'écrit distribué gratuitement selon une périodicité régulière d'un minimum de 12 fois l'an, contenant, outre de la publicité, du texte rédactionnel d'informations liées à l'actualité récente, adaptée à la zone de distribution mais essentiellement locales et/ou communales et comportant à la fois au moins cinq des six informations d'intérêt général suivantes, d'actualités et non périmées, adaptées à la zone de distribution et, en tous cas essentiellement communales :
 - les rôles de garde (médecins, pharmaciens, vétérinaires, ...);
 - les agendas culturels reprenant les principales manifestations de la commune et de sa région, de ses asbl culturelles, sportives, caritatives;
 - les "petites annonces" de particuliers;
 - une rubrique d'offres d'emplois et de formation;
 - les annonces notariales;
 - par l'application de lois, décrets ou règlements généraux qu'ils soient régionaux, fédéraux ou locaux des annonces d'utilité publique ainsi que des publications officielles ou d'intérêt public telles que : enquêtes publiques, autres publications ordonnées par les cours et tribunaux.

La taxe est due :

- par l'éditeur;
- ou s'il n'est pas connu, par l'imprimeur;
- ou si l'éditeur et l'imprimeur ne sont pas connus, par le distributeur;
- ou si l'éditeur, l'imprimeur et le distributeur ne sont pas connus, par la personne physique ou morale pour compte de laquelle l'écrit publicitaire est distribué.

La taxe est fixée à :

- 0,0130 € par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires jusqu'à 10 grammes inclus;
- 0,0345 € par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 10 et jusqu'à 40 grammes inclus;
- 0,0520 € par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 40 et jusqu'à 225 grammes inclus;
- 0,0930 € par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires supérieurs à 225 grammes.

Néanmoins, tout écrit distribué émanant de la presse régionale gratuite se verra appliquer un taux uniforme de 0,007 € par exemplaire distribué.

Le contribuable est tenu de faire, préalablement à chaque distribution, une déclaration à l'Administration communale contenant tous les renseignements nécessaires à la taxation.

A défaut de déclaration dans les délais prévus par le règlement ou en cas de déclaration incomplète, incorrecte ou imprécise, **le contribuable est imposé d'office**, d'après les éléments dont l'Administration peut disposer, sauf le droit de réclamation et de recours.

La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

Service compétent

Département de Gestion Financière (D.G.F.)

Hôtel de Ville

Aile D - 2^{ème} étage

Tél. : 081/24.62.45

Fax : 081/24.71.24

finances@ville.namur.be

Le règlement complet et le formulaire de déclaration sont consultables sur :
<https://www.namur.be/fr/ma-ville/administration/services-communaux/service-contrôle-des-recettes-ordinaires-s-c-r-o/reglements/taxe-sur-la-distribution-gratuite-a-domicile-decrits-publicitaires>

6. OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (TERRASSES, CHEVALETS, ETALAGES, ECHAFAUDAGES, ...)

Toute occupation du domaine public, quelle que soit sa durée, requiert une **autorisation préalable** de l'Autorité communale **et est soumise au paiement d'une redevance.**

Toute occupation du domaine public est soumise au respect des conditions reprises dans le règlement communal.

L'autorisation est **personnelle, incessible** et délivrée à **titre précaire**, elle peut dès lors être retirée à tout moment par l'Autorité communale.

Règlement complet consultable sur : <https://www.namur.be/fr/ma-ville/administration/services-communaux/affaires-economiques/reglements/reglement-relatif-a-loccupation-du-domaine-public>

6.1 Procédure en vue de l'obtention d'une autorisation d'occuper le domaine public

1. Prendre contact avec le service compétent

➤ **Pour les terrasses, distributeurs, étals, chevalets, comptoirs, dispositifs publicitaires :**

Affaires économiques

Hôtel de Ville

Aile B – 3^{ème} étage

Tél. : 081/24.60.68 - 081/24.71.33

Fax : 081/24.71.74

affaires.economiques@ville.namur.be

Formulaire de demande à télécharger sur : <https://www.namur.be/fr/ma-ville/administration/services-communaux/affaires-economiques/demarches>

- **Pour les terrasses de plus de 50m², pour les terrasses permanentes et pour les terrasses qui comportent l'installation d'un plancher et/ou de paravent(s) et/ou de tente solaire sur pied incorporé(s) au sol, ancré(s) à celui-ci ou dont l'appui assure la stabilité, destiné(s) à rester en place alors même qu'il peut (peuvent) être démonté(s) ou déplacé(s), une démarche complémentaire doit être réalisée auprès du :**

Service Urbanisme

Hôtel de Ville

Aile A - 2^{ème} étage

Accessible au public uniquement le matin : du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00.

Fermé au public le vendredi

Tél. : 081/ 24.63.46 – 081/24.63.43 – 081/24.63.45

Fax : 081/ 24.65.90

urbanisme@ville.namur.be

- **Pour les conteneurs, balustrades, échafaudages, enclos, véhicules d'entreprise, ... :**
Domaine public et Sécurité

Hôtel de Ville

Aile F – 2^{ème} étage

Accessible au public uniquement le matin de 8h30 à 12h00.

Tél. : 081/24.63.15 - 081/24.60.14

Fax : 081/24.65.54

dps@ville.namur.be

2. Réalisation d'une enquête, *in situ*, par un agent communal qui vérifie notamment le respect des conditions suivantes :

- **en trottoir** : vérifier si la commodité de passage pour les piétons est respectée (minimum 1m 50 de libre à respecter en permanence) ;
ET
- **dans le piétonnier** : vérifier si le passage des véhicules de secours est respecté (minimum 3 m 50 de libre).

3. Délivrance de l'autorisation d'occuper le domaine public à titre précaire

L'autorisation est délivrée par le Collège communal. Elle **peut, à tout moment, être retirée** par l'Autorité communale, quels qu'en soient les motifs, **sans préavis ni indemnité**.

4. Modification d'un ou plusieurs éléments visés dans l'autorisation

L'autorisation qui vous est accordée entraîne l'application d'une redevance dont le montant est calculé sur base des éléments repris sur l'autorisation.

En conséquence, toutes modifications relatives aux coordonnées de l'exploitant (dénomination commerciale, adresse, etc.) ou en cas de cessation d'activité, de changement de type d'activité ou de modification de la superficie occupée, vous devez en informer le service des Affaires économiques, Hôtel de Ville, de et à 5000 Namur, par lettre recommandée, envoyée dans les 5 jours de la survenance du fait.

Vous pouvez également vous présenter audit service (3^{ème} étage de l'Hôtel de Ville en passant par l'accueil de la Maison des Citoyens). Il vous sera délivré un accusé de réception actant ledit changement.

Sous réserves des contrôles effectués et sauf le droit de réclamation, toutes modifications non signalées au service des Affaires économiques, dans les formes et le délai prescrits, entraînera le maintien de la redevance sur base de l'autorisation initiale.

5. Contrôle de l'occupation du domaine public

L'entité de Namur, dans son ensemble, est couverte par une équipe d'agents recenseurs qui contrôlent le respect des conditions de l'autorisation.

Tout non-respect des conditions de l'autorisation est passible d'une sanction qui peut aller de la suspension jusqu'au retrait de l'autorisation.

6.2 Redevances sur l'occupation du domaine public

Toute occupation du domaine public requiert le **paiement d'une redevance** tel que prévue au règlement communal du 17.10.13.

La redevance est due par la personne qui occupe le domaine public et est exigible dès l'obtention de l'autorisation requise par les règlements de police et communaux

En sont exonérés :

- les administrations publiques et les établissements d'utilité publique ;
- les personnes morales de droit public ;
- les organismes non gouvernementaux ;
- les personnes qui réalisent des ventes sans caractère commercial dites « ventes philanthropiques » dûment autorisées, en vertu de la législation relative à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes.

Le droit de place est fixé comme suit :

1. Occupations du domaine public à des fins commerciales

Le territoire namurois est scindé en trois zones dont le périmètre est défini comme suit :

Zone 1 : le "centre ancien protégé" délimité comme suit :

- au nord, par l'extérieur du parc Louise Marie, le boulevard Ernest Mélot, la place de la Gare, le Square Léopold, le boulevard Cauchy,
- au sud, par la Meuse et la Sambre,
- le quartier Notre-Dame constitué des rues Bords de l'Eau, Notre-Dame (jusqu'au Casino) et du boulevard Baron Louis Huart.

Zone 2 :

- les autres artères du centre-ville non reprises dans "le centre ancien protégé" (zone 1),
- avenue du Bourgmestre Jean Materne,
- avenue Gouverneur Bovesse,
- rue de la Gare fleurie,
- chaussée de Waterloo,
- place Joséphine Charlotte,
- rue de Gembloux jusque et y compris place Chapelle,
- les voiries régionales du SPW.

Zone 3 : Toutes les autres rues et places publiques du territoire namurois (en dehors des zones 1 et 2).

1. Occupations par les commerçants sédentaires

1.1. Terrasses :

Zones	Terrasse saisonnière Du 01/03 au 31/10		Terrasse permanente Du 01/01 au 31/12		Terrasse complémentaire	Terrasse exceptionnelle
	Ouverte	Paraventée	Paraventée (semi-fermée et couverte)	Inamovible (fermée)		
Zone 1	25€/m ²	30€/m ²	50€/m ² /an	75€/m ² /an	- 25€/m ² (ouverte) - 30€/m ² (paraventée)	6€/m ² /mois ou fraction de mois
Zone 2	20€/m ²	25€/m ²	40€/m ² /an	75€/m ² /an	- 20€/m ² (ouverte) - 25€/m ² (paraventée)	5€/m ² /mois ou fraction de mois
Zone 3	12,50€/m ²	17,50€/m ²	25€/m ² /an	75€/m ² /an	- 12,50€/m ² (ouverte) - 17,50€/m ² (paraventée)	3€/m ² /mois ou fraction de mois

Les redevances précitées ne couvrent pas la période des Fêtes de Wallonie pour laquelle un droit spécifique est perçu en cas d'installation de terrasse dans la zone 1.

1. 2. Etalages dans le prolongement du commerce :

Objet	Taux annuel
Appareil à granité, bac à glace, rôtissoire, comptoir à gaufres, etc.	78€/m ²
Dispositif publicitaire, chevalet, stop-trottoir, tableau, porte-menus, etc.	78€/m ²
Appareil distributeur – Jeu à monnayeur	6€/dm ²
Braderie	Gratuit

En cas de nouvelle activité en cours d'année, il sera réclamé une redevance au prorata du nombre de mois d'activité effective du détenteur (personne physique ou morale) de l'autorisation.

La redevance précitée ne couvre pas le week-end des Fêtes de Wallonie pour lequel un droit spécifique et supplémentaire est perçu en cas d'installation d'étalages indéterminés (bacs à glace, appareils à granité, appareils à glace soft, comptoirs de vente de gaufres, etc.).

2. Occupations occasionnelles par les non commerçants sédentaires

Objet		Taux
Vente de jonquilles	Emplacement de max 2 m ²	10€/emplacement/jour
Vente de muguet	Emplacement de max 2 m ²	20€/emplacement/jour

3. Véhicules commerciaux ou publicitaires – Infrastructures commerciales ou publicitaires :

Zone 1	Emplacement zone horodateur	20€/m ² /jour ou fraction de jour
	Emplacement hors zone horodateur	15€/m ² /jour ou fraction de jour
Zone 2	Emplacement zone horodateur	15€/m ² /jour ou fraction de jour
	Emplacement hors zone horodateur	10€/m ² /jour ou fraction de jour
Zone 3	Emplacement zone horodateur	10€/m ² /jour ou fraction de jour
	Emplacement hors zone horodateur	5€/m ² /jour ou fraction de jour

Ce montant ne couvre pas le placement de disques de réservation de cette zone par les services de Police mais couvre les frais inhérents au stationnement dans la zone horodateur.

4. Occupations du domaine public par des dispositifs et mesures d'accompagnement de chantier :

	Taux journalier	Taux mensuel
Conteneur magasin		10€/m ²
Conteneur évacuations déchets	25€/conteneur	
Enclos, échafaudages, balustrades, etc.	1€/m ²	10€/m ²
Zone horodateur : zone rouge	14€/emplacement (5m/2m)	
Zone horodateur : zones orange et verte	7€/emplacement (5m/2m)	
Zone bleue	7€/emplacement (5m/2m)	
Piétonniers du centre-ville Espace de l'Ange	10€ par véhicule	

Le règlement complet est consultable sur : <https://www.namur.be/fr/mairie/administration/services-communaux/affaires-economiques/reglements/reglement-relatif-a-loccupation-du-domaine-public>

7. GESTION DES DECHETS ET PROPRETE PUBLIQUE

Gérer ses déchets

Sauf dispositions contraires, les collectes **débutent à 6 h du matin**.

Les déchets ménagers assimilés des commerces sont collectés soit via la collecte périodique organisée par l'organisme de gestion des déchets ménagers, soit via le recours à un collecteur agréé.

Dans le premier cas, les dispositions relatives à la collecte périodique des déchets ménagers sont d'application : les sacs poubelles réglementaires payants, les sacs biodégradables (déchets organiques), les sacs PMC et les papiers-cartons sont déposés au plus tôt la veille du jour de collecte, à partir de 18 heures. Ils sont déposés devant le commerce. Ils ne doivent pas gêner la circulation des usagers de la voie publique et être parfaitement visibles. **Le calendrier des collectes notamment disponible sur www.environnement.namur.be**

Où se procurer les sacs poubelle réglementaires ?

- Hôtel de Ville – Maison des Citoyens du lundi au vendredi de 8 h à 16 h ;
- dans de nombreux commerces namurois (magasins de proximité et de la grande distribution).

Sacs réglementaire pour les déchets ménagers :

- 30 litres : 10 € le rouleau de 20 sacs soit 50 cents le sac ;
- 60 litres : 10 € le rouleau de 10 sacs soit 1 € lesac.

Sacs PMC :

- 2,60 € le rouleau de 20 sacs soit 13 cents le sac.

Sacs biodégradables pour les déchets organiques :

- 2,50 € le rouleau de 10 sacs soit 25 cents le sac.

Dans le cadre du recours à un collecteur agréé, l'usage de conteneurs standardisés ou à puce est obligatoire. Le conteneur doit être clairement identifié et porter le nom et l'adresse du propriétaire et/ou de l'utilisateur.

Aucun déchet, de quelque nature ou volume qu'il soit, ne peut être stocké à côté du conteneur. Hormis les sacs poubelle réglementaires communaux, aucun sac ne peut être présenté sur la voie publique.

Afin d'assurer l'évacuation régulière des déchets ménagers assimilés, de nombreuses sociétés proposent de mettre à disposition des conteneurs. A cette fin, bon nombre de renseignements sont disponibles dans les Pages d'Or de l'annuaire téléphonique, rubrique « containers pour déchets et ordures (location et transport) ».

Dispositions horaires générales

Sauf disposition horaire particulière ou sauf disposition spécifique prévue par le Collège communal, le conteneur est présenté sur la voie publique, au plus tôt la veille du jour de collecte à partir de 18 h et doit être rentré dans l'heure suivant le passage du service de collecte.

Dispositions horaires particulières

Pour les rues de Namur situées dans le périmètre de la zone protégée en matière d'urbanisme au sens de l'arrêté du ministère de la Région wallonne du 28 mars 1995, ainsi qu'avenue Bourgmestre Jean Materne, rue Patenier, route de Gembloux, chaussée de Louvain et sur les axes de pénétration vers la zone protégée précitée (dans le sens de l'entrée), la collecte s'effectue, quel que soit le collecteur, entre 6 h et 7 h 30 ou entre 9 h 30 et 12 h.

Le conteneur ne peut être présenté sur la voie publique qu'entre 18 h (la veille du jour de collecte) et 13 h, le jour prévu pour sa vidange.

Lieux de collecte

Le conteneur est déposé devant l'immeuble occupé par son utilisateur, contre la façade de celui-ci, en respectant l'alignement des propriétés de telle façon qu'il ne gêne ou n'entrave pas la circulation des usagers de la voie publique et soit parfaitement visible.

Enlèvement de conteneur en infraction

Lorsqu'en application de dispositions légales ou réglementaires, l'autorité communale procède à l'enlèvement d'un conteneur maintenu sur la voie publique soit en infraction aux dispositions susmentionnées ou soit parce qu'il n'est pas clairement identifié, elle procède à l'entreposage de celui-ci en un endroit qu'elle désigne, aux frais, risques et périls du propriétaire ou de l'utilisateur de ce conteneur qui en est immédiatement averti.

En cas d'absence d'identification, il appartient au propriétaire du conteneur de prendre contact avec l'autorité communale et d'apporter ses preuves de propriété pour pouvoir récupérer son bien.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux conteneurs communaux ou à tout conteneur disposant pour son installation à demeure ou temporaire sur la voie publique d'une autorisation écrite et expresse délivrée par l'autorité communale.

Dispositions particulières concernant les matières recyclables

Les producteurs de déchets ménagers assimilés participent gratuitement aux collectes sélectives des déchets pour les matières recyclables suivantes : papiers/cartons, PMC, sapins de Noël. Ils ont accès aux bulles à verre aux mêmes conditions que les citoyens (attention : aucun dépôt ne peut être effectué entre 22 h et 7 h).

Ils ont accès aux Recyparcs (parcs à conteneurs) aux conditions fixées par l'organisme de gestion des déchets. Infos via www.bep-environnement.be

Veiller à la propreté publique

Les bornes de propreté (poubelles publiques) servent uniquement au dépôt de menus objets délaissés par les usagers de la voie publique et au dépôt des déjections d'animaux domestiques circulant sur la voie publique. Tout dépôt de déchets autres que ceux produits par une consommation sur la voie publique est interdit dans les bornes de propreté. Le dépôt de cigarettes incandescentes est strictement interdit. Le dépôt des ordures ménagères y est interdit.

Tout occupant d'immeuble est tenu de maintenir dans un état de propreté et d'entretien suffisant l'entièreté des abords se trouvant au droit de sa demeure ou de sa propriété, afin d'assurer la propreté, la salubrité et la sûreté de la voie publique. Il est tenu notamment d'entretenir la végétation, de désherber les espaces minéralisés, de nettoyer les excréments d'animaux (chiens, pigeons...), d'enlever les déchets de toute sorte (détritus, feuilles d'arbres...) et de veiller à l'évacuation des matières provenant de ces opérations et ce, jusque et y compris les filets d'eau.

Dans les voies piétonnes, les occupants d'immeuble sont tenus de nettoyer la portion du domaine public faisant front au bien qu'ils occupent sur la moitié de la largeur de la voie piétonne si cette largeur est inférieure à six mètres et à trois mètres si cette largeur est supérieure à six mètres. Ce nettoyage est effectué au moment qui gêne le moins le passage du public et l'activité commerciale.

Les nettoyages prévus au présent article sont effectués au besoin à l'eau sauf en cas d'interdiction énoncée à la suite d'une pénurie d'eau par les autorités compétentes en la matière ou en période de gel.

L'utilisation de tout produit phytopharmaceutique, notamment les herbicides, ou produits à effet herbicide (sel, vinaigre...) est interdite pour désherber les trottoirs.

Des sanctions

Conformément au Règlement Général de police, toute infraction à l'ensemble des dispositions reprises ci-dessus est passible d'une amende administrative et/ou d'une redevance communale.

Lutte contre les tags et graffitis

La Ville est confrontée au phénomène de graffitis et tags, tant sur les lieux publics que privés. Ces actes d'incivisme conduisent à une dégradation du cadre de vie.

Le propriétaire d'un bien souillé peut faire appel au service gratuit d'intervention mis en place par la Ville. La Ville communique au propriétaire du bien souillé un document signalant les conditions d'intervention. Ce document est signé pour accord par le propriétaire et fait office d'autorisation. Les services de la Ville ou l'adjudicataire qu'elle désigne choisissent le mode d'intervention en fonction de la nature du support souillé. Ces interventions ne comprennent que les opérations strictement nécessaires à l'effacement du tag ou graffiti et ne constituent pas une opération de ravalement.

La Ville se réserve le droit de ne pas intervenir si elle estime que l'effacement présente des risques de dégradation au bien concerné, que l'intervention se révèle techniquement aléatoire ou que le support est en trop mauvais état. En cas d'intervention, celle-ci se fait aux risques et périls du propriétaire.

Contacts utiles

Collecte à domicile, sur appel, des objets encombrants valorisables :

Ressourcerie Namuroise

Tél : 081/260.400

Service gratuit pour les citoyens namurois.

Service payant pour les commerces, les associations, ...

Recyparcs (Parcs à conteneurs) de Champion (tél. 081/20.12.77), **Malonne/Flawinne** (tél. 081/74.55.49) **et Naninne** (tél. 081/40.24.68).

BEP Environnement

Tél : 081/71.82.11

www.bep-environnement.be

Service de la Propreté Publique

Chaussée de Liège, 57

5100 Jambes

Tél. vert : 0800/99.899 (appel gratuit)

proprete.publique@ville.namur.be

Le Règlement Général de Police est consultable sur le site de Ville de Namur

Le règlement complet et les modalités d'intervention de détagage et dégraffitage sont consultables sur : www.environnement.namur.be

7.2. Taxe sur la propreté publique

La taxe est due **au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition**, pour chaque lieu d'activité, par toute personne physique ou morale ou solidairement, par les membres de toutes associations exerçant à cette date sur le territoire de la commune une profession libérale, une activité commerciale, industrielle ou de service.

En cas de **coïncidence** entre le lieu de l'activité professionnelle d'une personne physique et le lieu où est inscrit le ménage auquel appartient ladite personne physique, seule la taxe du ménage est due.

En cas de **coïncidence** entre le lieu de l'activité d'une personne morale et le lieu où est inscrit le ménage auquel apparten(nen)t le(s) gérant(s) ou l'(es) administrateur(s) de ladite personne morale, seule la taxe du ménage est due.

Par lieu d'activité, il faut comprendre le(s) siège(s) d'exploitation ou le(s) siège(s) administratif(s) ou le siège social.

Tarif : La taxe est fixée annuellement à **90 €**

Le règlement complet est consultable sur : <https://www.namur.be/fr/ma-ville/administration/services-communaux/service-contrôle-des-recettes-ordinaires-s-c-r-o/reglements/taxe-sur-la-proprete-publique-et-la-gestion-des-dechets>

7.3. Taxe sur le raccordement aux égouts

La taxe est due **au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition**, pour chaque lieu d'activité bénéficiant du raccordement, par toute personne physique ou morale ou solidairement, par les membres de toute association exerçant à cette date sur le territoire de la commune une profession libérale, une activité commerciale, industrielle ou de service.

En cas de **coïncidence** entre le lieu de l'activité professionnelle d'une personne physique et le lieu où est inscrit le ménage auquel appartient ladite personne physique, **la taxe n'est due qu'une seule fois**.

En cas de **coïncidence** entre le lieu de l'activité d'une personne morale et le lieu où est inscrit le ménage auquel apparten(nen)t le(s) gérant(s) ou l'(es) administrateur(s) de ladite personne morale, **la taxe n'est due qu'une seule fois**.

Par lieu d'activité, il faut comprendre le(s) siège(s) d'exploitation ou le(s) siège(s) administratif(s) ou le siège social.

Tarif

La taxe est fixée annuellement à **46 €**

Le règlement complet est consultable sur : <https://www.namur.be/fr/mairie/administration/services-communaux/service-contrôle-des-recettes-ordinaires-s-c-r-o/reglements/taxe-sur-le-raccordement-aux-egouts-impot>

8. SECURITE PUBLIQUE – IMMEUBLES ET LOCAUX

EXTRAIT DU REGLEMENT GENERAL DE POLICE

Champ d'application

Art. 86 : Les dispositions ci-jointes sont applicables aux **établissements qui sont habituellement accessibles au public**, même lorsque le public n'y est admis que sous certaines conditions et où cinquante personnes au moins peuvent être admises.

Elles ne sont pas applicables :

- aux installations en plein air et aux installations temporaires, telles que tentes, chapiteaux et loges foraines;
- aux établissements qui font l'objet, en matière de sécurité, d'une réglementation particulière;
- aux édifices affectés aux cultes.

Densité maximale d'occupation

Art. 87 : Dans les établissements de vente accessibles à la clientèle et non repris dans la liste des établissements classés comme dangereux, insalubres ou incommodes, la densité maximale d'occupation est déterminée comme suit :

- sous-sols : 1 personne par 6 mètres carrés de la surface totale;
- rez-de-chaussée : 1 personne par 3 mètres carrés de la surface totale;
- étages : 1 personne par 4 mètres carrés de surface totale.

Dans les établissements où les sièges sont fixés à demeure, le nombre de personnes qui peuvent être admises est déterminé par le nombre de sièges. Dans les autres établissements, la densité maximale d'occupation est calculée sur base d'une personne par mètre carré de surface totale des salles.

Dans tous les cas, le nombre de personnes qui peuvent être admises est communiqué au Bourgmestre et mentionné dans le registre de sécurité que doit tenir chaque établissement.

Ce nombre doit, en outre, être inscrit sur un panneau placé dans l'établissement par les soins de l'exploitant de telle façon qu'il soit visible par chacun.

Art.88 : Sauf disposition contraire, la signification donnée aux termes utilisés dans la présente section est celle qui leur est donnée dans la norme NBN S21-201, approuvée par arrêté royal du 22 décembre 1980 et publiée au « Moniteur Belge » du 10 janvier 1981.

Issues et escaliers

Art. 89 : Dans les magasins, bazars et établissements analogues, les rayons et les présentoirs ne peuvent constituer une entrave au libre écoulement du public.

Il est interdit de placer des marchandises entre ces rayons ou contre le bord de ceux-ci, risquant ainsi de compromettre ou de ralentir une évacuation rapide.

L'exploitant veille à ce que les engins mobiles mis à disposition des clients soient rangés de telle façon qu'ils n'empêchent pas une évacuation rapide de l'établissement.

Art. 90 : Il est interdit de placer des objets quelconques pouvant gêner la circulation dans les escaliers, dégagements, sorties de secours et voies qui y conduisent ou pouvant réduire leur largeur utile, telle qu'elle est notamment déterminée par le règlement communal sur les bâtisses. Sauf disposition contraire, la signification donnée aux termes utilisés dans la présente section est celle qui leur est donnée dans la norme NBN S21-201, approuvée par arrêté royal du 22 décembre 1980 et publiée au « Moniteur Belge » du 10 janvier 1981.

Art. 91 : L'emplacement de toutes les sorties et de toutes les sorties de secours, de même que la direction des voies, dégagements et escaliers conduisant à ces sorties, sont indiqués par les signaux de secours prévus à l'article 52 du règlement général pour la protection du travail.

La lisibilité des signaux de secours sera assurée tant par l'éclairage normal que par l'éclairage de sécurité.

Ces signaux doivent être clairement perçus depuis tous les locaux accessibles au public. Les portes n'ouvrant pas sur une issue doivent porter la mention bien lisible « pas d'issue ».

Art. 92 : Les parois en verre et les vantaux des portes en verre doivent porter, à hauteur de vue, une marque permettant de se rendre compte de leur présence.

Eclairage et installations électriques

Art. 93 : Les locaux doivent être éclairés efficacement. Seule l'électricité est admise comme une source d'éclairage artificiel.

Art. 94 : Un éclairage de sécurité donnant suffisamment de lumière pour assurer une évacuation aisée doit être aménagé dans les établissements. Cet éclairage de sécurité doit entrer automatiquement et immédiatement en action quand l'éclairage normal fait défaut ; il doit pouvoir fonctionner pendant au moins une heure sans interruption.

Chauffage et combustibles

Art. 95 : En ce qui concerne l'installation de chauffage, toutes les dispositions de sécurité doivent être prises pour éviter notamment toute surchauffe, explosion ou autre risque d'incendie.

Art. 96 : Les récipients contenant des gaz liquéfiés ou en ayant contenu doivent être entreposés soit en plein air soit dans un local efficacement ventilé et uniquement réservé à cet effet. Ils ne peuvent en aucun cas être entreposés dans des locaux situés en sous-sol.

Moyens de lutte contre l'incendie

Art. 97 : L'exploitant doit prévoir des moyens suffisants de lutte contre l'incendie. Il consulte, à ce sujet, le service d'incendie compétent.

Art. 98 : Le matériel de lutte contre l'incendie doit être maintenu en bon état, protégé contre le gel, efficacement signalé, facilement accessible et judicieusement réparti. Il doit pouvoir fonctionner immédiatement en toutes circonstances.

Art. 99 : Il est interdit d'utiliser des extincteurs dégageant des gaz toxiques.

Art. 100 : L'établissement doit être raccordé au réseau de téléphone public. Les numéros de téléphone des services de secours sont affichés près de l'appareil téléphonique qui doit être d'un accès et d'un emploi directs.

Art. 101 : Toute personne attachée à l'établissement doit être informée des dangers d'incendie. Certaines de ces personnes, désignées au préalable en raison de la nature de leurs fonctions, doivent être entraînées au maniement des appareils de lutte contre l'incendie et à l'évacuation de l'établissement.

Art. 103 : Il est interdit d'accumuler des déchets, des objets ou des produits mis hors d'usage, dans les locaux accessibles au public.

Art. 104 : Les friteuses doivent être munies d'un couvercle fermant efficacement.

Mesures de contrôle

Art. 105 : L'ouverture d'un établissement accessible au public est subordonnée à la notification préalable et par écrit au Bourgmestre.

Art. 106 : Les installations électriques ainsi que les installations de chauffage sont vérifiées complètement et de façon approfondie au moins une fois tous les trois ans. L'éclairage de sécurité et le matériel de lutte contre l'incendie sont vérifiés complètement et de façon approfondie au moins une fois par an. Pour autant qu'il existe des agents ou des organismes agréés par l'Etat, ladite vérification est confiée à un ou plusieurs de ceux-ci. A leur défaut, il est fait appel à un technicien compétent ou à l'installateur. La date de ces contrôles et les constatations faites à leur occasion sont consignées dans un registre de sécurité et, pour les extincteurs, en plus sur une carte de contrôle attachée à l'appareil. Ce registre et ces cartes de contrôle sont tenus constamment à la disposition du Bourgmestre et des fonctionnaires compétents.

Toute mention portée au registre est datée et signée.

L'exploitant doit immédiatement donner une suite favorable aux observations faites à l'occasion dudit contrôle.

Art. 107 : L'exploitant ne peut admettre le public dans son établissement qu'après avoir vérifié si les prescriptions de la présente section sont respectées.

Art. 108 : L'exploitant permet à tout moment l'accès de l'établissement au Bourgmestre et aux fonctionnaires compétents.

A leur demande, il est tenu de fournir la preuve que les prescriptions ci-dessus ont été respectées.

Art. 109 : Le Bourgmestre peut, à des conditions qu'il fixe, accorder des dérogations aux prescriptions de la présente section.

Toute demande de dérogation doit être accompagnée d'un rapport justificatif. Il en est accusé réception.

Art. 110 : Aussi longtemps que les prescriptions de la présente section ne sont pas respectées ou quand la sécurité publique est mise en péril par la négligence, l'omission ou la mauvaise volonté de l'exploitant, le Bourgmestre peut ordonner la fermeture de l'établissement.

Le règlement complet est consultable sur : <https://www.namur.be/fr/maville/administration/services-communaux/service-juridique-general/reglements/reglement-general-de-police-rgp>

9. SYSTEME D'ALARME

La législation visée (arrêté royal du 19 juin 2002 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 :

- le bouton hold-up ou autre bouton d'avertissement activé par la victime;
- les systèmes d'alarme de véhicules;
- les systèmes d'alarme qui signalent uniquement le dégagement de flammes, de gaz ou de fumée.

Depuis le 1^{er} septembre 2009, **tous les systèmes d'alarme installés en Belgique doivent être enregistrés** sur le site Internet de la Police www.police-on-web.be.

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

Attention :

Par heure de surveillance, toute heure commencée étant entièrement due, et par:

- Officier de police judiciaire 50,00 €
- Inspecteur 40,00 €
- Autre agent 30,00 €
- Véhicule 40,00 €
- Moto 30,00 €

Ces mêmes tarifs sont appliqués à l'occasion des **fausses alertes** émanant d'établissements ou de particuliers qui bénéficient de la protection de la police, soit par liaison directe avec ce service, soit par le truchement d'un dispatching ou organe de sécurité quelconque.

Le règlement complet est consultable sur : <https://www.namur.be/fr/mairie/administration/services-communaux/service-contrôle-des-recettes-ordinaires-s-c-r-o/reglements/reglement-redevance-pour-les-prestations-de-police>

Contacts utiles

Police de Namur

rue du Plateau d'Hastedon, 3
5002 SAINT-SERVAIS

www.polnam.be

ZP.Namur@police.belgium.eu

10. CAMERAS DE SURVEILLANCE

Pour toute information sur la loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance : http://www.belgium.be/fr/justice/respect_de_la_vie_privée/surveillance_camera/

11. FETES DE WALLONIE

11.1. Occupation du domaine public

L'occupation du domaine public durant les Fêtes de Wallonie (3^{ème} week-end de septembre) est régie par un cahier spécial des charges qui diffère selon qu'il s'agisse d'un commerçant sédentaire ou d'un ambulant.

Ce cahier des charges est disponible, sur simple demande, auprès du service des Fêtes.

11.2. Droits de place pour occupation de voirie pendant les Fêtes de Wallonie

Le règlement complet est consultable sur : <https://www.namur.be/fr/mairie/administration/services-communaux/service-contrôle-des-recettes-ordinaires-s-c-r-o/reglements/reglement-redevance-sur-loccupation-du-domaine-public-pendant-les-fetes-de-wallonie>

Service des Fêtes

Hôtel de Ville

Aile B - 4^{ème} étage

Tél. : 081/24.63.32 ou 081/24. 64.82 - Fax : 081/24.71.27

fw@ville.namur.be

Service accessible au public sur rendez-vous.

12. INDEMNITE COMPENSATOIRE EN CAS DE TRAVAUX SUR DOMAINE PUBLIC

La Wallonie a mis en suspend l'indemnisation compensatoire de pertes de revenus en faveur des travailleurs indépendants, victimes de nuisances dues à la réalisation de travaux sur le domaine public.

13. EMPLOI

13.1. Aides à l'emploi

Sous certaines conditions, diverses aides à l'emploi peuvent être accordées (plan Activa, Win-Win, art. 61 de la loi organique du CPAS, ...).

Consultez :

- votre Guichet d'Entreprises pour toute information de 1^{ère} ligne ;
- le SPF Economie, PME, Classes Moyennes et Energie : info.eco@economie.fgov.be;
- le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale : www.emploi.belgique.be;
- le SPW Wallonie : primemploi@spw.wallonie.be,

13.2. Contrat d'étudiant

Une réforme du dispositif relatif au travail des étudiants, visant à assouplir et à simplifier les procédures, est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2012. Le dispositif s'organise autour des dispositions suivantes :

1. Un contingent annuel de 50 jours aux cotisations réduites

Le nombre de jours que compte le contingent annuel du travail des étudiants s'élève à 50 jours d'occupation pendant toute l'année.

2. Un taux unique de cotisation de solidarité

Le taux de cotisation de solidarité uniforme de 8,13% qui est appliqué pour toute l'année, ce qui permet une neutralité budgétaire sur la base des 50 jours. La ventilation entre les deux parties consiste en une cotisation de solidarité de 5,42 % à charge de l'employeur et de 2,71 % à charge de l'étudiant.

3. Le contrat d'occupation d'étudiant est limité à 12 mois

Un contrat d'occupation d'étudiant ne peut avoir une durée de plus de 6 mois chez le même employeur. L'employeur peut dès lors conclure un contrat d'un an et, par exemple, engager un étudiant un jour tous les week-ends pendant toute l'année ou pendant l'entièreté des deux mois d'été.

Chaque employeur fait une déclaration « multi Dimona » dans laquelle est mentionné, par trimestre, le nombre de jours de travail étudiant réalisés sur la base du contrat conclu. Ces données alimentent le nouveau « compteur étudiant » de l'ONSS qui peut être consulté à tout moment par l'étudiant et l'employeur. Ce dernier peut s'assurer que le quota de 50 jours annuels n'est pas dépassé. Grâce à ce système, les services d'inspection contrôlent le respect des règles en vigueur et les employeurs obtiennent la sécurité juridique qu'ils souhaitent quant au contingent encore disponible.

<http://www.emploi.belgique.be/defaultNews.aspx?id=34306>

14. « BON A SAVOIR ! » - QUELQUES INFORMATIONS PRATIQUES

Sonorisation

La Rémunération Equitable doit être payée lorsque de la musique enregistrée est diffusée en dehors du cercle familial. Cette rémunération est destinée aux artistes-interprètes et producteurs de musique et est complémentaire à la rémunération payée à la SABAM.

Il n'est pas permis de diffuser (sans autorisation) en public (par exemple dans les cafés ou les restaurants) de la musique copiée, même si l'exploitant dispose de CD originaux ou s'il a téléchargé la musique sur des sites Internet légaux.

Le site www.jutilisedelamusique.be reprend la déclaration pour la rémunération équitable lors d'événements et de festivités. Ce site simplifie considérablement la procédure et la lourdeur administrative liée à la déclaration relative à la rémunération équitable. La déclaration doit être introduite au minimum 5 jours avant la manifestation afin d'éviter des frais supplémentaires.

Une demande d'autorisation de diffusion de musique doit également être introduite auprès de la **Sabam**, au minimum 1 jours avant la manifestation.

Si vous souhaitez davantage d'informations sur la diffusion de musique dans les établissements Horeca, visitez le site Internet de la SABAM www.sabam.be ou celui du SPF Economie, PME, Classes moyennes et Energie <http://economie.fgov.be/fr/> (cliquez sur « propriété intellectuelle »).

Vous pouvez consulter en ligne le répertoire des œuvres pour lesquelles la SABAM perçoit des droits d'auteur.

La base de données en ligne vous permet de vérifier si vous devez verser une contribution à la SABAM pour la musique utilisée dans votre établissement et/ou pendant votre événement.

Contact

SABAM
SABAM c/o UNISONO
75-77 Rue d'Arlon
1040 Bruxelles

tél. +32 (0)2 286 15 85
fax +32 (0)2 286 15 84

mail: unisono@sabam.be
site web: <http://www.sabam.be/unisono>

Obligation d'affichage de l'autorisation de l'AFSCA

Voir partie 2 de ce guide : Dispositions spécifiques applicables au secteur HORECA.

Attestations médicales – Sécurité alimentaire

Toute personne impliquée dans la transformation de denrées alimentaires, donc aussi l'entrepreneur lui-même, doit respecter la réglementation relative à l'examen médical et à l'hygiène alimentaire. Plus particulièrement, toute personne doit pouvoir démontrer, attestation légale à l'appui, que rien n'empêche son occupation dans le secteur. Cette attestation peut être obtenue auprès du service de médecine du travail ou du médecin traitant. L'examen médical connexe doit être renouvelé chaque année.

Contact

SPMT – Service de Prévention et de Médecine du Travail

Rue Eugène Thibaut, 1 a

5000 NAMUR

Tél. : 081/73.56.56 – Fax : 081/72.87.57

bernadette.somme@sfmt.be

www.sfmt.be

Obligation d'indication des prix

Toute entreprise qui offre au consommateur des biens en vente ou des services homogènes **doit indiquer le prix (en euro) par écrit et d'une manière lisible, apparente et non équivoque.**

Gestion des livraisons en centre-ville

Le centre-ville dispose de zones dont certaines sont peintes en *rouge* avec la mention « **LIVRAISON** ».

Ces zones sont accessibles de **7h30 à 11h30** pour les véhicules aménagés pour le transport de choses dont la masse n'excède pas 3,5 T. **Le stationnement des véhicules de livraison est gratuit durant ces heures.** Au-delà, la réglementation en vigueur dans la zone est applicable (alimenter l'horodateur ou mettre son disque de zone bleue).

(<https://www.namur.be/fr/ma-ville/territoire/mobilite/stationnement/livraison>)

La gratuité de 30 minutes (sans risque de redevance) est accordée dans les zones horodateur à condition d'apposer le ticket spécial « 30 minutes », délivré par l'horodateur (entre 9h et 17h).

Service compétent

Service Mobilité

Tél. 081/24.60.86 ou 87 ou 88

Fax : 081/24.71.01

mobilite@ville.namur.be

Accès piétonniers centre-ville

L'accès aux zones piétonnes de Namur (le Quartier du Vieux Namur ; rue St Joseph ; rues des Carmes, de l'Inquiétude ; place d'Armes et rue de Bavière) est interdit à tout véhicule, **excepté de 5h30 à 7h30, de 9h à 11h30 et de 17h30 à 20h.**

Ces zones sont gérées par des bornes rétractables. Les cartes d'accès sont disponibles, sur demande, au service de l'Équipement urbain. Elles sont délivrées uniquement aux personnes disposant d'un emplacement de parking dans ces zones ou aux entrepreneurs qui peuvent justifier des approvisionnements sur un chantier dûment autorisé.

Service compétent

Service de l'Équipement urbain

Tél. : 081/24.65.84 ou 11.

Fax : 081/24.71.45

equipement.urbain@ville.namur.be

Parking facile

<https://www.namur.be/fr/ma-ville/territoire/mobilite/stationnement/stationnement>

- Courte durée : zone horodateur, maximum 2h (centre-ville) ;
- Moyenne durée : zone horodateur, maximum 4h ou 8h,
- Longue durée : avec possibilité d'abonnement - 2 Parcs-Relais sont à disposition (P+R Namur Expo et P+R Saint-Nicolas).
Les liaisons vers le centre-ville sont assurées par des navettes de bus (gratuites le samedi après-midi).

7 parkings payants couverts du centre-ville : Hôtel de Ville, Léopold, Centre, Gifar, Beffroi SNCB (P1) et SNCB (P2).

Ouverture exceptionnelle du parking de l'Hôtel de Ville, en soirée, les vendredis et samedis de 18h à 2h00 du matin pour un forfait de 1,50 euros/soirée.

L'Université ouvre tous les samedis, le parking souterrain de la Bibliothèque Universitaire Moretus Plantin (BUMP), dont la sortie donne sur la place du Palais de Justice.
Lors de colloques ou autres activités aux Facultés, ce parking pourrait toutefois être partiellement réservé aux invités du jour.

→ **capacité d'accueil totale de 350 places au tarif forfaitaires de 3€/journée**

Conditions particulières pour les commerçants qui souhaitent offrir 1 ticket à leurs clients avec espace personnalisé pour que le commerçant puisse apposer son cachet.
Prix facturé : **2,50€ le ticket au lieu de 3€**

Contact :

Université de Namur

Rue de Bruxelles, 61 à 5000 Namur

François DUVIEUSART – Responsable Gestion Services Techniques

Tél. : 081/724.059

Fax : 081/724.074

francois.duvieusart@unamur.be

Le stationnement est **GRATUIT LE DIMANCHE ET LES JOURS FERIES** en voirie, dans les P+R Saint-Nicolas et Namur Expo et aux parkings des Casernes.

Service compétent

Service Mobilité

Tél. 081/24.60.86 ou 87 ou 88

Fax : 081/24.71.01

mobilite@ville.namur.be - <https://www.namur.be/fr/ma-ville/territoire/mobilite>

Taxes provinciales

Il est établi, au profit de la Province de Namur, une taxe annuelle sur :

- les agences bancaires ;
- les panneaux d'affichage ;
- les débits de tabac ;
- les débits de boissons ;
- chaque officine de paris sur les courses ;
- la force motrice.

Contact

Province de Namur

www.province.namur.be

www.province.namur.be/Internet/sections/institution/documents/taxes

Taxes communales

Il est établi, au profit de la Ville de Namur, une taxe sur :

- les établissements financiers ;
- les agences de paris sur les courses de chevaux ;
- la force motrice ;
- l'utilisation de la voirie à des fins publicitaires.

Service compétent

Département de Gestion Financière (D.G.F.)

Tél. : 081/24.62.45 - 42

Fax : 081/24.71.24

finances@ville.namur.be

Le règlement complet est consultable sur : <https://www.namur.be/fr/ma-ville/administration/fr/ma-ville/administration/presentation-generale/structure-de-ladministration/directeur-financier>

Centre-ville

- NConnect

N Connect est une application qui reprend tous les commerces du centre-ville gratuitement. En plus des fonctionnalités standards de recherche, elle affiche les messages/promotions des commerçants via deux canaux : directement dans l'application et/ou via des Beacons. Ceux-ci sont des petits émetteurs qui permettent d'envoyer des messages contextualisés en fonction de la géolocalisation de l'utilisateur et de ses centres d'intérêts. Le bon message, à la bonne personne, au bon endroit, au bon moment !

- Welcome Pack

Outil destiné aux porteurs de projets regroupant de nombreuses informations concernant la Ville de Namur et l'installation d'un commerce dans le centre-ville :

- Profil des quartiers commerçants ;
- Guide pratique (dispositions générales, réglementations et bonnes pratiques d'aménagement urbain) ;
- Contacts utiles ;
- Plan de stationnement
- Etc.

- Créashop

Visant la redynamisation commerciale des centres-villes et l'éclosion d'un commerce de qualité, Créashop consiste à accorder des primes pouvant financer jusqu'à 60% des frais (travaux d'aménagement, enseignes, ...) liés à l'ouverture d'un nouveau commerce (avec un plafond de 6.000 €), à condition que celui-ci réponde à certains critères de qualité et de localisation.

Contact

Gestion de centre-ville G.A.U. Namur

Place l'Ilon, 15/3 – 5000 Namur

081/26.26.38

info@gaunamur.be

www.gaunamur.be

Insertion publicitaire dans le magazine communal d'information

« Namur Magazine » est réalisé par le service Information et Communication. Cette publication est éditée à 61.500 exemplaires, quatre fois par an, et est distribuée dans toutes les boîtes-aux-lettres namuroises. Elle est également mise en ligne sur le site Internet de la Ville.

Contacts

**Régie publicitaire
REGIFO
M. Eric VANSTEENWINCKEL
Rue Saint-Roch 59
5070 Fosses-la-Ville
☎ 071/740.137
info@regifo.be – www.regifo.be**

**Hôtel de Ville
Service Communication
information@ville.namur.be
☎081/24.60.91**

Ristourne octroyée aux agents communaux

Vous désirez accorder un avantage (réduction, petits cadeaux, etc.) aux agents communaux pour les inciter à réaliser leurs achats dans votre commerce :

Contactez le service social du personnel qui référencera votre établissement dans la liste offrant ces avantages sur présentation de la carte d'agent communal.

Contact

**Ville de Namur – D.R.H - Cellule Sociale du Personnel :
☎ 081/24.63.88**

15. LISTE DES GUICHETS D'ENTREPRISES AGREES DANS L'ENTITE DE NAMUR

◆ **Acerta**

Chaussée de Liège, 140-142
5100 Jambes
Tél : 081/25.04.55 – fax : 081/22.91.11
gea.namur@acerta.be

◆ **Formalis**

Avenue Prince de Liège, 91
5100 Jambes
Tél : 081/71.60.00 – fax : 081/71.60.02
namur@formalis.be

◆ **Partena & HDP Arista**

Rue Pepin, 1/A
5000 Namur
Tél : 081/25.36.20
Fax : 081/22.06.44
gea@start.partena.be

◆ **Securex**

Avenue Prince de Liège, 95-99
5100 Jambes
Tél : 081/32.31.06 - 081/32.31.03
namur.go-start@securex.be

◆ **Union des Classes Moyennes**

Chaussée de Marche, 637
5100 Wierde
Tél : 081/32.06.11 - 081/30.74.09
ge.namur@ucm.be

◆ **Zenito**

Avenue Cardinal Mercier 82
5000 Namur
Tél : 081/73.27.93
namur@zenito.be

16. CONTACTS UTILES

16.1. Accompagnement aux PME et micro-entreprises

Job In – Guichet d'entreprises asbl

Cette asbl est un organisme d'insertion socioprofessionnelle visant à accompagner la création d'entreprise. **Sa mission ?** Favoriser et faciliter la création d'activités économiques par des personnes sans emploi souhaitant devenir indépendant(e)s. Elle délivre un service d'information, de conseil et de formation aux porteurs de projet d'une **micro-entreprise**.

Les services proposés sont les suivants :

Premier accueil : les séances d'informations collectives

- accompagnement à la création d'entreprise ;
- couveuse d'entreprises ;
- atelier préparatoire (antenne de Liège) ;
- ateliers pour préparer et gérer votre entreprise (antenne de Namur) ;
- cours de gestion accélérés (Liège) ;
- formations en partenariat dans le cadre des chèques formation à la création ;
- l'accompagnement post-crétion.

Contact

Implantation de NAMUR

Avenue Sergent Vrithoff, 2
5000 NAMUR
Tél. : 081/40.06.66
Fax : 081/40.05.55
info.namur@jobin.be
www.jobin.be

Bureau économique de la Province de Namur (BEP)

BEP Entreprises est le partenaire de votre projet de création ou de développement d'entreprise à valeur ajoutée en Province de Namur.

Une gamme complète de services et outils vous est proposée pour rencontrer vos besoins et faciliter la construction de vos projets.

Contact

Bureau Économique de la Province de Namur
Avenue Sergent Vrithoff, 2
5000 NAMUR
Tél. : 081/71.71.71
Fax : 081/71.71.00
info@bep.be
www.bep-entreprises.be

**Chambre de Commerce de Liège-Verviers-Namur
(CCI- LVN)**

Le pôle Conseil et Accompagnement vous propose une information et un accompagnement pour toutes les questions touchant à la vie de l'entreprise, quelle que soit l'activité de celle-ci ou quel que soit son projet. Les conseils fournis peuvent ainsi couvrir tous les aspects économiques, juridiques, environnementaux, fiscaux ou administratifs de petites et moyennes entreprises.

Contact

CCI Liège-Verviers-Namur
Aéroport de Liège – Bâtiment 50
4460 Grâce-Hollogne
Tél. : 04/341.91.91
www.ccilvn.be

16.2. Contacts divers

VILLE – Hôtel de Ville à 5000 NAMUR		
Nom		Téléphone/Fax/e-mail/Site internet
M. Luc GENNART Echevin du Développement Economique et des Voiries Aile Eden - 3 ^e étage		Tél. : 081/246.940 luc.gennart@ville.namur.be
Service des Affaires économiques Aile B – 3 ^e me étage		Tél. : 081/24.72.26 ou 62.53 ou 60.68 ou 71.33 ou 73.43 Fax : 081/24.71.74 affaires.economiques@ville.namur.be
Service Domaine public & Sécurité Aile F – 2 ^e me étage	<i>Service accessible au public uniquement le matin de 8h30 à 12h</i>	Tél. : 081/24.60.14 Fax : 081/24.65.54 dps@ville.namur.be
Service Urbanisme Aile A - 2 ^e me étage	<i>Service accessible au public de 8h à 12h et de 13h15 à 16h Fermé au public le vendredi</i>	Tél. : 081/ 24.63.46 ou 63.45 Fax : 081/ 24.65.90 urbanisme@ville.namur.be
Département de Gestion financière (D.G.F.) Aile D - 2 ^e me étage		Tél. : 081/24.62.45 - 42 Fax : 081/24.71.24 finances@ville.namur.be
Service de la Propreté publique Chaussée de Liège, 57 5100 Jambes		Tél. : 081/ 24.87.68 proprete.publique@ville.namur.be
Service des Fêtes Aile B - 4 ^e me étage	<i>Service accessible au public uniquement sur rendez-vous</i>	Tél. : 081/24.63.32 Fax : 081/24.71.27 fw@ville.namur.be
Service Communication Aile Kegeljan – 3 ^e me étage		Tél. : 081/24.62.46 Fax : 081/24.63.31 information@ville.namur.be
Service Mobilité Aile Eden – 2 ^e me étage		Tél. : 081/24.60.86 Fax : 081/24.71.01 mobilite@ville.namur.be
Pompiers – Zone de secours NAGE Chaussée de Liège, 55 5100 Jambes		Tél. : 081/32.52.00 Fax : 081/32.52.01 info@zone-nage.be
Service de l'Équipement Urbain Rue des Dames Blanches, 21 Aile E : parking + accès piétonnier horodateurs, cartes riverains	<i>Service accessible au public uniquement le matin de 8h à 12h</i>	Tél. : 081/24.65.84 ou 11 Fax : 081/24.71.45 equipement.urbain@ville.namur.be
Service Permis d'environnement Aile A - 2 ^e me étage	<i>Service accessible au public du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h15 à 16h.</i>	Tél. : 081/24.65.05 permis.environnement@ville.namur.be

ZONE DE POLICE DE NAMUR CAPITALE		
Nom		Téléphone/Fax/e-mail/site internet
Commissariat centre-ville Place du Théâtre 5000 Namur	24 h/24 h – Prise de plaintes, conseils et renseignements	www.polnam.be ZP.Namur@police.belgium.eu
Commissariat d'Hastedon Rue du Plateau d'Hastedon, 3 5002 Saint-Servais	De 8h 12h et de 12h30 à 16h30 – aucune prise de plainte sur cette implantation	www.polnam.be ZP.Namur@police.belgium.eu
Police Secours	Intervention urgente (vol étalage, vol violence, dégradations, personnes indésirables, ...)	Toute demande d'intervention urgente doit passer par le 112 ou le 101. En cas de doute quant à l'urgence ne jamais hésiter à composer le numéro d'urgence. ZP.Namur.intervention@police.belgium.eu
Division Proximité Agents de quartier	Demandes générales Dépôts clandestins, pollutions, ...	ZP.Namur.Quartier@police.belgium.eu
Division Circulation - Contravention	Stationnement, difficultés de circulation,	ZP.Namur.Circulation@police.belgium.eu

SERVICES PUBLICS FEDERAUX		
Nom		Téléphone/Fax/e-mail
SPF Finances Pour toutes questions simples relatives : <ul style="list-style-type: none"> • à la TVA • à l'impôt des sociétés & ASBL • au paiement ou remboursement de vos impôts • aux droits d'enregistrement et de succession • au cadastre • aux versements anticipés • à Tax-on-web, Tax-Calc, My Minfin, Info-Succ, MyRent, Intervat, Vensoc, Finprof, Belcotax-on-web, VAT on e-services, Finelts, URBAIN 	<i>Ce service téléphonique est à votre disposition chaque jour ouvrable de 8h à 17h</i>	Contact Center SPF Finances Tél. : 02/57 257 57 (tarif normal) <u>Attention</u> : Si votre question est complexe ou nécessite l'examen de votre dossier personnel, contactez votre service local de taxation. Ses coordonnées figurent sur l'original de votre déclaration fiscale mais peuvent également être obtenues auprès du Contact Center.
SPF Economie, PME, Classes moyennes & Energie « Contrôle et Médiation » Route de Louvain-la-Neuve, 4/8 5001 Belgrade		Tél. : 02/277.55.31 Fax : 02/277.97.34 eco.inspec.dir7@economie.fgov.be
Cadastre – Direction régionale Namur Rue des Bourgeois 7 bloc B 5000 Namur		Tél. : 02/578.04.20 Fax : 02/579.61.59 meow.service.ext.namur@minfin.fed.be

SPF Finances - TVA Administration de la Fiscalité des Entreprises et Revenus Rue des Bourgeois, 7 / C44 5000 Namur	<i>Par téléphone</i> <i>chaque jour ouvrable</i> <i>de 8h à 17h</i>	Tél. : 02/572.57.57 "tapez 2" pour le français (Contact Center SPF Finances)
Bureau de l'Enregistrement Baux commerciaux Rue des Bourgeois, 7 5000 Namur	<i>Service accessible au public</i> <i>de 8h à 12h</i>	Tél. : 02/5784830 Fax : 02/5797814 rsj.divers.namur@minfin.fed.be Possibilité d'enregistrer un bail à l'aide de l'application « MyRent »
Douanes et Accises de Namur Rue de Gembloux 500 5002 Saint-Servais	<i>Service accessible au public</i> <i>de 8h à 12h15 et</i> <i>de 13h à 16h45</i>	Tél. : 0257/505.00 Fax : 0257/954.25 Bur.namur.dae@minfin.fed.be
SPF Economie Métrologie Contrôle sud Route de Louvain-la-Neuve, 4 /9 5001 Belgrade	<i>Chaque jour ouvrable</i> <i>de 9h à 16h</i>	Tél. : 02/277.55.61 Fax : 02/277.96.83 metrology.namur@economie.fgov.be

COMMERCE		
Nom		Téléphone/Fax/e-mail/site internet
A.F.S.C.A. Route de Hannut, 40 5004 Bouge		Tél. : 081/20.62.00 Fax : 081/20.62.02 www.afsca.be
Gestion centre-ville G.A.U. Namur Groupement des Acteurs Urbains Place l'Illon, 15/2 5000 Namur	Mme Sylvie André Directrice	Tél. : 081/26.26.38 info@gaunamur.be
B.E.P. Avenue Sergent Vrithoff, 2 5000 Namur		Tél. : 081/71.71.71 Fax : 081/71.71.00 info@bep.be
CCI Liège-Verviers-Namur Aéroport de Liège – Bâtiment 50 4460 Grâce-Hollogne		Tél. : 04/341.91.91 www.ccilvn.be
Fédération Horeca Wallonie Avenue G. Bovesse, 35/5 5100 Jambes	M. Pierre Van Espen Président	Tél. : 081/74.97.65 Fax : 081/74.97.64 namur-bw@horecawallonie.be
S.A.B.A.M. Rue d'Arlon 75-77 1040 Bruxelles		Tél. : +32 (0)2 286 15 85 Fax : +32 (0)2 286 15 84 www.sabam.be
Service des Taxes de la Province de Namur Rue du Collège, 33 5000 Namur		Tél. : 081/77.53.32 www.province.namur.be
Tribunal de Commerce Liège – division Namur Rue du Collège, 37 5000 Namur		Tél. : 081/83.04.60 www.rechtbanken-tribunaux.be

ASSOCIATIONS DES COMMERÇANTS		
Nom	Personne de contact	Téléphone/Fax/e-mail/site internet
Association des Commerçants de Namur Rue du Beffroi, 9 5000 Namur	M. Gauthier Salpêtre Président	Tél. : 081/23.14.14 www.commercesnamur.be acn@namur.be
Les Commerçants jambois asbl Avenue Jean Materne, 128 5100 Jambes	Mme Marie-Frédérique Charles Coordinatrice	Tél. : 0485/92.77.05 m.f@proximedia.be
Asbl « Association des Commerçants et des Fêtes de Saint-Servais » Place d'Hastedon, 3 5000 Namur	M. Jules Lefèbvre Président	Tél. : 081/73.07.96
Asbl « Maga Zinne » Rue Henri Blès, 77 5000 Namur-Salzennes	M. Mathieu Demaude Président	Tél. : 0476/37.22.37 mathieu@hit-radio.be
Association des Commerçants de Bouge Chaussée de Louvain, 233 5004 Bouge	Mme Cécile Martin Présidente	081/23.08.90 commercesbouge@gmail.com

DIVERS		
Nom		Téléphone/Fax/e-mail/site internet
Service Public de Wallonie		Tél. Vert : 1718
Maison du TEC Place de la Station, 25 5000 Namur		Tél. : 081/25.35.55 www.infotec.be
Voies Navigables	M. Grenson (garde)	Tél. : 081/24.09.50 ou 0475/ 81.21.81 www.voies-hydrauliques.wallonie.be
Maison des Cyclistes Place de la Station, 1 Gare SNCB 5000 Namur		Tél. : 081/81.38.48 namur@provelo.org

TOURISME		
Nom		Téléphone/Fax/e-mail/site internet
Office du Tourisme de Namur Place de la Station (bâtiment de la Gare) 5000 Namur	<i>Ouvert 7 j/7 de 9h30 à 18h dimanche et jours fériés : de 11h à 15h</i>	Tél. : 081/24.64.49 www.visitnamur.eu www.valleedelameuse-tourisme.be info@visitnamur.eu
Syndicat d'Initiative Jambes Avenue Jean Materne, 168 5100 Jambes	<i>le lundi de 12h30 à 17h30 du mardi au vendredi de 9h à 17h30 le samedi de 14h à 18h</i>	Tél. : 081/30.22.17 info@sijambes.be

PARTIE 2 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES AU SECTEUR HORECA

Les dispositions reprises dans ce guide sont sujettes à modification(s).

1. OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS FERMENTÉES ET SPIRITUEUSES

1.1. Ouverture d'un débit à Namur

La loi modificative du 15 décembre 2005 (MB du 28.12.2005) relative à la simplification administrative II pour les débits de boissons, entrée en vigueur le 7 janvier 2006, a retiré à l'Administration des Douanes et Accises la charge de **la délivrance des autorisations d'ouverture et des patentes** respectivement pour les débits de boissons fermentées et spiritueuses en la reportant sur **les communes**.

À Namur, le service en charge de cette matière est le suivant :

Service des Affaires économiques

Hôtel de Ville
Aile B – 3^{ème} étage
5000 Namur
Tél. : 081/24.72.26
Fax : 081/24.71.74

Il y a lieu de faire la distinction entre les boissons fermentées et spiritueuses.

- **Boissons fermentées – disposition légales coordonnées le 03 avril 1953 et Arrêté Royal du 04 avril 1953**: la bière, le vin et autres produits résultant d'une fermentation.
Exemples : Martini (résultat de la cuisson d'un vin), porto, mousseux, etc.
- **Boissons spiritueuses – loi du 28 décembre 1983** : les produits qui contiennent 1,2 % d'alcool en volume et/ou qui sont le résultat d'une distillation.
Exemples : rhum, bacardi breezer, whisky, genièvre, eaux-de-vie.
☞ *Obligation d'affichage sur l'étiquette : « liqueur », « spiritueux » ou « alcool ».*

Extrait des législations en vigueur :

- 1) L'art. 17 de la loi du 03 avril 1953 précise à son §1 « *Est considéré comme débitant, quiconque vend, ne fût-ce qu'une fois, des boissons fermentées à consommer sur place. Est assimilé au fait de vendre, le fait d'offrir ou de laisser consommer semblables boissons dans un endroit accessible au public. Sont assimilés aux endroits accessibles au public, les locaux où les membres d'une association ou d'un groupement se réunissent uniquement ou principalement, en vue de consommer des boissons spiritueuses ou fermentées ou de se livrer à des jeux de hasard.*
§2 : *Toutefois, ne sont pas considérés comme débits de boissons :*
1° *les hôtels, les maisons de pension, les restaurants et autres établissements analogues, pour autant que des boissons fermentées n'y soient pas servies sans repas ; (...)*
On entend par repas, pour l'application du 1°, les plats chauds ou froids, les sandwiches, petits pains et tartines, à l'exclusion des pâtisseries, des biscuits et des morceaux de fromage ou de charcuterie servis éventuellement avec des boissons fermentées. »
- 2) L'Art.1 de la loi du 28 décembre 1983 précise :
« On entend par : 1° débit :
a) *Tout endroit ou local où des boissons, de quelque nature que soit, sont vendues pour être consommées sur place ;*
b) *Tout endroit ou local accessibles au public et où des boissons, de quelque nature que ce soit, sont servies, même à titre gratuit, pour être consommées sur place ;*
c) *Tout endroit ou local où des membres d'une association ou d'un groupement se réunissent*

uniquement ou principalement en vue de consommer des boissons spiritueuses ou fermentées ou de se livrer à des jeux de hasard.

Précisions :

Il convient de souligner que les dispositions légales en matière d'ouverture de débit de **boissons fermentées** ne sont pas applicables aux établissements servant des boissons fermentées exclusivement en accompagnement d'un repas. Dans ce cas, ces établissements ne sont en effet pas considérés comme débits de boissons (cf. art.17 des dispositions légales coordonnées du 03 avril 1953 susvisé).

A contrario, lorsqu'un établissement vend ou laisse consommer des **boissons spiritueuses**, que ce soit ou non en accompagnement d'un plat (ou d'un repas), cet établissement est considéré comme un débit de boissons.

Tout débit de boissons doit être enregistré à la Banque-Carrefour des entreprises (BCE) via un guichet d'entreprises.

L'extrait intégral de la BCE doit mentionner :

- l'activité qui y est exercée (par ex : cafés et bars, restauration à service restreint, restaurant, etc.).
- les coordonnées de l'unité d'établissement dans lequel s'exerce l'activité.

Procédure en vue de l'obtention d'une autorisation d'ouverture d'un débit de *boissons fermentées*

- 1) **Volet moralité** : la commune vérifie si le futur débitant, le mandataire ou les personnes habitant chez lui et pouvant participer à l'exploitation de ce débit ne sont pas déchues de ce droit par une des exclusions stipulées à l'article 1^{er} de la loi du 03 avril 1953 concernant les boissons fermentées.
- 2) **Volet hygiène** : la commune vérifie si le débit remplit les conditions en matière d'hygiène visées aux articles 5 et 6 des dispositions légales précitées ; les points à vérifier sont les suivants :
 - hauteur de minimum 2 m 75 ;
 - cubage de minimum 90 m³ ;
 - accessibilité de la voie publique ;
 - pas d'usage domestique ;
 - chauffage ;
 - éclairage ;
 - ventilation ;
 - sanitaires.
- 3) **Autorisation** : la commune, après avis positif sous la forme qu'elle détermine, autorise l'ouverture du débit.

Procédure en vue de l'obtention d'une patente pour un débit de *boissons spiritueuses* (pour vendre, offrir ou servir des boissons spiritueuses)

- 1) **Volet moralité** : la commune vérifie si le futur débitant, le mandataire ou les personnes habitant chez lui et pouvant participer à l'exploitation de ce débit ne sont pas déchues de ce droit par une des exclusions stipulées à l'article 11 de la loi du 28 décembre 1983 sur la patente pour les débits de boissons spiritueuses.
- 2) **Volet hygiène** : la commune vérifie les exigences en matière d'hygiène visées au point 2, repris ci-avant.

☞ Il est à noter que, dans la plupart des cas, le futur débitant sollicite une patente pour le débit de boissons spiritueuses à l'occasion de l'ouverture d'un débit de boissons.

- 3) **Patente** : la commune, après avis positif sous la forme qu'elle détermine, délivre la patente pour le débit.

**DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE FUTUR DEBITANT EN VUE D'OBTENIR L'AUTORISATION D'OUVERTURE
ET/OU LA PATENTE**
⇓
CONSTITUTION DU DOSSIER HORECA

Un **formulaire de demande**, téléchargeable sur le site www.namur.be, doit être dûment rempli par le futur exploitant, celui-ci doit être accompagné des documents suivants :

Si le futur débitant réside à Namur

1. Copie recto-verso de la carte d'identité (en ordre de validité) du débitant ou de son mandataire.
2. Copie recto-verso de la carte d'identité des personnes qui participent à l'activité du débit et qui habitent avec le débitant/avec son mandataire,
3. Copie recto-verso de la carte d'identité des personnes qui participent à l'activité du débit et qui habitent dans l'établissement,

En cas de constitution en société :

- copie recto-verso des cartes d'identité des associés et gérants ;
 - copie des statuts publiés aux annexes du Moniteur Belge (MB).
4. Extrait du casier judiciaire du débitant et/ou des associés et gérants, daté de maximum 2 mois (si les personnes sont domiciliées à Namur, le service se chargera de les réclamer auprès du service Population sur base de la copie des cartes d'identité),
 5. Une **preuve**, de la part du débitant, de sa **souscription** à une assurance en **Responsabilité Civile Objective** (RCO) (loi du 30/07/1979).
L'arrêté royal du 28 février 1991 prévoit à son article 1^{er} que sont notamment soumis :
 - les débits de boissons, restaurants, friteries, lorsque la surface totale accessible au public est d'au moins 50 m². Cette superficie est calculée par établissement, les installations en plein air comprises ;
 - les dancings, discothèques et tout lieu public où l'on danse.
 6. Une **preuve d'enregistrement** à l'AFSCA en cas de restauration (voir point 3. ci-après).

Si le futur débitant réside en dehors de Namur

En sus des documents visés aux points 1 à 6 ci-avant, se munir d'un **extrait du casier judiciaire délivré par la commune du domicile**.

1.2. Ouverture d'un débit en dehors de Namur

Contactez la commune où se situe le débit qui est compétente pour délivrer l'autorisation d'ouverture et la patente.

2. JEUX DE HASARD : OBTENTION D'UNE LICENCE C

Lorsqu'un gérant indépendant exploite un débit de boissons disposant d'appareils automatiques de jeux (**2 au maximum**), il doit disposer d'une licence C quelle que soit la forme juridique du propriétaire du fonds de commerce (société ou personne physique).

A partir du moment où un propriétaire met son fonds de commerce à disposition d'un tiers contre rémunération, c'est ce tiers qui est responsable de l'exploitation et donc du tapage nocturne, des actes de débauche, de la vente de drogues ou des jeux illégaux. Ce tiers, aussi appelé gérant indépendant, **doit donc disposer d'une licence et être inscrit à la Banque-Carrefour des entreprises**.

Si l'exploitant est une société dont le gérant (administrateur de la société) exploite personnellement un débit de boissons, l'octroi d'une licence à la société suffit. Ceci est aussi valable lorsqu'un employé de la société exploite l'établissement. Toutefois, si le gérant n'exploite pas lui-même et qu'il a fait appel à un tiers indépendant, la société ne doit pas demander de licence car, comme dit précédemment, la personne indépendante est responsable de l'exploitation.

L'octroi d'une licence C n'a de valeur que pour le gérant ou l'administrateur de la société ainsi que pour son personnel.

Toute demande de licence C est à introduire auprès de la Commission des Jeux de Hasard mais nécessite une **attestation préalable délivrée par la commune**. Cette attestation doit être demandée **par recommandé** au :

Service des Affaires économiques

Hôtel de Ville
Aile B – 3^{ème} étage
Tél. : 081/24.72.26
Fax : 081/24.71.74

affaires.economiques@ville.namur.be

L'ensemble du dossier (demande + attestation délivrée par la commune) doit être transmis **par recommandé** à

La 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

3. AUTORISATION DE L'AFSCA

Les établissements pratiquant la vente ou la fourniture de denrées alimentaires au consommateur final sont tenu d'afficher l'autorisation délivrée par l'AFSCA (Arrêté royal du 16 janvier 2006 modifié par arrêté royal du 30/07/2008 et 03/08/2012).

L'autorisation doit être affichée à un endroit **facilement visible et accessible de l'extérieur** pour le consommateur final.

L'idée sous-jacente est de permettre à tout consommateur de constater de manière simple si l'établissement dispose effectivement de l'autorisation nécessaire et du contrôle de l'AFSCA. L'affichage doit également renseigner les coordonnées du point de contact où les consommateurs peuvent adresser leurs questions et leurs réclamations.

L'obligation est applicable à tous les commerces tant ambulants que sédentaires du secteur Horeca et aux commerces de détail en denrées alimentaires, à l'exception :

- des chambres d'hôtes qui servent exclusivement le petit déjeuner;
- des établissements du secteur Horeca qui vendent exclusivement des boissons et des denrées alimentaires préemballées (y compris des friandises) d'une période de conservation d'au moins trois mois à température ambiante;
- de toute autre forme de vente de boissons et de denrées alimentaires préemballées d'une période de conservation d'au moins trois mois à température ambiante.

Commerces où l'affiche est obligatoire :

- grandes surfaces de distribution ;
- boucheries, poissonneries, boulangeries (qu'elles cuisent elles-mêmes leur pain ou pas) ;
- glaciers ;
- restaurants, snackbars, bars à pitas, friteries... ;
- commerces de détail en fruits et légumes ;
- commerçants ambulants.

Commerces où l'affiche n'est pas obligatoire :

- bars et cafés sans restauration ;
- discothèques ;
- chambres d'hôtes ;
- cinémas avec vente de friandises (pas de glaces) ;
- librairies vendant friandises et boissons (pas de glaces) ;
- pharmacies ;
- vente par automates.

Déclaration annuelle

Pour identifier tous les opérateurs de la chaîne alimentaire qui interviennent « de la fourche à la fourchette », un système d'enregistrement est mis en place par l'AFSCA. En lien avec la Banque-Carrefour des Entreprises, l'AFSCA répertorie les opérateurs selon les numéros d'entreprises et les numéros d'unités d'établissement. Chaque année, les opérateurs doivent obligatoirement introduire leur déclaration annuelle relative à la contribution AFSCA. A cette fin, ils reçoivent un courrier qui les informe des modalités d'introduction de cette déclaration. Ils doivent y indiquer le secteur dans lequel ils sont actifs. Dans certains cas, des données supplémentaires relatives à l'année précédente sont demandées, comme par ex. le nombre équivalents temps plein, le nombre de transports, etc. Sur base des données introduites, la facture relative de la contribution annuelle est établie.

Vous pouvez envoyer les formulaires de déclaration dûment complétés à Contribution 'AFSCA, boîte postale 29, 1348 Louvain-la-Neuve.

→ www.afsca.be

Optez de préférence pour un envoi recommandé afin de pouvoir prouver a posteriori que vous avez bien envoyé votre déclaration.

Les entreprises qui le souhaitent peuvent également introduire leur déclaration sous format numérique à l'adresse www.foodweb.be.

Il est conseillé, notamment à titre de preuve, d'imprimer la confirmation qui apparaît après l'envoi de la déclaration.

Veillez noter qu'une déclaration doit être introduite par unité d'établissement.

Tout établissement Horeca qui pour une raison quelconque ne recevrait pas de formulaire de déclaration est tenu de prendre contact avec l'AFSCA et d'effectuer une déclaration.

L'AFSCA applique, pour la fixation du montant de la contribution annuelle, un système « bonus – malus » en fonction du fait que l'unité d'exploitation a instauré et fait valider un « système d'autocontrôle » ou non.

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.

Chaque opérateur peut, s'il le souhaite, faire **valider le système d'autocontrôle de son entreprise** par un Organisme Certificateur et d'Inspection, accrédité et reconnu par l'Agence.

Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire (AFSCA)

Route de Hannut, 40

5004 Bouge

Tél. : 081/20.62.00

Fax : 081/20.62.02

www.afsca.be

4. COMMERCES DE BOISSONS SPIRITUEUSES A EMPORTER

Au regard de la législation en vigueur, certaines catégories de commerce vendant des boissons spiritueuses à emporter ne doivent pas requérir d'autorisation communale.

Il s'agit notamment des librairies, stations-services, night-shops, magasins ressortissants de la grande distribution, détaillants de vins, épiceries, etc.

Ces commerces sont toutefois tenus d'introduire **une demande de déclaration 108**.

Contactez le bureau des **Douanes et Accises de Namur** qui vous fera parvenir un formulaire à renvoyer, dûment signé, au bureau de la **Direction régionale des Douanes et Accises - Procédures accisiennes de Mons** qui procédera à votre enregistrement.

La délivrance de ce document est **gratuite** et n'est grevée d'aucune taxe. **Sa validité** coïncide avec **la durée d'activité du commerce**.

DOUANES ET ACCISES DE NAMUR

Rue de Gembloux, 500

5002 SAINT-SERVAIS

Contact : 0257/505.00

Fax : 0257/954.25

bur.namur.dae@minfin.fed.be

Heures d'ouverture : de 8 h à 11h45 h et de 13 h à 15h45.

DIRECTION REGIONALE DES DOUANES ET ACCISES PROCEDURES ACCISIENNES

Cité administrative de l'Etat

Chemin de l'Inquiétude

7000 MONS

Contact : 0257/879.70

dir.reg.da.mons@minfin.fed.be

5. HEURES D'OUVERTURE

La loi du 10 novembre 2006, qui s'applique aux commerces de détail et éventuellement aux services définis par un arrêté royal, régit les heures de fermeture et le repos hebdomadaire.

Le secteur Horeca n'est pas soumis à cette législation. Par contre, à Namur, le Règlement général de police prévoit des dispositions particulières applicables aux débits de boissons (**voir point 6. Tranquillité publique, ci-après**).

6. TRANQUILLITE PUBLIQUE

➤ **Consommation de boissons alcoolisées :**

Se trouver en état d'ivresse sur la voie publique est sanctionné par la loi et relève du pénal.

Selon l'arrêté-loi du 14 novembre 1939 relatif à la répression de l'ivresse : « *Une personne causant du désordre, un scandale ou mettant les autres en danger en raison de son état d'ébriété encourt une peine de réclusion allant de deux à douze ans.* »

➤ **Débits de boissons – heures de fermeture (Règlement général de police):**

Art. 190 : Tout tenancier d'un débit de boissons, même occasionnel, est tenu de déclarer au Bourgmestre l'ouverture de son établissement.

Il est tenu de **fermer** celui-ci au **plus tard à 2 heures toutes les nuits du vendredi au samedi et du samedi au dimanche ainsi que les jours fériés et à 1 heure les autres jours.**

Néanmoins, **lors des fêtes de Noël, Nouvel An et de la Wallonie** (3^{ème} week-end de septembre uniquement) **ainsi qu'à l'occasion des fêtes de quartiers**, les débits de boissons peuvent être **ouverts jusqu'à 5 heures.**

La durée de fermeture 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.

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.

Art. 191: Par décision motivée par les exigences de la tranquillité publique ou de maintien de l'ordre, **le Bourgmestre peut ordonner** suivant la gravité des faits **l'interdiction de diffuser de la musique, la fermeture d'un débit de boissons** à une heure moins tardive que celle fixée à l'article 193 ou sa fermeture totale.

Art. 192 : **Les heures d'ouverture et de fermeture** de l'établissement doivent être **lisiblement affichées à la porte d'entrée.**

Art. 193 : Il est interdit de se trouver en qualité de consommateur dans un débit de boissons en dehors des heures d'ouverture autorisées.

Le règlement est consultable au sur : <https://www.namur.be/fr/mairie/administration/services-communaux/service-juridique-general/reglements/reglement-general-de-police-rgp>

7. CHARTE DE LA VIE NOCTURNE

Cette charte a pour objectif de fixer un cadre d'engagement pour l'ensemble des acteurs publics et privés qui souhaiteraient favoriser un développement de qualité de la vie nocturne.

Des engagements partagés pour une vie nocturne de qualité : la Ville de Namur, la Police locale et des acteurs du secteur HORECA s'engagent à collaborer pour encourager les bonnes pratiques et contribuer, ensemble, à une animation nocturne de qualité.

Dans le respect de tous : accompagner la tradition festive de Namur tout en préservant la légitime tranquillité des habitants et la propreté des espaces publics.

La Ville s'engage : à développer un esprit de concertation et de dialogue pour régler les conflits qui peuvent survenir dans le cadre des activités nocturnes, tout en renforçant la présence policière dans le centre-ville.

Les cafetiers signataires s'engagent :

- à respecter les limitations sonores et sensibiliser les clients sur les nuisances sonores qu'ils peuvent générer ;
- à prendre toute initiative pour lutter contre la surconsommation d'alcool et le tabagisme ;
- à veiller et encourager au respect et à la propreté des espaces publics

La charte rappelle les obligations légales : en matière de sécurité, environnement, moralité et aspects sociétaux, ainsi que le règlement général de police dont l'article relatif aux heures de fermeture

Contact

Domaine public et Sécurité (Mme Catherine Saïtta)

Hôtel de Ville

Aile F – 2^{ème} étage

Accessible au public uniquement le matin de 8h30 à 12h00.

Tél. : 081/24.63.18 - 081/24.63.15 - 081/24.60.14

Fax : 081/24.65.54

dps@ville.namur.be

8. TAXE PROVINCIALE SUR LES DEBITS DE BOISSONS FERMENTEES, SUR LES DEBITS DE BOISSONS SPIRITUEUSES ET SUR LES DEBITS DE BOISSONS AVEC SERVEUR(S) ET/OU SERVEUSE(S)

Sont soumis à la taxe provinciale les débits installés sur le territoire de la Province de Namur.

La taxe sur les débits de boissons fermentées est due par la personne physique ou morale qui a introduit la demande préalable d'ouverture d'un débit fixe auprès de l'Administration communale du ressort.

La taxe sur les débits de boissons spiritueuses est due par la personne physique ou morale détentrice de la patente.

La taxe n'est due qu'une seule fois par année et par débit quelle que soit la date de la cessation du débit. **La cessation doit être déclarée auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) et le service des taxes de la Province doit en être informé en y joignant les documents officialisés par la BCE, dans les 15 jours à partir de ladite cessation.**

Aucune exonération de taxe ne sera accordée en cas de cessation d'activité en cours d'exercice.

Celui qui reprend en cours d'année l'exploitation d'un débit pour lequel la taxe a été acquittée par le cédant est exonéré du paiement de ladite taxe pour l'année de la reprise.

Bases imposables

La taxe sur les débits de boissons fermentées à consommer sur place et sur les débits de boissons spiritueuses à emporter **est fixée en fonction de la valeur locative annuelle des locaux affectés au débit** (cf. service des taxes de la Province).

La taxe sur les débits de boissons spiritueuses à consommer sur place **est fixée en fonction de la quotité du revenu cadastral annuel des endroits et locaux affectés au débit** (cf. service des taxes de la Province).

Le montant de la taxe est arrondi au cent supérieur ou inférieur le plus proche.

Le redevable de la taxe sur les débits de boissons spiritueuses **et/ou** fermentées est tenu d'introduire une déclaration à la **Province de Namur, services des Taxes**, à l'adresse reprise ci-après, à laquelle **devra être annexé un plan à main levée du débit de boissons** tel que défini dans le règlement provincial, **dans les 15 jours qui suivent son installation.**

Contact

Service des Taxes de la Province de Namur

Rue du Collège, 33 - 5000 Namur

Tél. : 081/77.53.32

Le règlement provincial est disponible, sur demande, auprès du service repris ci-avant, ou sur leur site Internet : www.province.namur.be/Internet/sections/institution/documents/taxes.

9. ARRETE ROYAL DU 07 DECEMBRE 2016 RELATIF A L'INDICATION DES PRIX DANS LE SECTEUR HORECA

Article 1^{er} : toute entreprise qui offre de l'hébergement, des repas, des plats ou des boissons, indique, par écrit, d'une manière lisible, apparente et non équivoque, le prix des services qu'elle fournit, à un endroit nettement visible de l'extérieur de l'établissement commercial.

Article 2 : par dérogation à l'article 1^{er}, toute entreprise qui offre de l'hébergement peut en indiquer le prix à l'intérieur de l'établissement commercial d'une manière lisible, apparente et non équivoque à un endroit librement accessible pour le consommateur. Si l'entreprise offre d'autres services, elle met leur prix à la disposition du consommateur.

Article 3 : sans préjudice de l'article 1^{er}, toute entreprise qui offre des repas, des plats ou des boissons peut limiter l'indication du prix des boissons offertes à un endroit nettement visible de l'extérieur aux boissons les plus représentatives pour chaque catégorie. L'entreprise met à disposition du consommateur, à l'intérieur de l'établissement commercial, une liste de prix complète de tous les repas, plats et boissons offerts.

Contact

SPF Economie, PME, Classes moyennes & Energie

« Contrôle et Médiation »

Route de Louvain-la-Neuve, 4/8

5001 Belgrade

Tél. : 02/277.55.31

Fax : 02/277.97.34

eco.inspec.dir7@economie.fgov.be

10. BON A SAVOIR ! - QUELQUES INFORMATIONS PRATIQUES

Fumer dans l'Horeca

Depuis le 1^{er} juillet 2011, l'interdiction de fumer est de mise dans tous les établissements Horeca sans exception ainsi que dans les casinos.

Un vendeur se présente pour vendre des fleurs dans votre établissement

La vente, l'offre en vente ou l'exposition en vue de la vente de fleurs dans les cafés, hôtels, restaurants sont autorisées en vertu de l'article 4 § 1^{er}, alinéa 4 de la loi sur l'exercice des activités ambulantes (art. 4 de l'arrêté royal du 29 septembre 2006)

Le vendeur qui se présente doit être en possession d'une carte d'ambulant sécurisée nominative (carte de préposé B – format carte bancaire) dont la durée est limitée à un an.

Référencement sur les sites internet spécialisés

Il existe plusieurs sites spécialisés, tels que :

- La-carte.be
- Resto.be
- Tripadvisor.be

Centre-ville de Namur

- NConnect

N Connect est une application qui reprend tous les commerces du centre-ville gratuitement. En plus des fonctionnalités standards de recherche, elle affiche les messages/promotions des commerçants via deux canaux : directement dans l'application et/ou via des Beacons. Ceux-ci sont des petits émetteurs qui permettent d'envoyer des messages contextualisés en fonction de la géolocalisation de l'utilisateur et de ses centres d'intérêts. Le bon message, à la bonne personne, au bon endroit, au bon moment !

- Welcome Pack

Outil destiné aux porteurs de projets regroupant de nombreuses informations concernant la Ville de Namur et l'installation d'un commerce dans le centre-ville :

- o Profil des quartiers commerçants ;
- o Guide pratique (dispositions générales, réglementations et bonnes pratiques d'aménagement urbain) ;
- o Contacts utiles ;
- o Plan de stationnement
- o Etc.

- Créashop

Visant la redynamisation commerciale des centres-villes et l'éclosion d'un commerce de qualité, Créashop consiste à accorder des primes pouvant financer jusqu'à 60% des frais (travaux d'aménagement, enseignes, ...) liés à l'ouverture d'un nouveau commerce (avec un plafond de 6.000 €), à condition que celui-ci réponde à certains critères de qualité et de localisation.

Contact

Association de gestion de centre-ville

G.A.U. Namur

Place l'Ilon, 15/3 – 5000 Namur

081/26.26.38

info@gaunamur.be

Bistrot de terroir

Cette appellation a été créée par la Fédération HORECA Wallonie, en concertation avec le Ministre du Tourisme Wallon.

Afin d'obtenir ce label, il faut répondre à plusieurs critères de reconnaissance. Infos : www.bistrotdeTerroir.be.

Insertion publicitaire dans le magazine communal d'information

« Namur Magazine » est réalisé par le service Communication. Cette publication est éditée à 61.500 exemplaires, quatre fois par an, et est distribuée dans toutes les boîtes-aux-lettres namuroises. Elle est également mise en ligne sur le site Internet de la Ville.

Contact

Régie publicitaire

REGIFO

M. Eric VANSTEENWINCKEL

Rue Saint-Roch 59

5070 Fosses-la-Ville

☎ 071/740.137

info@regifo.be – www.regifo.be

Hôtel de Ville

Service Communication

information@ville.namur.be

☎081/24.60.91

Ristourne octroyée aux agents communaux

Vous désirez accorder un avantage (réduction, petits cadeaux, etc.) aux agents communaux pour les inciter à réaliser leurs achats dans votre commerce :

Contactez le service Social du personnel qui référencera votre établissement dans la liste offrant ces avantages sur présentation de la carte d'agent communal.

Contact

Ville de Namur

D.R.H - Cellule Sociale du Personnel :

☎ 081/24.63.83

Code de bonne conduite

Les Brasseurs belges, Febed (l'association des négociants professionnels) et les trois fédérations Horeca (Vlaanderen, Wallonie et Bruxelles) ont établi un code de conduite.

Il vise à garantir de bonnes relations entre les brasseurs, les négociants en boissons et le secteur horeca, et à contribuer à un environnement entrepreneurial sain avec des entreprises rentables.

Pour atteindre cet objectif, **chaque personne qui souhaite ouvrir et exploiter un café ou une brasserie est obligée de suivre une formation théorique et pratique** abordant les exigences légales, les connaissances de gestion de base, l'hygiène en générale, la sécurité alimentaire, la maintenance des appareils, la gestion de l'alcool et de l'agressivité

Les contrats d'approvisionnement en boissons signés depuis le 1^{er} mars 2016 prévoient cette obligation de formation. En ce qui concerne les contrats existants, le code de conduite s'applique à partir du 1^{er} mars 2018.

Pour les contrats avec des prêts conclus en 2015 d'une durée de plus de cinq ans, le code de conduite n'entrera en vigueur qu'à partir du 1^{er} janvier 2020.

(Extrait de Union & Actions – n° 146 – 29/04/2016)

Si vous constatez une erreur ou que vous souhaitez partager une information qui pourrait être utile à d'autres commerçants, n'hésitez pas à nous en informer :

- soit par e-mail à affaires.economiques@ville.namur.be,
- soit par tél. au 081/24.72.26.

Merci d'avance pour votre collaboration.

Nous vous souhaitons plein succès dans votre entreprise.