PROCEDURE D'OUVERTURE DE COMMERCE / DÉBIT DE BOISSONS / CHANGEMENT D'EXPLOITANT A VIRTON

Toute ouverture, réouverture, changement de propriétaire ou d'exploitant d'un établissement accessible au public, extension ou modification de la nature de l'activité commerciale d'un établissement est soumis au règlement de police et doit faire l'objet d'une consultation des services communaux ou de la police locale et cela, préalablement à l'ouverture.

Il faut également s'assurer d'être en règle avec les dispositions légales qui régissent l'exercice de votre activité, celles en vigueur sur la commune ainsi que les législations fiscales, sociales et environnementales.

Au niveau communal, l'ouverture/réouverture d'un commerce ou le changement d'exploitant nécessite la remise de documents à l'administration. Ceux-ci varient selon la nature du commerce concerné.

1) Quel que soit le commerce, il faut fournir les documents suivants :

- **Lettre** adressée au Bourgmestre, précisant le type d'établissement, les activités organisées et les conditions d'exploiter (horaire d'accessibilité, jour de fermeture, …) ;
- Copie recto-verso de la **carte d'identité** (en ordre de validité) de l'exploitant ou de son mandataire ;
- Copie recto-verso de la **carte d'identité** (en ordre de validité) des personnes qui participent à l'activité ;
- **Rapport de conformité de l'installation électrique** et de l'installation de gaz délivré par un organisme agréé (Vincotte, BVT, Socotec,…) ;
- Preuve de l'enregistrement à la BCE **(Banque Carrefour des Entreprises)**
- **Attestation de sécurité incendie** délivrée sur base d'un rapport des pompiers datant de moins de 5 ans. Pour obtenir ce rapport des pompiers, il faut compléter le formulaire de demande de passage des pompiers et le remettre à l'administration communale à virton@virton.be et à l'attention du service des Affaires Economiques (economie@virton.be). La commune, sur base de ce formulaire, va solliciter le passage d'un préventionniste afin qu'il puisse vérifie si l'établissement répond ou non aux normes de sécurité incendie contre l'incendie actuellement en vigueur. Cette attestation doit être délivrée AVANT l'ouverture de l'établissement. Si rapport n'est pas favorable, les remarques doivent en principe être levées avant l'ouverture de l'établissement. Risque d'ouverture sans ASI : amende + fermeture par ordonnance bourgmestre.

- **Certificat de bonne vie et mœurs** (modèle général) pouvant être obtenu auprès du service permis, casier judiciaire et étrangers de la commune. Ce document concerne l'exploitant (et chaque membre du personnel).

- En cas de constitution en société (**personne morale**) :

  - Copie recto-verso des cartes d'identité des associés et gérants

  - Copie des statuts publiés aux annexes du Moniteur Belge (avec cachet du greffe).

- Publicité et inscriptions (**enseigne**) : contacter le service urbanisme afin de voir si les affiches publicitaires sur votre façade nécessitent une autorisation.

- Assurez-vous que vos transformations, constructions, changements d'affectation et/ou pose d'enseigne ne requièrent pas un **permis d'urbanisme**. Pour toutes questions urbanistiques (travaux éventuels, enseignes...), n'hésitez pas à vous adresser à l'adresse : urbanisme@virton.be

2) **Une copie de l'assurance responsabilité civile pour les lieux accessibles au public -** RC Objective pour certains commerces uniquement (voir annexe 1 en page 4).
A cet égard, nous vous rappelons que l'Arrêté Royal du 28 février 1991 concernant les établissements soumis au chapitre II de la Loi du 30 juillet 1979 relative à la prévention des incendies et des explosions ainsi qu'à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile dans ces mêmes circonstances et la Loi précitée imposent aux exploitants de certains établissements ouverts au public, même lorsque le public n'y est admis que sous certaines conditions, de souscrire une **assurance responsabilité civile** couvrant les dommages corporels et les dégâts matériels causés aux tiers par un incendie ou une explosion sans préjudice de tout recours de droit commun contre les responsables du sinistre. Nous vous invitons à prendre contact avec votre compagnie d'assurance à ce sujet. Nous vous invitons également à nous faire parvenir copie de(s) l'assurance(s) couvrant ledit immeuble.

3) **Pour les commerces Horeca, il faut également :**

a) Documents en *matière d'hygiène* :

- Autorisation/enregistrement ASFCA (Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaine Alimentaire). Selon le secteur, il faut obtenir un des 3 types d'attestations suivantes :
  - un **enregistrement** si vous servez des denrées alimentaires qui sont préemballées et qui ont une date de conservation d'au moins 3 mois à température ambiante, comme les chips ou les conserves ;

- une **autorisation** si vous vendez de la nourriture que vous avez d'abord travaillée ou qui n'est pas préemballée, comme les repas dans un restaurant ;
- un **agrément** si vous démarrez une entreprise industrielle qui produit des denrées alimentaires, comme du poisson ou de la viande.

- Certificat hygiène délivré par l'ASFCA (concerne notamment le contrôle des lieux non accessibles au public). Ce certificat doit être obtenu avant l'ouverture/réouverture.

b) Documents concernant *l'exploitation de l'établissement* :

- **Extrait de casier judiciaire (596.1.8.)** anciennement certificat de moralité. Il s'agit d'un document attestant que le demandeur est de bonne vie et mœurs et a donc le droit de servir des boissons fermentées et alcoolisées. Ce certificat doit être détenu par l'exploitant mais également par toute personne qui participe à l'exploitation de l'établissement. Ce document peut être obtenu auprès de l'administration muni de votre carte d'identité.
- **Permis d'exploitation** : demande de permis auprès de la commune- qui est délivré aux conditions fixés par la commune notamment : attestation en matière d'incendie, assurance si obligation d'assurance…Durée de validité du permis : illimitée. Mais s'il y a changement d'exploitant ou que le demandeur reprend un établissement, il doit introduire une nouvelle demande de permis.
- **Patente pour le débit de boissons spiritueuses et/ou fermentées** : la commune DOIT délivrer l'autorisation à l'établissement pour qu'il puisse servir des boissons spiritueuses ou incorporer de telles boissons dans les repas. La commune cette patente sur base de 1° Certificat d'hygiène et 2° Certificat de moralité.
- **Autorisation d'installer une terrasse** : L'occupation de l'espace public par une **terrasse** pour une période inférieure à une année est soumise à autorisation préalable et écrite du Collège communal. L'autorisation ne sera valable que pour l'année de la demande et pour une période comprise entre la veille de Pâques et le 31 octobre ou au plus tard du 1er avril jusqu'au 31 octobre. Toute demande devra être renouvelée chaque année via une demande écrite au Collège communal.
- **Licence C pour les débits de boissons proposant des jeux de hasard** : si vous souhaitez mettre des jeux de hasard à disposition des clients, il faut obtenir une autorisation de la Commission des jeux de hasard.

4) Si vous souhaitez installer **des caméras dans votre commerce**, il faut faire une déclaration sur le site declarationcamera.be. La preuve de cette déclaration doit être apportée à l'administration.

Nous vous invitons à écrire à economie@virton.be afin de présenter votre (nouvelle) activité et de fournir les documents nécessaires. Une fois ceux-ci réceptionnés, un agent examinera votre dossier et le soumettra pour décision au Collège communal.

Vous souhaitez avoir de plus amples informations sur nos aides et primes disponibles, merci de contacter le 063/44.01.71 ou de consulter notre page DEL https://www.virton.be/vivre-a-virton/economie-et-commerces-2

Vous êtes déjà installé(e) et vous souhaitez que votre activité soit reprise (gratuitement) dans le répertoire économique du site virton.be de la Ville, merci de contacter le 063/44.01.71.

Annexe1 : Etablissements concernés par l'assurance responsabilité civile objective

- Les dancings, discothèques et l'ensemble des lieux publics où danser
- Les restaurants, friteries et autres débits de boissons, lorsque la surface totale accessible au public est d'au moins 50 m2
- Les hôtels et motels d'une capacité de 4 chambres au moins et pouvant accueillir au moins 10 clients
- Les magasins pour la vente au détail dont les locaux sont destinés à la vente et les locaux attenant à ceux-ci servant de dépôts de marchandises qui ont une surface d'au moins 1000 m2
- Les auberges de jeunesse
- Les cabarets artistiques et les cirques
- Les cinémas et les théâtres
- Les casinos
- Les centres culturels
- Les salles polyvalentes, notamment de spectacles, réunions publiques et manifestations sportives
- Les salles de sports
- Les stands de tir
- Les stades
- Les foires commerciales et les salles d'exposition
- Les installations foraines fermées dont la surface totale accessible au public est d'au moins 100m2
- Les structures gonflables
- Les galeries marchandes dont la surface totale accessible est égale ou supérieure à 1000 m2
- Les parcs d'attractions
- Les hôpitaux et les établissements de soins
- Les résidences-services, les complexes résidentiels qui proposent des services et les maisons de repos pour les personnes âgées
- Les établissements d'enseignement et de formations professionnelles
- Les immeubles de bureau dont la surface totale accessible au public est d'au moins 500 m2
- Les gares, l'ensemble des installations de métros et les aéroports
- Les établissements de culte dont la superficie totale accessible au public est d'au moins 1000 m2
- Les bâtiments affectés aux cours et aux tribunaux

Ref. loi du 30 juillet 1979, et arrêté royal du 01 mars 1992