

# Bienvenue à WAVRE



VILLE DE  
**WAVRE**

## Guide pour les futurs nouveaux

**Commerçants  
Artisans  
Entrepreneurs**



### Service Commerce

Place de l'Hôtel de Ville, 1 – 1300 Wavre

Tel : 010/23.26.29

E-mail : [commerce@wavre.be](mailto:commerce@wavre.be)

Site : [www.wavre.be](http://www.wavre.be)

## Table des matières

Edito .....	3
Le Collège Communal de la Ville de Wavre .....	3
<b>Partie 1</b> .....	4
Implanter mon commerce à Wavre.....	5
Guichets d'entreprises à Wavre .....	5
Accès à la profession .....	6
Quels soutiens pour mon commerce ? .....	6
Aides au financement.....	7
Heures de fermeture.....	9
Sécurité Publique .....	9
Zone de secours du Brabant Wallon .....	9
Permis d'Urbanisme .....	10
Permis d'implantation Commerciales .....	11
Assurance RCO Incendie ou Explosion.....	11
Publicité.....	12
Taxes .....	12
Mettre en place une terrasse.....	13
Propreté Publique .....	14
<b>Partie 2</b> .....	14
Commerce de Denrées Alimentaires.....	15
Ouverture d'un débit de boissons spiritueuses ou fermentées.....	15
Autorisation de patentes.....	15
Soldes .....	16
Artisanat Certifié - Demandez votre reconnaissance !.....	17
Déclaration à la SABAM .....	18
Demande d'arrêté de police .....	18
<b>Partie 3</b> .....	19
Nous contacter .....	19
Annexes .....	20

## Edito

### À l'attention des commerçants, artisans et entrepreneurs

Bienvenue à Wavre !

Ce guide regorge d'informations pratiques pour faciliter l'implantation de votre futur commerce dans notre charmante ville. Vous y découvrirez les étapes essentielles pour devenir commerçant à Wavre, ainsi qu'un aperçu de l'environnement professionnel, incluant les adresses utiles, les projets en cours et les contacts incontournables.

Considérez ce guide comme votre allié de départ !

Bénéficiant d'une situation privilégiée à proximité de la capitale, Wavre n'a plus à prouver son potentiel commercial. La Ville a adopté une politique proactive visant à offrir aux commerçants un cadre d'installation favorable. Non seulement il n'y a pas de taxes anti-économiques sur les locaux commerciaux ou les enseignes, mais la Ville propose également l'une des fiscalités locales les plus basses de la région.

En tant que Capitale du Brabant Wallon, la Ville de Wavre, soutenue par l'Association des Commerçants (ACW), s'engage constamment sur le terrain pour mettre en place des actions mettant en valeur les commerces. Avec une vision ambitieuse, la Ville mène divers projets urbanistiques. Un schéma de développement commercial, élaboré en concertation, vise à dynamiser le centre, le rendant ainsi plus attractif dans le futur.

Il est impératif pour la Ville que le centre-ville et ses environs évoluent en complémentarité avec les pôles commerciaux périphériques, dans le but d'offrir une offre commerciale équilibrée. En effet, la Ville s'engage à imaginer et à développer une offre commerciale variée à Wavre, Limal et Bierges, tout en envisageant un potentiel d'expansion commerciale harmonisé à moyen terme.

Les commerçants occupent une place centrale dans nos préoccupations. Nous sommes déterminés à travailler sans relâche pour favoriser l'épanouissement social, culturel et commercial de notre ville.

Nous vous prions de croire, chers entrepreneurs, en l'assurance de notre considération distinguée et nous vous souhaitons d'ores et déjà la bienvenue parmi nous !

### Le Collège Communal de la Ville de Wavre



## La composition et les attributions du Collège Communal

Benoît Thoreau – Bourgmestre  
Benoît Raucent – 1er Echevin  
Kyriaki Michelis - 2e Echevine  
Josiane Weets – 3e Echevine  
Gatien de Radzitzky – 4e Echevin  
Aurore Goyens de Heusch – 5e Echevine - est l'échevine du commerce  
Joëy Kumps – 6e Echevin  
Véronique Michel-Mayaux – Présidente du CPAS  
Christine GODECHOUL – Directrice Générale de l'Administration

Retrouvez toutes les informations concernant nos échevins en suivant ce lien :

<https://www.wavre.be/college-communal>

## Partie 1

# Informations générales Applicables à tous type de commerce

## Implanter mon commerce à Wavre

Si vous envisagez de devenir commerçant à Wavre, suivez ces étapes simples pour vous inscrire et démarrer votre activité.

1. **Contacteur un Guichet d'Entreprises** : La première étape essentielle consiste à contacter un Guichet d'entreprises, qui collabore étroitement avec la Banque Carrefour des Entreprises (BCE). Depuis 2003, ces services ont été mis en place pour simplifier les formalités administratives, garantissant une gestion efficace de nombreuses démarches.
2. **Principales démarches** : Voici un aperçu succinct des étapes clés à suivre :
  - S'inscrire en tant qu'entreprise artisanale ou commerciale à la BCE, avec l'attribution d'un numéro d'entreprise et de TVA (cette formalité est gérée par le Guichet des Entreprises).
  - Déterminer si votre activité relève d'une profession réglementée ou nécessite une licence spécifique, avec le soutien du Guichet des Entreprises.
  - Obtenir l'attestation de gestion, attestant des compétences professionnelles requises.
3. **Autres démarches** : En plus des démarches de base, voici quelques étapes supplémentaires en fonction de votre situation :
  - Pour la constitution d'une société, rédiger les statuts devant notaire, présenter un plan financier, déposer les statuts au greffe du Tribunal du Commerce, et libérer le capital.
  - Si vous envisagez d'embaucher des salariés, inscrivez-vous à l'Office National de Sécurité Sociale (ONSS) et respectez les formalités liées à l'embauche.
4. **Signalement à la Ville de Wavre** : Pour informer la Ville de Wavre de votre implantation, envoyez un courriel à [commerce@wavre.be](mailto:commerce@wavre.be). Cela permettra de garantir une coordination efficace avec les autorités locales.

En suivant ces démarches, vous vous assurez de lancer votre commerce à Wavre de manière fluide et conforme aux exigences légales. Le Guichet d'Entreprises sera votre allié tout au long de ce processus, simplifiant vos obligations administratives pour vous permettre de vous concentrer sur le développement de votre activité.

## Guichets d'entreprises à Wavre

### 1. PARTENA

**Adresse** : Avenue Einstein 12, bâtiment P3, 1300 Wavre

**Email** : [gea@start.partena.be](mailto:gea@start.partena.be)

**Téléphone** : 02 444 41 11 - **Fax** : 010/24.50.13

### 2. SECUREX, GO-START

**Adresse** : Avenue Einstein 16, 1300 Wavre

**Email** : [wavre.go-start@securex.be](mailto:wavre.go-start@securex.be)

**Téléphone** : 010/23.98.11 - **Fax** : 010/23.98.10

### 3. UCM BW : Union Des Classes Moyennes Brabant Wallon

**Adresse** : Rue de Clairvaux, 40 bte1 – 1348 LLN

**Site internet** : <https://www.ucm.be/>

**Email** : [ucm-bw@ucm.be](mailto:ucm-bw@ucm.be)

**Téléphone** : 010/48.99.60 - **Fax** : 010/48.99.70



## Accès à la profession<sup>1</sup>

Toute petite ou moyenne entreprise (PME) souhaitant exercer une activité commerciale doit justifier des accès à la profession, également appelés capacités entrepreneuriales, comprenant des connaissances en gestion et des compétences professionnelles.

**Connaissance de Gestion** : L'exercice de toute activité commerciale exige préalablement la démonstration de connaissances en gestion, incluant notamment :

- L'esprit d'entreprendre et les compétences entrepreneuriales.
- Des connaissances élémentaires en :
  - Comptabilité et fiscalité (chiffre d'affaires, bilan, TVA, revenus professionnels...)
  - Gestion commerciale (études de marché, stratégie commerciale, plan financier...)
  - Droit (obligations à la création, statut social des indépendants, pratiques du commerce...)

Les guichets d'entreprises sont responsables de vérifier si le candidat possède les connaissances requises avant toute inscription dans la Banque-Carrefour des entreprises.

**Compétences professionnelles** : En plus des connaissances en gestion, des compétences professionnelles sont nécessaires pour 26 professions. (Voir la liste complète en annexe p.20)

**Prouver ses capacités entrepreneuriales** : Que ce soit en tant que personne physique ou en société, il existe deux manières de prouver ses connaissances de gestion :

- Sur la base d'un diplôme.
- Sur la base d'une pratique professionnelle.



## Quels soutiens pour mon commerce ?

**L'Association des Commerçants de Wavre** : Fondée en 1930, la première Association des Commerçants de Wavre regroupe les commerçants des rues principales du centre-ville. Dynamique et active sur le terrain, elle offre un réseau solide pour les entrepreneurs. Pour plus d'informations ou pour devenir membre, contactez l'association par Email : [acw.secretariat@gmail.com](mailto:acw.secretariat@gmail.com) & Facebook : <https://www.facebook.com/wavrecommerce>

**La presse locale** : Le Bonjour Wavre, bulletin communal d'informations de la Ville de Wavre, est une excellente plateforme pour promouvoir votre commerce. Pour obtenir une copie ou contacter la rédaction - **Service Communication de la Ville** - Téléphone : 010/23 04 29 & Email : [communication@wavre.be](mailto:communication@wavre.be). Consultez le BJW en ligne en version pdf : <https://www.wavre.be/>

**Annuaire / Guide des Entreprises de Wavre** : "L'info Wavre" propose un annuaire complet des entreprises locales, y compris un répertoire des commerces du centre-ville. Pour y figurer : faire une demande par e-mail à : [info@infowavre.be](mailto:info@infowavre.be) - Site internet : [www.infowavre.be](http://www.infowavre.be) & Téléphone : 010.24.43.53

---

<sup>1</sup> Source UCM : <http://www.ucm.be/Starter-et-independant/Pages-libres/Acces-a-la-profession>

**Alliance Centre BW** : L'Alliance Centre BW réunit les entreprises de Wavre, Louvain-la-Neuve, Mont-St-Guibert et environs. Offrant une variété d'activités et d'événements, elle favorise l'information, la formation et les échanges. Pour en savoir plus : **Site internet** : <https://www.alliance-centrebw.be/>

**Deux Marchés Hebdomadaires** : Les marchés du mercredi et du samedi matin transforment le cœur de la ville en zone piétonne, attirant des clients et renforçant l'attractivité des commerces locaux. Si vous souhaitez devenir un commerçant ambulant nous vous invitons à vous rendre sur le site de la ville pour découvrir la marche à suivre : <https://www.wavre.be/marches>

**Food truck** : Si vous souhaitez installer un food truck sur l'espace public à Wavre, merci de nous contacter en envoyant un mail à [commerce@wavre.be](mailto:commerce@wavre.be) ou en prenant rendez-vous avec le service commerce de la ville de Wavre au 010 23 26 29.

**3 Foires sont organisées par an en ville** : Toutes les informations à ce sujet sont disponibles sur le site de la ville <https://www.wavre.be/foires>

## Aides au financement

Vous trouverez toutes les aides proposées par la région en allant sur le site du 1890 : <https://www.1890.be/> (chèques entreprises pour la création d'une activité / développement numérique / réduction ONSS etc.)

**Aides de préactivité - Aides au financement – Sowalfin - Prêt coup de pouce - Tax Shelter - Chèques entreprise**

**Objectif Proximité - prime régionale : non reconduit par la région**

Aide à l'installation pour un montant de 7500 euros (sous conditions). Vous trouverez toutes les informations concernant cette prime en allant sur le site de la Ville de Wavre : <https://www.wavre.be/objectif-proximite>

**Le Fonds de Développement Commercial - prime communale**

**Dossier gelé pour le moment !**

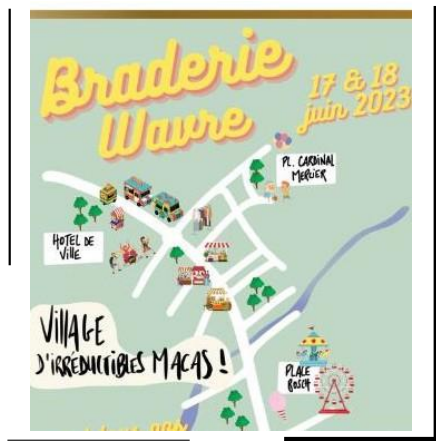
Le FDC permet un soutien financier aux porteurs de projet souhaitant ouvrir un commerce à Wavre. Deux volets sont concernés par l'aide : l'un portant sur le loyer, l'autre sur une prime à l'installation. (Sous conditions) Vous trouverez toutes les informations concernant cette prime sur le site internet de la ville : <https://www.wavre.be/fdc>

## FESTIVITÉS



onomie

.be





## Heures de fermeture

Un règlement communal établit les horaires de fermeture des établissements sur le territoire de notre entité. Ces derniers doivent être fermés du lundi au vendredi de 1h00 à 6h00 du matin, et de 2h00 à 6h00 du matin les samedis, dimanches et jours fériés.

Quant aux heures d'ouverture dans le secteur du commerce, de l'artisanat et des services, elles stipulent que l'accès du consommateur à l'établissement et la vente de produits sont interdits pendant une période ininterrompue de 24 heures, commençant le dimanche à 5h00 ou à 13h00 et se terminant le lendemain à la même heure. Tout commerçant ou prestataire de service peut opter pour un jour de repos hebdomadaire autre que le dimanche. Dans ce cas, le commerçant fermera le jour choisi (par exemple le lundi) à 5h00 ou à 13h00 et pourra rouvrir le lendemain à la même heure.

Deux exceptions sont envisageables à cette obligation de fermeture de 24 heures par semaine :

- Sur demande exceptionnelle d'un groupement de commerçants ou d'artisans.
- À l'occasion de foires ou de marchés.

Dans le cadre de la reconnaissance comme centre touristique, les commerces peuvent être ouverts 7 jours sur 7 uniquement à certaines périodes, citées ci-dessous en rouge.

Wavre, récemment reconnue comme centre touristique conformément à la législation sur le repos hebdomadaire, permet aux commerces situés sur son territoire de déroger au jour obligatoire de repos. Les magasins de détail ou les salons de coiffure dans le centre touristique peuvent travailler le dimanche, mais avec certaines restrictions :

- Du 1er mai jusqu'au 30 septembre.
- Pendant les vacances de Noël et de Pâques.
- En dehors de ces périodes, pendant 13 dimanches supplémentaires au maximum par année civile.

La reconnaissance de Wavre comme zone touristique permet exclusivement de déroger à la fermeture des commerces le dimanche.

## Sécurité Publique

### Zone de secours du Brabant Wallon

Avant toute autre démarche, toute personne désirant ouvrir un établissement commercial destiné à recevoir du public doit solliciter l'autorisation du Bourgmestre et, préalablement à l'ouverture ou la réouverture de son commerce, requérir la visite du Service de Prévention Incendie. Pour ce faire, veuillez envoyer le **FORMULAIRE A** par email à [secretariat@wavre.be](mailto:secretariat@wavre.be), éventuellement en copie à l'adresse : [commerce@wavre.be](mailto:commerce@wavre.be)

Si votre établissement a déjà fait l'objet d'un rapport incendie, merci de nous fournir une copie. La délivrance du rapport de visite du Service de Prévention Incendie est subordonnée au préalable paiement d'une redevance pour la prévention incendie.

L'instruction et la rédaction du rapport de prévention incendie peuvent également être engagées suite à la soumission d'un dossier de permis (permis d'urbanisme, permis unique ou permis d'urbanisation). Pour des informations supplémentaires sur les renseignements à fournir lors de la visite du service incendie, veuillez vous référer à l'annexe 1. Pour toute question complémentaire concernant la

prévention incendie, n'hésitez pas à contacter le service incendie au numéro 010/45.33.34 ou au 010/23.63.61.

Nous tenons à vous rappeler l'existence d'un Règlement Général de Police sur les communes de Wavre, Limal et Bierges, relatif à la protection contre l'incendie et l'explosion, consultable en ligne.<sup>2</sup>

## Permis d'Urbanisme

Pour toute transformation, l'obtention d'une autorisation préalable sous la forme d'un permis d'urbanisme est nécessaire et doit être sollicitée auprès du Service Urbanisme.

Les nouveaux commerçants sont tenus de déposer une demande de permis d'urbanisme dans les cas suivants :

- Le changement d'affectation d'un bien accessible au public, nécessitant un rapport favorable des services de prévention des incendies avant l'ouverture de l'établissement. Ce rapport est généralement établi sur la base de plans. Un permis d'environnement n'est pas requis pour le changement d'affectation d'un bureau ou logement en commerce, mais il est nécessaire pour le changement inverse.
- La vérification de la conformité de l'affectation au plan de secteur, notamment en présence d'un PCA qui pourrait restreindre l'implantation. Pour plus d'informations, contactez l'urbanisme.

Si les travaux d'aménagement entraînent des modifications structurelles (perçement ou suppression de murs porteurs, déplacement d'escaliers, modifications de façades, installation d'enseignes, etc.), un permis d'urbanisme préalable aux travaux est obligatoire. Les formulaires de demande de permis sont disponibles en contactant l'urbanisme.

Pour toute installation d'enseigne, dispositif publicitaire, ou travaux importants dans le bâtiment, un permis d'urbanisme doit être sollicité avant le commencement des travaux ou la pose de l'enseigne. La Ville de Wavre encourage également l'accessibilité des commerces aux personnes à mobilité réduite.

**Pour contacter le Service Urbanisme de la Ville de Wavre : Adresse : Place des Carmes, 8 (1er étage), 1300 Wavre Email : [urbanisme@wavre.be](mailto:urbanisme@wavre.be) Tél : 010/23 03 71 ou 010/23 03 74 (3 Et 4)**

L'abattage d'arbres nécessite un permis d'abattage, à obtenir auprès de la Ville de Wavre. Pour cela, contactez l'urbanisme.

Il est impératif de déposer un Permis d'Urbanisme pour tout changement d'affectation. Si vous transformez une cellule commerciale sans antécédent en restaurant, snack ou activité alimentaire, vérifiez auprès du Service Urbanisme la possibilité du changement d'affectation. Pour transformer une cellule commerciale en logement ou vice versa, un permis d'urbanisme doit être demandé à la Commune de Wavre. Un permis est également requis pour le changement d'un logement en commerce si la surface dépasse 300 m<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Règlement général de Police : <https://www.wavre.be/rgp-reglement-general-de-police-wavre>

<sup>3</sup> Annexe 2 - Renseignements à fournir lors de la visite du Service Incendie

<sup>4</sup> Les bureaux du service urbanisme sont accessibles : uniquement pour les communes de Wavre, Bierges et Limal ; guichet ouvert le mardi, mercredi et vendredi de 9h00 à 12h00. (Dernier accueil à 11h45). Le jeudi de 9h00 à 12h00 uniquement sur rendez-vous.

## Permis d'implantation Commerciales

Sont soumis à un PIC les projets d'implantation commerciale suivants :

- La création d'un magasin de détail d'une surface commerciale brute supérieure à **400 m²**.
- L'extension ou la modification d'un magasin existant si cela dépasse les seuils suivants :
  - 400 m² pour un permis unique ;
  - 1 000 m² pour un permis communal ;
  - 2 500 m² pour un permis régional.
- La transformation d'un commerce en un autre type d'activité commerciale entraînant une modification notable de l'impact sur l'environnement ou sur l'économie locale.

## Assurance RCO Incendie ou Explosion

Cette assurance est obligatoire pour certains types d'infrastructures accessibles au public. Elle couvre la RC Objective de l'exploitant pour les dommages par incendie et explosion, conformément à la loi du 30 juillet 1979.

Les activités concernées incluent les dancings, discothèques, cinémas, théâtres, restaurants, débits de boisson, cafés, bars, brasseries, hôtels, motels, concessionnaires automobiles, salles de sport, parcs d'attractions, maisons de repos, établissements scolaires, gares, commerces de vente au détail, galeries commerciales (si la superficie totale dépasse 1 000 m²) et autres.

Les montants assurés sont limités à 15 millions d'euros pour les dommages corporels et 750 000 € pour les dommages matériels, applicables par sinistre. La non-conformité à cette obligation entraîne des sanctions pénales et la fermeture de l'exploitation.

Pour plus d'informations, contactez le Service du Secrétariat Général par mail : [secretariat@wavre.be](mailto:secretariat@wavre.be)

## Publicité

Toute enseigne ou dispositif publicitaire détaché du siège de l'activité et ne se rapportant pas à l'activité du bâtiment concerné est formellement interdit, quelle que soit sa forme.

En ce qui concerne la diffusion publicitaire sur la voie publique, une taxe communale est exigée. Cette taxe s'applique aux diffusions sonores, aux panneaux mobiles, ainsi qu'à la distribution de gadgets, échantillons ou tracts aux piétons et/ou aux automobilistes, ou à leur apposition sur les véhicules.

Les montants de la taxe sont les suivants :

- 75€ par jour ou fraction de jour de diffusion sonore,
- 20€ par jour ou fraction de jour de diffusion pour les panneaux mobiles,
- 20€ par jour ou fraction de jour pour la distribution de gadgets, échantillons ou tracts.

Il est impératif de déclarer à l'administration, au plus tard la veille du premier jour de diffusion, tous les éléments nécessaires à la taxation.

Concernant la distribution publicitaire gratuite à domicile d'écrits et d'échantillons non adressés, qu'ils soient publicitaires ou issus de la presse régionale gratuite, une taxe est également requise. Avant toute distribution de publicités, une déclaration doit être effectuée auprès du service des taxes communales, que ce soit par email ou par courrier postal, en utilisant les coordonnées suivantes : Service des Taxes Communales – Place des Carmes, 24 - 1300 Wavre Email : [info@wavre.be](mailto:info@wavre.be) Tel : 010/23 03 99 ou 010/23 03 99

## Taxes

Pour obtenir des informations détaillées sur les différentes taxes, veuillez consulter le site internet de la Ville de Wavre en suivant ce lien : <https://www.wavre.be/taxes>

Vous y trouverez toutes les informations relatives aux diverses taxes en accédant à l'onglet "Documents du service des taxes".

Si vous avez des questions spécifiques, par exemple sur la taxe relative aux déchets, n'hésitez pas à contacter le Service des Finances Adresse : Place des Carmes, 8 - 1300 Wavre Email : [finances@wavre.be](mailto:finances@wavre.be) & Tel : 010/23 03 95 ou 010/23 03 96

Il est important de souligner que la Ville de Wavre s'engage depuis plusieurs années dans une politique visant à créer un environnement favorable au développement commercial en évitant l'introduction de taxes économiquement contraignantes sur les locaux commerciaux et les enseignes, et en proposant l'une des fiscalités locales les plus basses de Belgique.



## Mettre en place une terrasse

Les terrasses embellissent et animent les rues ainsi que les places de notre charmante ville. Afin d'assurer une gestion ordonnée de cet espace, des directives précises ont été établies.

L'installation d'une terrasse sur l'espace public nécessite une demande d'autorisation d'occupation du domaine public à déposer auprès de la commune. Cette occupation est soumise au règlement d'une redevance annuelle. Quelques principes à respecter lors de l'aménagement d'une terrasse comprennent :

- L'utilisation de dispositifs de chauffage extérieur dont les émissions sont dirigées vers l'extérieur.
- L'implantation de la terrasse le long de la façade de l'établissement, sans déborder sur les propriétés voisines.
- La réservation d'un passage piétonnier d'une largeur minimale de 1,50 mètres, exempt d'obstacles.
- L'absence de saillies dangereuses sur les parois de la terrasse.
- La possibilité d'enlever facilement les éléments de la terrasse en cas de force majeure, sans fixation permanente au sol.
- L'absence de gêne pour la visibilité sur la chaussée.
- L'entretien régulier de la terrasse, assuré par le demandeur, afin de garantir une propreté irréprochable.
- L'interdiction formelle pour le requérant d'augmenter la superficie de la terrasse sans accord écrit préalable des autorités compétentes.
- La non-engagement de la responsabilité de la Ville ou de la Région Wallonne en cas d'accidents ou de dommages résultant de l'installation de la terrasse.
- La nécessité de renouveler chaque année l'autorisation d'occupation du domaine public par le biais d'une demande écrite adressée à la Ville.

**Le formulaire pour la demande d'autorisation est disponible en ligne : [Demande d'installation d'une terrasse | Ville de Wavre](#)**

**L'installation d'une terrasse doit également se faire via l'introduction d'une demande d'occupation de voirie en ligne en se rendant sur l'interface « REPICO » de la ville : <https://repico.wavre.be/voirie/demands/create>**

Règlement – redevance pour le placement d'une terrasse sur des emplacements de stationnement payant  
- Vous trouverez ci-dessous les informations complètes concernant le règlement-redevance pour l'occupation du domaine public par le placement de terrasses, de tables et de chaises sur des emplacements de stationnement payant.

Forfait: prévoir 8€/mois et par m<sup>2</sup> de surface occupée.  
(dimension +/- d'un emplacement de stationnement = 12.5m<sup>2</sup>)

La demande de placement d'une terrasse sur un emplacement de stationnement payant se fait également via l'introduction du même formulaire téléchargeable ci-dessus.

## Propreté Publique

### Taxe sur l'enlèvement des immondices

Toute personne physique ou morale, qu'elle soit membre d'une association, exerçant une activité lucrative ou non relevant d'une profession indépendante (y compris complémentaire) ou libérale

Également, toute personne morale occupant sur le territoire de la commune un immeuble ou une partie d'immeuble abritant son siège social ou son siège d'exploitation relatif à une activité commerciale, industrielle ou artisanale, est tenue de s'acquitter d'une taxe annuelle sur l'enlèvement des immondices.

La taxe, forfaitaire, annuelle et non-fractionnable, s'élève à 80 euros par siège social ou siège d'exploitation. Les personnes susmentionnées bénéficient d'une exonération de la taxe lorsqu'elles fournissent la preuve d'un contrat conclu avec une société spécialisée dans l'enlèvement des déchets ou un collecteur privé agréé. Pour obtenir de plus amples informations, nous vous invitons à contacter le service des Taxes de la Ville au 010/230 395.

### Collecte des déchets commerciaux

Les commerces doivent se procurer des sacs spéciaux pour l'évacuation de leurs déchets. Pour commander des sacs, il vous suffit de prendre contact avec l'entreprise "RENEWI" (anciennement Shanks) en utilisant les coordonnées suivantes - RENEWI Monsieur Spletinckx Alexandre Tél : 0471/350 239 ou 010/65 30 31 Email : CCS@renewi.com.

**ATTENTION : Aucun conteneur destiné à l'évacuation de vos déchets n'est autorisé sur l'espace public. Vous devez donc prévoir un espace dédié au sein de votre établissement commercial pour gérer vos déchets en dehors des jours/heures de collecte prévus.**

Pour des questions relatives au raccordement à l'égout, veuillez contacter le service des Travaux de la Ville de Wavre au 010 23 03 60.

## Partie 2

### Informations Spécifiques Applicables à certains secteurs

## Commerce de Denrées Alimentaires

Chaque unité d'établissement proposant des produits servis, préparés, décongelés ou régénérés destinés à une consommation directe ou à emporter requiert une autorisation de l'Inspection générale des denrées alimentaires, communément appelée l'AFSCA.

Pour obtenir cette autorisation, il est impératif de soumettre une demande d'agrément à l'adresse suivante : AFSCA - Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire

**AFSCA UPC Brabant wallon Adresse : Espace Cœur de ville 1, 2ème étage B-1340 OTTIGNIES Tél : 010/42 13 40 Fax : 010/42 13 80 Email : [Info.brw@afsca.be](mailto:Info.brw@afsca.be)**

Ce processus s'applique spécifiquement au secteur HORECA, englobant les cafés, restaurants, hôtels avec restauration, friteries, salles de consommation, commerces ambulants de restauration, cuisines de collectivités, traiteurs, associations, et établissements similaires (écoles fournissant des repas, CPAS, chambres d'hôte avec petit-déjeuner, bars de clubs sportifs, etc.).

Il est important de noter que si vous proposez des plats que vous cuisinez vous-même, un diplôme de restaurateur est requis, à moins que vous ne prépariez uniquement des plats considérés comme de la petite restauration. Cela inclut les potages, croques et toasts variés, croquettes (à l'exception de celles de pommes de terre), vol-au-vent, boudins noirs et boudins blancs, brochettes grillées, pains fourrés, hamburgers, hot-dogs, pittas, croissants, pâtes, pizzas, quiches, tartes salées, salades froides, assiettes anglaises, œufs préparés, desserts tels que crêpes, glaces, gaufres, gâteaux, brioches, yaourts, milk-shakes, etc.

Suite à la réception du formulaire dûment complété et de la preuve de paiement (environ 50 euros pour l'enregistrement / 140 à 150 euros pour le secteur HORECA / environ 200 euros pour le secteur de la vente au détail de denrées alimentaires), l'AFSCA délivre une attestation autorisant l'ouverture de l'établissement.

Une visite d'inspection hygiénique est programmée dans les mois suivant l'autorisation.

En cas de changement d'adresse, d'activité ou de transformation, il est essentiel de renouveler l'enregistrement auprès des bureaux de l'AFSCA.

## Ouverture d'un débit de boissons spiritueuses ou fermentées Autorisation de patentes

### Procédure

La loi du 15 décembre 2005 relative à la simplification administrative II (MB 28.12.2005) a transféré à la charge des communes la délivrance des autorisations d'ouverture et des patentes pour les débits de boissons fermentées et spiritueuses, auparavant assurée par l'Administration des Douanes et Accises. Cette modification, entrée en vigueur le 7 janvier 2006, a établi de nouvelles procédures administratives.

Pour l'ouverture d'un débit de boissons spiritueuses, le Bourgmestre doit délivrer une patente, conformément à la loi du 28 décembre 1983. De même, l'ouverture d'un débit de boissons fermentées est sujette à l'avis favorable du Bourgmestre, en accord avec les dispositions légales coordonnées le 3 avril 1953.

Avant de rendre son avis, le Bourgmestre s'assure que le débit a reçu une évaluation positive en matière de prévention incendie et qu'il est couvert par une assurance responsabilité civile objective. La délivrance de la patente ou de l'avis du Bourgmestre implique le paiement préalable de la redevance pour l'examen d'une demande d'ouverture de débit de boissons.

**Définition :** Un débit de boissons est un établissement proposant à la consommation sur place ou à emporter des boissons alcoolisées ou non.

**Boissons spiritueuses :** Ce sont des boissons alcoolisées obtenues par distillation, avec un titre alcoométrique minimum de 15% vol. Elles se divisent en deux catégories : boissons spiritueuses simples (eaux-de-vie comme cognac, vodka, rhum) et boissons spiritueuses « composées » (liqueurs, pastis, gin, etc.).

**Boissons fermentées :** Elles résultent de la fermentation des sucres en solution en alcool, avec un titre alcoométrique acquis n'excédant pas 15% vol. Les exceptions incluent les établissements tels que les hôtels, restaurants, cantines, écoles, maisons de pension, etc.

**Loi en vigueur :** La loi du 24 janvier 1977 interdit de vendre des boissons ayant un titre alcoométrique supérieur à 0.5% vol aux moins de seize ans et des boissons spiritueuses aux moins de dix-huit ans.

**Renseignements supplémentaires : Service Commerce Adresse : Place de l'hôtel de ville, 1 - 1300 Wavre Email : Commerce@wavre.be Tel : 010/23 26 29**

**Vente d'alcool unique (Pas de consommation sur place) :** Les commerçants souhaitant vendre des bières, du vin ou des spiritueux doivent obtenir une autorisation de l'Administration générale des Douanes et Accises en envoyant le formulaire "Alcool éthylique et boissons alcoolisées de type commerçant" à l'adresse : da.autorisations.mons@minfin.fed.be. Aucun paiement n'est requis.

**Clubs Privés / Débit de Boissons :** Les débits de boissons doivent respecter des heures de fermeture définies, avec possibilité de dérogation accordée par le Bourgmestre. Une taxe annuelle de 6.200 euros par établissement s'applique, avec un taux trimestriel de 1.550 euros en cas d'ouverture en cours d'exercice. Cette taxe concerne divers établissements accessibles au public où sont débitées des boissons fermentées ou non.

## Soldes

Deux fois par an, les entreprises et commerces ont la possibilité de proposer leurs produits à des prix réduits en utilisant la dénomination « soldes ». Toutefois, la vente de biens en soldes n'est autorisée que si ces articles ont été mis en vente pendant au moins 30 jours avant le début de la période de soldes.

### Périodes de soldes :

- Soldes d'hiver : du 3 janvier au 31 janvier inclus; (en cas de dimanche, les soldes débutent le 2 janvier)
- Soldes d'été : du 1er juillet au 31 juillet inclus; (en cas de dimanche, les soldes débutent le 30 juin)

Il est important de noter que les pratiques commerciales déloyales sont strictement interdites. Toute annonce de réduction de prix doit être véritable et non trompeuse, en se basant sur un prix qui a été appliqué précédemment pendant une période significative.



**Périodes d'attente :** La période d'attente (pré-soldes) est définie comme le mois précédant le début des soldes, et elle se limite aux secteurs de l'habillement, des articles de maroquinerie et des chaussures.

- Période d'attente pour les soldes d'hiver : du 3 décembre au 2 janvier inclus; (en cas de dimanche, la période d'attente s'étend du 2 décembre au 1er janvier)
- Période d'attente pour les soldes d'été : du 1er juin au 30 juin inclus; (en cas de dimanche, la période d'attente s'étend du 31 mai au 29 juin)

Pendant la période d'attente, les commerçants concernés ne sont pas autorisés à annoncer des réductions de prix ni à diffuser des bons de valeur donnant droit à une réduction de prix.

**Manifestations commerciales pendant la période d'attente :** Cependant, des réductions de prix peuvent être appliquées lors des braderies organisées pendant la période d'attente, sous les conditions suivantes :

- Les braderies sont organisées par des groupements locaux d'entreprises ou avec leur participation.
- La durée maximale des braderies est de 4 jours par période d'attente.



## Artisanat Certifié - Demandez votre reconnaissance!

Êtes-vous un véritable artisan ou une authentique artisane ? Si tel est le cas, réclamez votre reconnaissance ; c'est rapide, simple et entièrement gratuit !

En tant qu'artisan(e), vous avez la possibilité de solliciter une reconnaissance légale auprès de la Commission Artisans du SPF Économie. Cette reconnaissance spéciale met en avant le caractère authentique de votre travail, l'aspect manuel, ainsi que le savoir-faire de qualité axé sur la tradition, la création, ou encore l'innovation. En obtenant cette reconnaissance officielle, vous augmenterez votre notoriété et valoriserez le travail de qualité que vous effectuez au quotidien.

Depuis 2016, le statut d'artisan est officiellement reconnu par la Belgique. La définition est simple et repose sur trois critères :

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

Pour devenir officiellement artisan, il vous suffit de compléter et de renvoyer un formulaire au SPF Économie. Le formulaire est facilement téléchargeable sur le site du SPF économie. L'obtention de cette reconnaissance nécessite tout de même la constitution d'un dossier expliquant votre passion, votre travail, afin que la commission puisse découvrir, comprendre, et évaluer votre activité. Si vous obtenez la reconnaissance (elle est gratuite), celle-ci sera valable pour une durée de 6 ans.

Infos ici : <https://economie.fgov.be/fr/themes/entreprises/developper-et-gerer-une/reconnaitre-et-valoriser/la-reconnaissance-legale-de>

## Déclaration à la SABAM

Si vous envisagez de diffuser de la musique dans votre commerce ou toute autre œuvre artistique soumise à des droits d'auteurs, vous devez demander à la SABAM (ou éventuellement à une autre société d'auteurs qui représente l'œuvre) l'autorisation d'utiliser la musique, le film, le texte, les photos, la télévision, la radio... En échange, l'utilisateur devra payer une rémunération. Sur le site internet de la SABAM, vous trouverez un aperçu de l'ensemble des licences existantes, le module de demande, et les tarifs proposés. L'inscription se fait en ligne, et le tarif sera calculé sur mesure. Site Web: <http://www.sabam.be/>

Si vous souhaitez diffuser de la musique dans votre commerce ou toute autre œuvre artistique soumise à des droits d'auteurs, l'utilisateur doit demander à la SABAM (ou éventuellement à une autre société d'auteurs qui représente l'œuvre) l'autorisation d'utiliser la musique, le film, le texte, les photos, la télévision, la radio... En échange l'utilisateur devra payer une rémunération. Sur le site internet de la SABAM vous trouverez un aperçu de l'ensemble des licences existantes, le module de demande et les tarifs proposés. L'inscription se fait en ligne et le tarif sera calculé sur mesure.

## Demande d'arrêt de police

Vous envisagez d'effectuer des travaux ou de réserver des emplacements de stationnement ? Vous devez soumettre une demande d'autorisation via la plateforme en ligne de la ville nommée « REPICO ». Vous pouvez introduire votre demande sur le site suivant : <https://www.wavre.be/reserver-un-emplacement>

### Service Sécurisation Routière Service Ordonnance de Police

**Adresse :** Chaussée de Louvain 34, 1300 WAVRE **Tél. :** 010/ 88 52 85  
**Email :** [ZP.Wavre@police.belgium.eu](mailto:ZP.Wavre@police.belgium.eu)

**Horaires :** Du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 sur rendez-vous

- **3 jours ouvrables à l'avance pour une demande de stationnement**
- **10 jours ouvrables à l'avance pour des travaux ou un conteneur**

Pour obtenir des informations sur les principaux travaux de voiries et les rues barrées, veuillez consulter le site officiel de la Police : <http://www.policelocale.be/5271> ou celui de la Ville de Wavre : <http://www.wavre.be/>.

### Les inspecteurs de quartier - Police de proximité :

Afin de faciliter le contact entre l'inspecteur de quartier et les citoyens, la ville de Wavre est divisée en cinq quartiers, chacun étant attribué à au moins deux inspecteurs. Vous pouvez identifier votre agent de quartier en suivant ce lien : <http://www.policelocale.be/5271/contact/votre-quartier>.

### Pour réserver une place de parking ou effectuer des travaux :

Vous devez déposer une demande d'autorisation auprès de la plateforme wavrienne de services en vous rendant en ligne : <https://repico.wavre.be/>

# Partie 3

## Informations complémentaires & Annexes

### Nous contacter

#### Hôtel de Ville :

Adresse : Place de l'Hôtel de Ville 1, 1300 Wavre

Site internet : <http://www.wavre.be/>

Tel : 010/23.03.11

E-mail : [secretariat@wavre.be](mailto:secretariat@wavre.be)

#### Relations avec les commerçants :

**Personne de contact : Mathys Hélène**

**Service Commerce**

Adresse : Place de l'Hôtel de Ville 1, 1300 Wavre

Site internet : <http://www.wavre.be/>

Tel : 010/23.26.29 – 0473 98 17 58

E-mail : [commerce@wavre.be](mailto:commerce@wavre.be) ou [helene.mathys@wavre.be](mailto:helene.mathys@wavre.be)

**Personne de contact : Stas Cédric**

**Service Commerce**

Adresse : Place de l'Hôtel de Ville 1, 1300 Wavre

Site internet : <http://www.wavre.be/>

Tel : 010/23.26.29 – 0476 80 55 02

E-mail : [commerce@wavre.be](mailto:commerce@wavre.be) ou [cedric.stas@wavre.be](mailto:cedric.stas@wavre.be)

#### Relations avec les commerçants ambulants

##### & forains :

**Personne de contact : Tempere Anais**

**Service Commerce**

Adresse : Place de l'Hôtel de Ville 1, 1300 Wavre

Site internet : <http://www.wavre.be/>

Tel : 010 230 303

E-mail : [Anais.Tempere@wavre.be](mailto:Anais.Tempere@wavre.be)

#### Association des Commerçants de la Ville de Wavre :

Email: [acw.secretariat@gmail.com](mailto:acw.secretariat@gmail.com)

Facebook: <https://www.facebook.com/wavrecommerce>



Association  
Les.commerçants  
de Wavre

## Annexes

### Vos compétences professionnelles

L'exigence des compétences professionnelles varie selon vos activités.

Si vous vous lancez en **Région wallonne ou à Bruxelles**, voici les compétences à prouver :

- Installateur-frigoriste
- Restaurateur ou traiteur-organisateur de banquets
- Boulanger-pâtissier
- Cycles (vente et réparation)
- Véhicules à moteur (vente de véhicules d'occasion et carrosserie)
- Réparation des véhicules à moteur jusqu'à 3.5T
- Réparation des véhicules à moteur > 3.5T
- Gros-œuvre
- Plafonnage, cimentage, chape
- Carrelage, marbre, pierre naturelle
- Toiture, étanchéité
- Menuiserie (placement/réparation) et vitrerie
- Menuiserie générale
- Finition
- Installation (chauffage, climatisation, sanitaire, gaz)
- Electrotechnique
- Entreprise générale
- Coiffeur/coiffeuse
- Esthéticien(ne)
- Opticien
- Entrepreneur de pompes funèbres

### Renseignements à fournir lors de la visite du Service Incendie

- Une copie du PV de contrôle des installations électriques par un organisme agréé (y compris l'éclairage de sécurité).
- La composition exacte des parois délimitant l'ensemble des locaux appartenant à l'établissement (planchers, parois verticales et plafond)
- Une copie de l'attestation de conformité des éventuelles installations de distribution de gaz par l'installateur habilité ou l'organisme indépendant.
- Une copie du PV de contrôle des éventuelles installations d'alarme incendie par un organisme agréé.
- Une copie du rapport d'entretien de l'installation de chauffage par un technicien compétent (datant de moins d'un an)
- Une copie du rapport d'entretien des extincteurs par un technicien compétent (datant de moins d'un an).
- Une copie du rapport d'entretien des éventuels robinets d'incendie armés par un technicien compétent (datant de moins d'un an).
- Une copie du PV de contrôle d'étanchéité à la pression de service maximale des éventuels robinets d'incendie armés (datant de moins de 5 ans).
- Une copie du rapport d'entretien des filtres à graisse et conduits d'extraction des hottes de cuisine par un technicien compétent (datant de moins d'un an).

En outre, en cas de transformation, rénovation et/ou extension, les documents suivants sont également à fournir :

- Copie des PV d'essai de résistance au feu des éventuelles nouvelles portes résistantes au feu et attestation de pose du poseur de ces portes.
- PV d'essai de réaction au feu des nouveaux revêtements décoratifs (sols, parois verticales et plafonds).



## Divers

Nous rappelons aux demandeurs l'existence sur les communes de Wavre, Limal et Bierges d'un Règlement Général de Police relatif à la protection contre l'incendie et l'explosion. Règlement général de police : <https://www.wavre.be/rgp-reglement-general-de-police-wavre>

Tous les établissements doivent respecter les articles du Chapitre 2 du Règlement de police. Si ceux-ci ne sont pas compréhensibles, nous recommandons vivement aux demandeurs de consulter un architecte ou un professionnel du bâtiment.

Rédaction du rapport de prévention : Pour les bâtiments/établissements à usage commerciaux et industriels le tarif équivaut à **150 euros par bâtiment. Par mètre carré= 1 euro par m². Par cage d'escalier= 50 euros par cage d'escalier.**

### Pour votre information Décret Carlo Di Antonio

Interdiction de distribuer des sacs de caisse à partir du premier décembre 2016. Pour plus de renseignements : <http://moinsdedechets.wallonie.be/fr/je-m-engage/interdiction-des-sacs-en-plastique-usage-unique>

### Permanences des architectes de l'Association des Architectes du Brabant Wallon

Les architectes de votre province vous reçoivent gratuitement le samedi matin de 10h à 12h.

Au 1er étage de la Maison du Notariat

Place Alphonse Bosch 17 à Wavre

010/84 40 64 - [aabw.secretariat@skynet.be](mailto:aabw.secretariat@skynet.be)

### Service de L'Urbanisme – Guichet ouvert

**Le mardi, le mercredi et le vendredi** de 9h00 à 12h00 – dernier accueil à 11h45.

**Le jeudi** de 9h00 à 12h00 pour la présentation des avant-projets uniquement sur rendez-vous.

**Permanence téléphonique** : 9h-12h tous les jours sauf LUNDI.

**Permanence Wavre in Progress**, Place des Carmes 2-1300 Wavre, chaque Mardi-Mercredi-Vendredi 9h-11h45

### Extrait Cadastral disponible gratuitement en ligne

[http://ccff02.minfin.fgov.be/cadgisweb/?local=fr\\_BE](http://ccff02.minfin.fgov.be/cadgisweb/?local=fr_BE)

[https://eservices.minfin.fgov.be/ecad-web/#/?local=fr\\_BE](https://eservices.minfin.fgov.be/ecad-web/#/?local=fr_BE)

**Commission des jeux de Hasard : Tel : 02 504 00 40**

**Calendrier 2025 des collectes de déchets : disponible sur le site de l'INBW**  
<https://www.inbw.be/calendriers>