

avril
2014



Comment s'installer à son compte en Belgique?



**Comment s'installer à son compte
en Belgique?**

Service public fédéral Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie
Rue du Progrès 50
1210 Bruxelles
N° d'entreprise : 0314.595.348
<http://economie.fgov.be>

tél. 02 277 51 11

Pour les appels en provenance de l'étranger :
tél. + 32 2 277 51 11

Editeur responsable : Jean-Marc Delporte
Président du Comité de direction
Rue du Progrès 50
1210 Bruxelles

Dépôt légal : D/2014/2295/15

Table des matières

1. Conditions générales pour exercer une activité en tant que travailleur indépendant.....	7
1.1. Conditions liées à la personne.....	7
1.2. Conditions liées à l'activité.....	7
1.2.1. Connaissances de gestion de base.....	7
1.2.2. Compétences professionnelles.....	9
1.2.3. Autorisations spécifiques.....	12
1.3. Conditions liées à la nationalité : la carte professionnelle.....	17
1.3.1. Critères d'octroi d'une carte professionnelle.....	17
1.3.2. Introduction de votre demande de carte professionnelle.....	18
1.3.3. Procédure d'examen d'une demande de carte professionnelle.....	18
1.3.4. Possibilité de recours en cas de refus.....	19
1.3.5. Durée de validité d'une carte professionnelle.....	20
1.3.6. Coût d'une carte professionnelle.....	20
1.3.7. Dispense de carte professionnelle.....	20
2. La Banque-Carrefour des Entreprises et les guichets d'entreprises agréés...22	
2.1. La Banque-Carrefour des Entreprises (BCE).....	22
2.2. Les guichets d'entreprises agréés (GEA).....	22
2.3. Inscription dans la Banque-Carrefour des Entreprises par un guichet d'entreprises agréé.....	23
2.3.1. Pour les entreprises commerciales et artisanales.....	23
2.3.2. Pour les entreprises non-commerciales de droit privé.....	23
3. Formalités à accomplir.....	24
3.1. Pour les entreprises en personne physique.....	24
3.1.1. Renseignements et documents à fournir.....	24
3.1.2. Conséquences de l'inscription.....	24

3.2. Pour les sociétés.....	25
3.2.1. Etablissement de l'acte constitutif.....	25
3.2.2. Enregistrement de l'acte constitutif auprès d'un bureau d'enregistrement du SPF Finances.....	25
3.2.3. Dépôt de l'acte constitutif au greffe du tribunal de commerce.....	26
3.2.4. Les sociétés étrangères.....	26
3.2.5. Renseignements et documents à fournir.....	27
3.2.6. Conséquence de l'inscription.....	28
4. Obligations fiscales, sociales et comptables.....	29
4.1. Obligations relatives à la TVA.....	29
4.2. Obligations relatives aux impôts.....	30
4.3. Obligations sociales.....	31
4.3.1. Assujettissement au statut social des travailleurs indépendants.....	31
4.3.2. Affiliation à une caisse d'assurances sociales pour travailleur indépendant.....	33
4.3.3. Affiliation à une mutuelle.....	34
4.3.4. Paiement de cotisations sociales.....	34
4.3.5. Obligations en cas d'engagement de salariés.....	35
4.4. Obligations comptables.....	36
5. Choix du type d'entreprise : personne physique ou société ?.....	38
6. Pratiques commerciales.....	42
6.1. Bail commercial.....	42
6.2. Heures de fermeture et repos hebdomadaire.....	43
6.2.1. Le repos hebdomadaire.....	43
6.2.2. Les heures de fermeture.....	43
6.2.3. Magasins de nuit et phone-shops.....	43
6.2.4. Dérogations.....	44
6.3. Pratiques du marché.....	44

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

7. La protection de la résidence principale du travailleur indépendant.....	46
7.1. Les bénéficiaires de cette protection.....	46
7.2. Les immeubles concernés par cette protection.....	46
7.3. Démarches à accomplir.....	46
7.4. Fin de la protection contre l'insaisissabilité.....	47
8. Aides publiques.....	48
9. Annexes.....	49
9.1. Licences ou agréments.....	49
9.2. Liste des caisses d'assurances sociales pour travailleurs indépendants.....	52
9.3. Liste des guichets d'entreprises agréés (sièges sociaux).....	54
9.4. Adresses utiles.....	55
9.5. Autres brochures disponibles pour les entrepreneurs débutants.....	56

Liste des abréviations

BCE	Banque-Carrefour des Entreprises
GEA	Guichet d'entreprises agréé
ONSS	Office national de sécurité sociale
PME	Petites et moyennes entreprises
SA	Société anonyme
SCRL	Société coopérative à responsabilité limitée
SCRI	Société coopérative à responsabilité illimitée
SCS	Société par commandite simple
SNC	Société en nom collectif
SPF	Service public fédéral
SPRL	Société privée à responsabilité limitée
SPRL-S	Société privée à responsabilité limitée Starter
SPRLU	Société privée à responsabilité limitée unipersonnelle
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée

1. Conditions générales pour exercer une activité en tant que travailleur indépendant

Des conditions liées à la personne, à l'activité projetée et à la nationalité de la personne doivent être remplies en vue d'exercer une activité indépendante.

Deux possibilités existent pour exercer cette activité : en personne physique, c'est-à-dire que la personne exerce l'activité en dehors des liens d'un contrat de travail ou d'un statut (pour les fonctionnaires), ou en personne morale, c'est-à-dire que c'est une société dotée d'une personnalité juridique qui exerce l'activité. Vous trouverez plus de détails sur ces deux possibilités dans le point 5 de cette brochure.

1.1. Conditions liées à la personne

Pour exercer une activité indépendante, toute personne doit au préalable satisfaire à plusieurs obligations légales :

- être majeur (donc avoir 18 ans au moins) ;
- jouir des droits civils : les personnes condamnées à une peine criminelle ne peuvent exercer d'activités commerciales durant la durée de leur peine ;
- être légalement capable : les personnes qui sont déclarées légalement incapables, qui ont reçu une interdiction d'exercice ou qui sont mises sous contrôle judiciaire ne peuvent plus poser d'actes commerciaux.

1.2. Conditions liées à l'activité

L'exercice de certaines activités indépendantes n'est possible que si certaines conditions sont remplies : les capacités entrepreneuriales.

1.2.1. Connaissances de gestion de base

Toute entreprise commerciale ou artisanale (aussi bien en personne physique qu'en personne morale) doit prouver préalablement ses connaissances de gestion de base lors de son inscription dans la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE)¹. Qu'il s'agisse d'une activité à titre principal ou complémentaire. Ce sont les guichets d'entreprises agréés² qui sont chargés de vérifier le respect de ces connaissances.

1 Pour plus d'informations concernant la Banque-Carrefour des Entreprises voir le point 2 de cette brochure.

2 Pour plus d'informations concernant les guichets d'entreprises agréés voir le point 2 de cette brochure. Voir également la liste de ces guichets en annexe.

Toutefois, certaines entreprises ne doivent pas prouver les connaissances de gestion de base :

- les entreprises qui ne sont pas des PME³ ;
- l'entreprise qui n'exerce pas d'activité commerciale ou artisanale ;
- l'entreprise qui fournit des services dans le cadre de professions intellectuelles réglementées par la loi-cadre du 3 août 2007 (par exemple : comptable, agent immobilier ou expert fiscal) ;
- l'entreprise qui exerce des activités comportant des conditions spécifiques sur le plan des connaissances de gestion de base (par exemple : courtier d'assurance, transporteur de personnes ou de biens) ;
- les entreprises de vente directe⁴ ;
- l'entreprise commerciale ou artisanale qui était inscrite dans la BCE au 01.01.1999 ;
- le cessionnaire d'une entreprise existante (durant un an) ;
- le repreneur d'une entreprise suite au décès du chef d'entreprise.

8

Quand l'entreprise est une personne physique, le chef d'entreprise lui-même prouve ses connaissances. Si ce n'est pas le cas, il peut faire appel à une des personnes suivantes :

- o son conjoint ou son cohabitant légal ;
- o le partenaire avec qui il/elle vit depuis au moins 6 mois (preuve via une attestation communale) ;
- o un salarié avec un contrat de travail à durée indéterminée ;
- o un aidant indépendant à condition qu'il s'agisse d'un allié jusqu'au troisième degré.

La personne qui prouve les connaissances de gestion de base doit exercer effectivement la gestion journalière de l'entreprise.

3 Une PME est une entreprise qui répond aux critères cumulatifs suivants :

- le personnel occupé ne dépasse pas une moyenne annuelle de 50 travailleurs ;
- un maximum de 25 % des actions ou des parts représentatives du capital social ou des droits de vote y attachés sont en possession d'une ou plusieurs entreprises autres que des PME ;
- soit le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 7 millions d'euros, soit le total du bilan annuel n'excède pas 5 millions d'euros.

4 Une vente directe est une vente au domicile du consommateur ou de l'hôte, qui a lieu après fixation d'un rendez-vous avec l'intermédiaire à l'initiative du consommateur ou de l'hôte. La vente est conclue entre l'organisateur et le consommateur via un intermédiaire. Cet intermédiaire fournit des renseignements sur les produits ou services proposés et/ou fait une démonstration sur l'usage de ces produits.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Quand il s'agit d'une entreprise en personne morale, l'individu qui exerce la gestion journalière prouve les connaissances (par exemple dans une SPRL : le gérant, et dans une SA : l'administrateur-délégué).

L'entreprise satisfait aux exigences dès que la personne physique prouve les connaissances de gestion de base et tant qu'elle y assure la gestion journalière effective. Quand elle quitte l'entreprise, cette dernière doit régulariser sa situation endéans les 6 mois après le départ du préposé, auprès d'un guichet d'entreprises.

Les connaissances de gestion de base peuvent être prouvées de deux manières :

- par un diplôme ou un titre ;
- par une pratique professionnelle suffisante.

Pour des renseignements concernant ces deux modes de preuves, vous pouvez contacter un guichet d'entreprises dont la liste se trouve dans les annexes de cette brochure.

Celui qui ne peut faire valoir un diplôme ou une pratique professionnelle suffisante peut passer un examen de connaissances de gestion de base organisé par le Service du Jury central du SPF Economie, P.M.E, Classes moyennes et Energie.

Pour plus d'informations à ce sujet :

SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes, et Energie
Direction générale de la Politique des P.M.E.
Service des Guichets d'Entreprises - Service du Jury Central
WTC III
Boulevard Simon Bolivar 30
1000 BRUXELLES
Tél. : +32 2 277 67 50
Fax : +32 2 277 98 80
E-mail : jury@economie.fgov.be

Enfin, les ressortissants d'un Etat membre de l'Espace économique européen (Union européenne, Norvège, Islande et Liechtenstein) ou de la Suisse, peuvent également prouver les connaissances de gestion de base avec une attestation CE (directive 2005/36/CE). Il s'agit d'une attestation délivrée par le pays d'origine de l'intéressé, reprenant la pratique professionnelle et éventuellement la formation scolaire.

1.2.2. Compétences professionnelles

Outre des connaissances de gestion de base, un nombre de professions indépendantes commerciales et artisanales requièrent des compétences professionnelles. La

preuve de ces compétences peut être apportée soit par la possession d'un titre, soit par une pratique professionnelle, soit via un examen organisé par le Jury central du SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie. Ce sont les guichets d'entreprises agréés qui sont chargés de vérifier le respect de ces compétences.

Quand l'entreprise est une personne physique, soit le chef d'entreprise lui-même prouve ces compétences, soit une des personnes suivantes peut les prouver à sa place :

- a) son conjoint ou son cohabitant légal ;
- b) le partenaire avec lequel il cohabite depuis au moins six mois ;
- c) un salarié engagé à cet effet avec un contrat de travail à durée indéterminée ;
- d) un aidant indépendant à condition qu'il s'agisse d'un allié jusqu'au troisième degré.

Quand il s'agit d'une entreprise en personne morale, une des personnes suivantes peut prouver ces compétences :

- a) l'administrateur ;
- b) l'organe de la société qui est chargé de la gestion journalière ;
- c) le dirigeant d'entreprise chargé de la direction technique journalière ;
- d) le salarié chargé de la direction technique journalière.

La personne prouvant les compétences professionnelles ne doit pas nécessairement être la même personne qui prouve les connaissances de gestion de base.

Souvent, une entreprise exerce plus d'une activité réglementée, des personnes différentes peuvent alors satisfaire aux conditions fixées en matière de compétences professionnelles exigées pour chacune de ces activités.

La personne qui satisfait aux conditions relatives à la compétence professionnelle doit exercer effectivement la direction technique journalière de l'entreprise.

Liste des professions réglementées :

Construction, électrotechnique et entreprise générale

Activités d'installation de chauffage central, de climatisation, de gaz et de sanitaire

Activités électrotechniques

Carrelage, marbre et pierre naturelle

Entreprise générale

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Finition

Gros-œuvre

Menuiserie (placement/réparation) et vitrerie

Menuiserie générale

Plafonnage, cimentage et pose de chapes

Toiture et étanchéité

Cycles et véhicules à moteur

Réparation de carrosserie et vente aux usagers finaux de véhicules usagés

Cycles

Réparation et entretien de véhicules à moteur ayant une masse maximale jusque 3,5 tonnes

Réparation et entretien de véhicules à moteur ayant une masse maximale de plus de 3,5 tonnes

Commerce et services

Coiffeur/coiffeuse

Entrepreneur de pompes funèbres

Esthéticien(ne)

Masseur/masseuse

Opticien

Pédicure

Technicien dentaire

Alimentation

Boulangier-pâtissier

Grossiste en viandes - chevillard

Restaurateur ou traiteur - organisateur de banquets

Autres

Dégraisseur-teinturier

Installateur-frigoriste

1.2.3. Autorisations spécifiques

Certaines formalités spécifiques doivent être remplies préalablement à l'exercice de certaines professions.

1.2.3.1. Activité ambulante

Si vous souhaitez exercer une activité ambulante, c'est-à-dire vendre au domicile du consommateur, sur le domaine public, sur les marchés publics ou privés, vous devez être, au préalable, en possession d'une autorisation d'activités ambulantes.

Cette autorisation doit être demandée au guichet d'entreprises de votre choix et sa validité est liée à la durée de l'activité. C'est également auprès de cet organisme que vous la retirerez. Pour l'obtenir, vous devrez apporter la preuve des connaissances de gestion de base (et également la preuve des compétences professionnelles si l'activité ambulante relève d'une profession réglementée, voir point 1.2.2) ainsi que produire un extrait de casier judiciaire lorsque vous envisagez d'exercer votre activité au domicile du consommateur.

Trois types de cartes peuvent être délivrés :

- l'autorisation patronale ;
- l'autorisation de préposé A ;
- l'autorisation de préposé B.

Ces cartes coûtent chacune entre 100 et 150 euros.

Certaines activités ambulantes ne nécessitent pas la détention de cette autorisation : la vente dans le cadre d'une « home party », la vente occasionnelle par les particuliers de biens provenant de leur patrimoine privé, la vente lors des manifestations de promotion du commerce local ou de la vie communale, lors des foires et salons, la vente par automate, la vente de produits alimentaires par magasin ambulant auprès d'une clientèle fixe, la vente sans caractère commercial, notamment à but philanthropique... Ce dernier type de vente nécessite néanmoins, dans certains cas, une autorisation préalable également délivrée par le SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie.

Vous pouvez obtenir plus d'informations auprès des guichets d'entreprises ou auprès du SPF Economie :

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Direction générale de la Politique des P.M.E.

Service des Autorisations économiques

WTC III

Boulevard Simon Bolivar 30

1000 BRUXELLES

Tél. : +32 2 277 69 50

Fax : +32 2 277 97 63

E-mail : info.EVA@economie.fgov.be

info.SAEV@economie.fgov.be

1.2.3.2. Activité foraine

Si vous souhaitez exercer une activité foraine dans le cadre de l'exploitation d'attractions foraines ou d'établissements de gastronomie foraine, vous devez être, au préalable, en possession d'une autorisation d'activités foraines.

Cette autorisation doit être demandée à un guichet d'entreprises de votre choix et sa validité est liée à la durée de l'activité. Pour l'obtenir, vous devrez apporter la preuve des connaissances de gestion de base (plus éventuellement les compétences professionnelles de restaurateur pour la gastronomie foraine avec service à table) ainsi que produire la preuve que votre attraction satisfait aux contrôles de sécurité prévus par la loi.

Deux types de cartes peuvent être délivrés :

- l'autorisation patronale ;
- l'autorisation de préposé-responsable.

Ces cartes coûtent chacune entre 100 et 150 euros.

Vous pouvez obtenir plus d'informations auprès des guichets d'entreprises ou auprès du SPF Economie :

SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Direction générale de la Politique des P.M.E.

Service des Autorisations économiques

WTC III

Boulevard Simon Bolivar 30

1000 BRUXELLES

Tél. : +32 2 277 69 50

Fax : + 32 2 277 97 63

E-mail : info.EVA@economie.fgov.be

info.SAEV@economie.fgov.be

1.2.3.3. Licence de boucher-charcutier

La licence de boucher-charcutier est l'autorisation dont l'exploitant ou le responsable professionnel a besoin afin d'exploiter une boucherie ou une charcuterie. Cette licence est requise pour la vente, l'exposition en vente, la découpe en vue de la vente de viandes de boucherie fraîches, préparées ou conservées.

Le requérant doit introduire sa demande avant le début de l'activité, au moyen d'un formulaire ad hoc auprès de la Direction générale de la Politique des P.M.E. du SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie.

L'exploitant ou le responsable professionnel doit apporter la preuve de ses capacités professionnelles :

- soit par un diplôme d'une école professionnelle ;
- soit par un certificat d'apprentissage ;
- soit par une expérience professionnelle.

Pour des informations complémentaires :

SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie
Direction générale de la Politique des P.M.E.
Service des Autorisations économiques

WTC III

Boulevard Simon Bolivar 30

1000 BRUXELLES

Tél. : +32 2 277 72 75 ou 277 85 24

Fax : +32 2 277 97 63

E-mail : info.EVA@economie.fgov.be

info.SAEV@economie.fgov.be

1.2.3.4. Professions libérales et intellectuelles prestataires de services

Professions libérales

Des réglementations spécifiques s'appliquent aux indépendants qui exercent une profession libérale juridique (avocat, notaire,...), médicale ou paramédicale (médecin, dentiste, kinésithérapeute,...). Pour des informations complémentaires, contactez le Service public fédéral compétent en la matière.

Professions intellectuelles

- Agents immobiliers

Pour porter le titre d'agent immobilier en toute légalité et exercer la profession, vous devez satisfaire à certaines conditions fixées par la loi. Pour connaître ces conditions, contactez l'Institut professionnel des agents immobiliers (www.ipi.be).

- Comptables et comptables-fiscalistes agréés

Pour porter le titre de comptable en toute légalité et exercer la profession, vous devez satisfaire à certaines conditions fixées par la loi. Pour connaître ces conditions, contactez l'Institut Professionnel des Comptables et Fiscalistes agréés (www.ipcf.be).

- Réviseurs d'entreprises

Pour porter le titre de réviseur d'entreprises en toute légalité et exercer la profession, vous devez satisfaire à certaines conditions fixées par la loi. Pour connaître ces conditions, contactez l'Institut des Réviseurs d'Entreprises (www.ibr-ire.be).

- Experts-comptables et conseils fiscaux

Pour porter le titre d'expert-comptable en toute légalité et exercer la profession, vous devez satisfaire à certaines conditions fixées par la loi. Pour connaître ces conditions, contactez l'Institut des Experts-comptables et des Conseils fiscaux (www.accountancy.be).

- Architectes

Pour porter le titre d'architecte en toute légalité et exercer la profession, vous devez satisfaire à certaines conditions fixées par la loi. Pour connaître ces conditions, contactez l'Ordre des Architectes (www.ordredesarchitectes.be).

- Géomètres-experts

Pour porter le titre de géomètre-expert en toute légalité et exercer la profession, vous devez satisfaire à certaines conditions fixées par la loi. Pour connaître ces conditions, contactez le SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie (<http://economie.fgov.be>).

- Psychologues

Pour porter le titre de psychologue en toute légalité, vous devez satisfaire à certaines conditions fixées par la loi. Pour connaître ces conditions, contactez la Commission des Psychologues (www.compsy.be).

Vous pouvez également obtenir des renseignements et informations complémentaires concernant ces professions intellectuelles auprès du :

SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie
Direction générale de la Politique des P.M.E.
Service des Professions intellectuelles et de la Législation

WTC III

Boulevard Simon Bolivar 30

1000 BRUXELLES

Tél. : +32 2 277 84 25

Fax : +32 2 277 98 86

E-mail : info.intelprof@economie.fgov.be

1.2.3.5. Autorisation pour les lieux où les denrées alimentaires sont fabriquées, préparées ou mises dans le commerce

Toute personne qui exploite un établissement où des denrées alimentaires sont fabriquées, emballées, entreposées, transportées ou mises dans le commerce doit obtenir une autorisation de l'Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA), Service Inspection des Denrées alimentaires.

Cette obligation vaut pour tous les commerces qui vendent des denrées alimentaires (y compris les librairies, les stations-services...), les entreprises du secteur Horeca, les cantines scolaires, les restaurants d'entreprises...

Pour obtenir l'autorisation, l'entreprise doit satisfaire à la réglementation sur l'hygiène. L'Inspection des Denrées alimentaires procède régulièrement à des contrôles.

Renseignements et informations complémentaires :

Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA)

Centre administratif Botanique

Food Safety Center

Boulevard du Jardin Botanique 55

1000 BRUXELLES

Tél. : + 32 2 211 82 11

E-mail : info@afsca.be

Site internet : www.afsca.be

1.2.3.6. Entrepreneurs en construction

L'entrepreneur qui souhaite exécuter des travaux pour l'Etat ou d'autres administrations publiques (marché public de travaux) doit être agréé (sauf pour des travaux

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

d'ampleur limitée). Cette agréation est attribuée aux entrepreneurs de travaux qui remplissent un certain nombre de conditions administratives et qui détiennent les capacités techniques, financières et économiques suffisantes.

La demande d'agréation doit être adressée soit par l'entrepreneur lui-même, soit par son association professionnelle, à la Commission d'agréation des entrepreneurs auprès du :

**SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie
Direction de la Qualité et de la Sécurité
Service Construction – Agréation des entrepreneurs**

North Gate
Boulevard du Roi Albert II 16
1000 BRUXELLES
Tél. : +32 2 277 94 08
Fax : +32 2 277 54 45
E-mail : agregation.entrepreneurs@economie.fgov.be

1.2.3.7. Autres licences ou autorisations

Certaines activités nécessitent l'obtention d'une autorisation ou d'une licence. Vous trouverez, en annexe, une liste non exhaustive de ces activités et des instances officielles qui les délivrent.

1.3. Conditions liées à la nationalité : la carte professionnelle

Si vous souhaitez exercer une activité professionnelle indépendante, en qualité de personne physique ou de mandataire d'une société ou d'une association et que vous n'avez ni la nationalité belge, ni la nationalité d'un des Etats membres de l'Espace économique européen (Union européenne, Norvège, Islande et Lichtenstein), ni la nationalité suisse, vous devez introduire une demande de carte professionnelle.

1.3.1. Critères d'octroi d'une carte professionnelle

Ils sont au nombre de trois :

- le droit au séjour en Belgique : si vous résidez à l'étranger, vous devez solliciter ce droit auprès de l'ambassade ou du consulat belge du pays dans lequel vous résidez, parallèlement à la demande de votre carte professionnelle. La décision en la matière relève de l'Office des étrangers.

- le respect des obligations réglementaires et notamment celles qui concernent l'activité : les connaissances de gestion de base et éventuellement les compétences professionnelles (voir points 1.2.1 et 1.2.2).
- l'intérêt que représente votre projet pour la Belgique en terme d'utilité économique : réponse à un besoin économique, création d'emplois, investissements utiles, retombées économiques sur les entreprises situées sur le territoire belge, ouverture à l'exportation, activité innovante ou encore spécialisation. Cet intérêt peut également être apprécié en termes d'intérêt social, culturel, artistique ou sportif.

1.3.2. Introduction de votre demande de carte professionnelle

Vous devez introduire votre demande de carte professionnelle :

- auprès de l'ambassade ou du consulat belge de votre pays de résidence, si vous vivez à l'étranger ;
- auprès du guichet d'entreprises agréé de votre choix, si vous disposez du droit au séjour en Belgique (une « attestation d'immatriculation modèle A » ou un « certificat d'inscription au registre des étrangers », valide).
- si, pour des motifs de sécurité, vous ne pouvez introduire votre demande dans votre pays de résidence, vous pouvez effectuer cette démarche soit auprès de l'ambassade, du consulat belge dans un autre pays, soit auprès d'un guichet d'entreprises. Cette dernière faculté requiert l'accord préalable du ministre de l'Intérieur et du ministre des Classes moyennes et doit être sollicitée auprès de ce dernier, être motivée et accompagnée de toute preuve attestant de votre situation.

Votre demande doit être introduite via un formulaire préétabli dûment complété, daté et signé. La demande doit comporter les documents requis ainsi que toutes les pièces que vous jugez utiles pour l'examen de votre dossier. Enfin, vous devez, lors de l'introduction de votre demande, vous acquitter du paiement d'un montant de 140 euros.

1.3.3. Procédure d'examen d'une demande de carte professionnelle

L'ambassade, le consulat ou le guichet d'entreprises qui reçoit la demande la transmet, dans les cinq jours de sa réception, au Service des Autorisations économiques du SPF Economie.

Le Service des Autorisations économiques vérifie si la demande a été introduite selon les règles décrites au point 1.3.2.

Si ce n'est pas le cas, la demande fait l'objet d'une décision d'irrecevabilité qui vous est notifiée par l'intermédiaire de l'ambassade, du consulat ou du guichet d'entreprises qui a reçu la demande.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Si les règles ont été respectées, le Service des Autorisations économiques procède à l'examen de la demande.

L'examen porte sur les trois critères énumérés au point 1.3.1.

Si la demande satisfait aux critères requis, le Service des Autorisations économiques délivre la carte professionnelle. Celle-ci vous est transmise via un guichet d'entreprises de votre choix.

Dans le cas contraire, le Service des Autorisations économiques vous notifie le refus motivé et vous transmet cette décision, via l'ambassade, le consulat ou via le guichet d'entreprises de votre choix.

1.3.4. Possibilité de recours en cas de refus

A la suite d'un refus, vous pouvez introduire un recours devant le ministre des Classes moyennes dans un délai de trente jours, courant à partir du jour qui suit la date de la notification de la décision, c'est-à-dire du jour qui suit la date où vous avez pris connaissance de la décision.

Le ministre saisit le Conseil d'Enquête économique pour étrangers, organe indépendant de l'administration, sans délais et requiert son avis. Cet avis doit être remis dans les quatre mois.

Le conseil vous invite à défendre vos intérêts à l'audience et ensuite vous communique son avis et l'adresse simultanément.

Le ministre dispose de deux mois pour prendre sa décision. A défaut de décision du ministre dans les deux mois, l'avis du conseil vaut décision. A défaut d'avis du conseil et de décision du ministre dans les délais impartis, le recours est rejeté.

La décision vous est directement notifiée. La décision est susceptible d'un recours devant le Conseil d'Etat dans les soixante jours qui suivent le jour qui suit la date où vous avez pris connaissance de celle-ci.

Vous pouvez introduire une nouvelle demande après un délai de deux ans à compter de la date d'introduction de la précédente demande.

Ce délai n'est pas d'application :

- si le refus résulte d'une décision d'irrecevabilité ;
- si vous pouvez faire valoir des éléments neufs ;
- si votre demande porte sur une nouvelle activité.

1.3.5. Durée de validité d'une carte professionnelle

La validité de la carte est liée au droit au séjour. S'il est mis fin à celui-ci, la carte n'est plus utilisable et doit être restituée au guichet d'entreprises.

La carte professionnelle vous est attribuée pour une période de cinq ans maximum.

A l'échéance, elle peut être renouvelée, via un guichet d'entreprise, pour autant que soient toujours satisfaites vos obligations réglementaires, fiscales et sociales ainsi que le critère d'utilité qui a justifié l'octroi de l'autorisation.

La carte est délivrée pour une ou plusieurs activités précises, mentionnées sur l'autorisation. Tout changement ou ajout d'activité nécessite donc l'obtention préalable d'une nouvelle autorisation. De même, tout changement aux mentions portées sur l'autorisation, implique une modification de celle-ci.

Vous pouvez demander ces adaptations au Service des Autorisations économiques, également, via le guichet d'entreprises que vous avez choisi. Il en va de même du remplacement, lorsque vous perdez votre carte ou que celle-ci est détruite. Dans ce dernier cas, votre demande doit être accompagnée d'une déclaration sur l'honneur de perte ou de destruction.

1.3.6. Coût d'une carte professionnelle

La demande d'une carte professionnelle coûte 140 euros. Une fois la carte délivrée, un droit de 90 euros est également perçu par année de validité.

1.3.7. Dispense de carte professionnelle

Certaines catégories d'étrangers sont dispensées de la carte professionnelle soit en raison de la nature de l'activité, soit en raison de la nature du séjour, soit en exécution de traités internationaux. En voici la liste :

- le ressortissant d'un Etat membre de l'Espace économique européen et, à condition qu'ils s'installent avec lui :
 - a) son conjoint ;
 - b) ses descendants ou ceux de son conjoint, âgés de moins de 21 ans ou qui sont à leur charge ;
 - c) ses ascendants ou ceux de son conjoint, qui sont à leur charge, à l'exception des ascendants d'un étudiant ou de ceux de son conjoint ;
 - d) le conjoint des personnes visées au b) et c).

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

- le conjoint d'un belge et, à condition qu'ils viennent s'installer ou s'installent avec l'un deux :
 - a) les descendants, âgés de moins de 21 ans ou à charge, du belge ou de son conjoint ;
 - b) les ascendants, à charge, du belge ou de son conjoint ;
 - c) le conjoint des personnes visées aux a) et b).
- les étrangers admis ou autorisés à séjourner en Belgique pour une durée illimitée ou à s'y établir ;
- les réfugiés reconnus en Belgique ;
- les conjoints étrangers qui assistent ou suppléent leur époux ou épouse dans l'exercice de leur activité professionnelle indépendante ;
- les étrangers qui effectuent des voyages d'affaires en Belgique, pour autant que la durée du séjour nécessité par le voyage ne dépasse pas trois mois consécutifs ;
- les catégories suivantes d'étrangers qui n'ont pas leur résidence principale en Belgique et dont la durée du séjour ne dépasse pas trois mois consécutifs :
 - o les journalistes étrangers ;
 - o les sportifs étrangers et leurs accompagnateurs indépendants ;
 - o les artistes étrangers et leurs accompagnateurs indépendants ;
 - o les conférenciers.
- les étudiants étrangers effectuant un stage, pendant la durée du stage.

2. La Banque-Carrefour des Entreprises et les guichets d'entreprises agréés

Les entreprises commerciales, artisanales et non commerciales de droit privé sont dans l'obligation de s'inscrire préalablement au démarrage de leurs activités à la Banque-Carrefour des Entreprises.

2.1. La Banque-Carrefour des Entreprises (BCE)

La Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) est un registre de toutes les données de base concernant les entreprises et leurs unités d'établissement.

Chaque entreprise, quelle que soit la forme juridique choisie, doit s'inscrire dans la BCE avant l'exercice de son activité. Chaque entreprise reçoit alors un numéro unique d'entreprise.

Vous devez utiliser votre numéro d'entreprise pour tous vos contacts avec les autorités administratives et judiciaires. Ce numéro vaut aussi comme numéro de TVA.

Les unités d'établissement de l'entreprise doivent également être inscrites dans la BCE et reçoivent chacune un numéro d'établissement.

2.2. Les guichets d'entreprises agréés (GEA)

Un guichet d'entreprises agréé est l'interlocuteur privilégié des entreprises. Il est chargé de tâches administratives et offre également des services complémentaires. Les 8 guichets d'entreprises agréés en Belgique possèdent de nombreux bureaux, situés dans tout le pays. Vous êtes libre de choisir votre guichet d'entreprises. Vous trouverez en annexe la liste de ces différents guichets.

Les guichets d'entreprises remplissent les tâches suivantes :

- point de contact unique pour tout entrepreneur (belge et étranger) afin que celui-ci puisse obtenir des réponses quant aux formalités nécessaires à accomplir et liées à sa prestation de service et/ou son établissement en Belgique ;
- l'inscription de l'entreprise et/ou de sa qualité commerciale, artisanale ou non-commerciale de droit privé dans la BCE ;
- l'inscription des unités d'établissement de l'entreprise ;

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

- la vérification d'obligations et d'autorisations pour l'inscription d'une entreprise commerciale ou artisanale ;
- la délivrance des extraits de la BCE ;
- la perception pour le compte du Trésor des droits qui sont dus pour le traitement administratif.

2.3. Inscription dans la Banque-Carrefour des Entreprises par un guichet d'entreprises agréé

2.3.1. Pour les entreprises commerciales et artisanales

Vous devez vous présenter auprès d'un guichet d'entreprises, muni des documents nécessaires vous permettant d'exercer les activités choisies. Ces documents concernent les capacités entrepreneuriales (la preuve des connaissances de gestion de base et des compétences professionnelles pour les professions réglementées), la licence de boucher-charcutier, les activités ambulantes, la carte professionnelle pour étrangers... Le guichet d'entreprises contrôle ces documents.

Le guichet est tenu d'effectuer immédiatement les inscriptions, sauf si vous ne répondez pas aux conditions ou qu'un document requis est manquant. Le refus d'inscription doit être motivé.

L'inscription, la modification et la radiation dans la BCE coûtent actuellement 82,50 euros par unité d'établissement.

2.3.2. Pour les entreprises non-commerciales de droit privé

Le guichet d'entreprises vous inscrit dans la Banque-Carrefour des Entreprises. Si vous souhaitez exercer une activité pour laquelle une licence ou autorisation est nécessaire auprès d'un ordre ou institut, vous devez alors, après votre inscription auprès d'un guichet d'entreprises, prendre contact avec cet ordre ou institut (le guichet d'entreprises peut également le faire à votre place moyennant paiement).

La première inscription dans la Banque-Carrefour des Entreprises avec toutes les unités d'établissement est gratuite. Toute modification ou radiation ultérieure par unité d'établissement coûte actuellement 82,50 euros.

3. Formalités à accomplir

3.1. Pour les entreprises en personne physique

L'activité est exercée en dehors des liens d'un contrat de travail (employé ou ouvrier) ou d'un statut (fonctionnaire). Dans ce cas, il n'existe aucune séparation entre le patrimoine privé et le patrimoine de l'entreprise. L'entrepreneur engage donc l'ensemble de son patrimoine, y compris son patrimoine privé, face au risque d'entreprise (voir toutefois le point 7 consacré à la protection de la résidence principale du travailleur indépendant).

3.1.1. Renseignements et documents à fournir

La demande d'inscription doit contenir les données et documents suivants :

- votre nom, prénom et numéro de Registre national ou votre numéro d'identification dans la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale ;
- si un mandataire général agit à votre place : ses nom et prénom, son numéro d'inscription au Registre national ou son numéro d'inscription à la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale ;
- la dénomination de l'entreprise ;
- l'adresse de l'entreprise et des unités d'établissement ainsi que leurs adresses e-mail et leurs coordonnées téléphoniques ;
- les différentes activités de l'entreprise ;
- pour les entreprises commerciales et artisanales : le nom et prénom, le numéro de Registre national ou le numéro d'inscription à la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale de la (des) personne(s) qui fournit / fournissent la preuve des capacités entrepreneuriales ;
- la date du début des activités ;
- le ou les numéros des comptes financiers de l'entreprise.

3.1.2. Conséquences de l'inscription

- Si vous vous inscrivez en tant que commerçant, vous êtes présumé, par cet enregistrement être un commerçant. En cas de litige, le tribunal de commerce est seul compétent.
- En cas de modification de votre situation, vous disposez d'un délai d'un mois pour demander une modification de votre inscription à la BCE.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

3.2. Pour les sociétés

Une société est dotée de la personnalité juridique et est un sujet de droit qui, en toute indépendance, a des droits et des obligations et un patrimoine propre totalement distinct de celui des associés.

3.2.1. Etablissement de l'acte constitutif

Une société est une personne « morale ». Elle doit donc avoir également un domicile : ce sera le siège de la société. Comme pour les personnes physiques, ce sera le lieu de son principal établissement.

La société n'a qu'un seul siège social et peut également avoir plusieurs unités d'établissement.

Les sociétés doivent être constituées par un écrit : l'acte de constitution. Celui-ci reprend notamment les statuts de la société qui contiennent toutes les caractéristiques de la société (dénomination, siège social, capital...) et ses modalités de fonctionnement.

Pour les SPRL, SA et SCRL, qui sont les formes les plus courantes de société, vous devez vous adresser à un notaire pour rédiger l'acte constitutif de la société (acte authentique). Pour les autres formes de société, un acte sous seing privé peut suffire.

Les documents à fournir :

- un plan financier qui justifie le montant du capital social de la société en formation et donne une estimation des besoins et recettes prévues ;
- en cas d'apport en numéraire : la preuve de l'ouverture d'un compte bancaire au nom de la société en phase de création (attestation bancaire) ;
- en cas d'apport en nature : un rapport d'un réviseur d'entreprises.

3.2.2. Enregistrement de l'acte constitutif auprès d'un bureau d'enregistrement du SPF Finances

L'acte constitutif d'une société doit obligatoirement être enregistré dans un Bureau d'enregistrement du SPF Finances, Administration du Cadastre, de l'Enregistrement et des Domaines, Administration générale de la Documentation patrimoniale.

Lorsqu'il s'agit d'un acte authentique (acte notarié), cette démarche doit être effectuée par le notaire dans les 15 jours. Les actes sous seing privé doivent être enregistrés dans les quatre mois par les associés.

L'enregistrement de l'acte constitutif lui donne date certaine, c'est-à-dire que personne ne peut plus contester son existence à la date de l'enregistrement.

3.2.3. Dépôt de l'acte constitutif au greffe du tribunal de commerce

Les sociétés qui jouissent de la personnalité juridique doivent déposer un extrait de l'acte constitutif auprès du greffe du tribunal de commerce du ressort judiciaire dans lequel est établi leur siège social et ce, dans les 15 jours qui suivent son établissement.

En ce qui concerne les SA, SPRL (-Starter) et SCRL, ce dépôt est effectué par le notaire. Pour les actes sous seing privé, ce sont les associés qui sont chargés d'effectuer ce dépôt.

Le greffier introduit les données d'identification de l'entreprise dans la Banque-Carrefour des Entreprises qui attribue un numéro d'entreprise à la société.

Le greffier assure également la publication (payante) de l'acte au Moniteur belge.

Les résultats de cette démarche sont :

- l'obtention de la personnalité juridique ;
- l'octroi d'un numéro d'entreprise par la Banque-Carrefour des Entreprises ;
- l'opposabilité de l'acte constitutif aux tiers.

3.2.4. Les sociétés étrangères

Lorsqu'une entreprise étrangère veut exercer des activités en Belgique et veut s'y établir, elle dispose de différentes possibilités.

3.2.4.1. La succursale

Elle peut y établir une succursale. Sur le plan juridique, une succursale n'est pas une entité distincte. La succursale et l'entreprise étrangère sont une seule et même entreprise/entité.

En outre, trois conditions doivent être remplies pour pouvoir parler d'une succursale :

- La succursale doit être représentée en Belgique par un mandataire ayant le pouvoir de l'engager envers les tiers.
- Le mandat du représentant doit porter sur un nombre indéterminé d'opérations.
- Le représentant doit traiter régulièrement avec les tiers dans une installation fixe.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

L'entreprise qui dispose d'une succursale en Belgique obtient un numéro d'entreprise lors de l'inscription de cette dernière à la BCE par le greffe du tribunal de commerce compétent.

3.2.4.2. La filiale

Les entreprises étrangères qui souhaitent effectuer des activités en Belgique peuvent aussi créer une filiale. Juridiquement, il s'agit d'une entité distincte (différence avec la succursale) de l'entreprise étrangère, qui dispose de la personnalité juridique. La forme juridique choisie est alors une forme de droit belge (SA, SPRL, etc.).

L'entreprise qui dispose d'une filiale en Belgique obtient un numéro d'entreprise lors de l'inscription de cette dernière à la BCE par le greffe du tribunal de commerce compétent.

3.2.4.3. L'unité d'établissement

Certaines entreprises étrangères peuvent exercer des activités à partir d'une adresse en Belgique, sans avoir de succursale ou de filiale. Dans ce cas, ces entreprises exercent leurs activités en Belgique à partir d'une unité d'établissement (exemples : atelier, usine, magasin, points de vente, bureau...).

L'entreprise qui dispose d'une unité d'établissement en Belgique obtient un numéro d'entreprise lors de l'inscription de cette dernière à la BCE par le guichet d'entreprises.

3.2.5. Renseignements et documents à fournir

La demande d'inscription doit contenir les données et documents suivants :

- les données d'identification du ou des fondateur(s), mandataires et fondés de pouvoir ;
- la dénomination sociale et éventuellement la dénomination commerciale de l'entreprise ;
- la forme juridique ;
- le numéro d'entreprise ;
- les adresses des unités d'établissement (+ tél., fax, e-mail) ;
- la date de début de l'activité ;
- les activités exercées par l'entreprise ;
- la date de publication de l'acte constitutif dans le Moniteur belge ;

- le numéro de compte d'une institution financière ;
- pour les entreprises commerciales et artisanales : la preuve des connaissances de gestion de base et si nécessaire des compétences professionnelles ;
- les licences spéciales (carte professionnelle pour étrangers, licence boucher-charcutier...)
- un exemplaire des statuts et une attestation de mandat de gestion.

3.2.6. Conséquence de l'inscription

Pour les entreprises commerciales, l'inscription vaut présomption de la qualité de commerçant.

4. Obligations fiscales, sociales et comptables

4.1. Obligations relatives à la TVA

La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est un impôt indirect sur la consommation supportée par le consommateur final. La TVA est perçue par étapes successives, à savoir à chaque transaction du processus de production et de distribution. L'assujetti à la TVA constitue donc un maillon essentiel. Il comptabilise une TVA sur ses ventes aux clients et déduit la TVA de ses achats réalisés dans le cadre de son activité professionnelle (marchandises, services et biens divers et investissements). Au final, l'assujetti doit verser au Trésor la différence entre la TVA qu'il doit récupérer et celle qu'il doit payer.

Sont soumises à la TVA, lorsqu'elles ont lieu en Belgique, les livraisons de biens et les prestations de services, effectuées à titre onéreux par un assujetti. Les importations et les acquisitions intracommunautaires de biens sont également soumises à la TVA.

La loi définit l'assujetti comme toute personne dont l'activité économique consiste à effectuer d'une manière habituelle et indépendante, à titre principal ou à titre d'appoint, avec ou sans esprit de lucre, des livraisons de biens ou des prestations de services visées par le Code de TVA, quel que soit le lieu où s'exerce l'activité.

La loi prévoit que certaines activités sont exemptées de la TVA, les prestataires exerçant ces activités n'appliquent dès lors pas la TVA sur leurs prestations.

Les obligations en matière de TVA sont les suivantes :

- lors du début de l'activité, de la modification ou de la cessation de l'activité, l'assujetti doit en faire la déclaration endéans le mois à son bureau de contrôle de la TVA ou via un guichet d'entreprises. Une telle déclaration est en outre obligatoire en cas de transfert du siège de l'entreprise (domicile de l'entrepreneur ou siège social de l'entreprise) ;
- faire figurer le numéro d'entreprise sur toutes les pièces commerciales relatives à l'activité de l'assujetti ;
- délivrer des factures et calculer la TVA sur ces factures ;
- rentrer des déclarations périodiques à la TVA : soit mensuellement, soit trimestriellement ;
- payer la TVA due à l'Etat ;
- tenir une comptabilité probante à l'égard de l'administration de la TVA ;

- déposer un listing annuel des clients assujettis chaque année avant le 31 mars ;
- déposer un relevé des opérations intracommunautaires (avec les autres pays de l'Union européenne).

Pour simplifier les formalités, le législateur a prévu des régimes particuliers pour certaines personnes assujetties à la TVA :

- le régime forfaitaire

L'administration accepte que pour certaines professions, la TVA soit calculée de manière simple et forfaitaire. Le chiffre d'affaires taxable n'est pas déterminé sur base de factures, mais sur base des achats effectués et des prestations fournies.

Les conditions pour bénéficier du régime forfaitaire sont les suivantes :

- il doit s'agir d'une personne physique, d'une SPRL, d'une SCS ou d'une SNC ;
- 75 % du chiffre d'affaires doit consister en des opérations pour lesquelles aucune facture ne doit être établie ;
- le chiffre d'affaires, TVA non comprise, ne peut dépasser 500.000 euros.

- le régime de la franchise

Si le chiffre d'affaires annuel d'une personne assujettie à la TVA ne dépasse pas 5.580 euros, elle peut bénéficier de la franchise de taxe. Elle ne devra verser aucune TVA ni faire apparaître la taxe sur ses factures. Elle devra toutefois mentionner sur ses factures qu'elle bénéficie du régime de la franchise de la taxe. Par contre, elle n'a pas le droit de déduire la TVA qui grève les biens et services qu'elle a utilisés pour effectuer ses opérations.

Renseignements et informations complémentaires :

Bureau local de TVA

Site internet : <http://finances.belgium.be> > Bureaux

4.2. Obligations relatives aux impôts

L'entreprise en personne physique est soumise à l'impôt des personnes physiques⁵. Par contre, les personnes morales sont soumises à l'impôt des sociétés. Chaque année, ces personnes sont tenues de verser des impôts.

⁵ Pour une première installation, vous n'êtes pas tenu d'effectuer des versements anticipés durant les trois premières années d'activité.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Les impôts sont payés environ un an après la clôture de l'exercice imposable. L'Administration fiscale leur permet cependant d'effectuer des versements anticipés trimestriels sur les bénéfices estimés de l'année en cours.

Ces versements doivent plus ou moins couvrir le montant de l'impôt dont l'entreprise est redevable pour l'année en cours. Si vous n'effectuez pas ces versements ou s'ils sont insuffisants, vos impôts seront majorés.

Renseignements complémentaires :

SPF Finances

Centre de Perception

Service Versements anticipés

North Galaxy, Tour A

Boulevard du Roi Albert II 33, boîte 42

1030 BRUXELLES

Tél. : 0257 640 50 (tarif normal)

Site internet : <http://finances.belgium.be>

4.3. Obligations sociales

4.3.1. Assujettissement au statut social des travailleurs indépendants

En Belgique, les travailleurs indépendants, les aidants et les conjoints aidants ont un régime de sécurité sociale propre et un statut social propre.

Les sociétés soumises à l'impôt belge des sociétés ou à l'impôt des non-résidents sont également tenues de s'assujettir à ce statut.

4.3.1.1. Travailleur indépendant

Toute personne physique exerçant une activité professionnelle en dehors d'un contrat de travail ou d'un statut est considérée comme un travailleur indépendant.

Dans le cadre d'une société, un mandataire (sauf si mandat exercé à titre gratuit), un associé actif, un administrateur sont considérés comme des travailleurs indépendants.

4.3.1.2. Aidant

L'aidant est une personne physique qui assiste ou remplace un travailleur indépendant dans l'exercice de son activité sans être liée par un contrat de travail. L'aidant est souvent mais pas nécessairement un membre de la famille de l'indépendant.

L'aidant ne peut agir que pour une personne physique et pas pour une société. On peut toutefois agir en tant qu'aidant pour les mandataires d'une société.

S'il n'est pas marié, l'aidant n'est assujetti au statut social des travailleurs indépendants qu'au 1^{er} janvier de l'année de ses 20 ans.

N'est toutefois pas assujetti en tant qu'aidant :

- l'aidant occasionnel (aide irrégulière et qui ne s'étend pas sur plus de 90 jours par an) ;
- l'aidant (étudiant) bénéficiaire d'allocations familiales (âgé de moins de 25 ans).

4.3.1.3. Conjoint aidant

Une personne est considérée comme conjoint aidant d'un travailleur indépendant lorsqu'elle :

- est le partenaire d'un travailleur indépendant (dans le cadre d'un mariage ou d'un contrat de cohabitation) ;
- apporte effectivement son aide à son partenaire travailleur indépendant (régulièrement ou au moins 90 jours par an) ;
- ne bénéficie pas de revenus d'une autre activité professionnelle ni d'un revenu de remplacement qui ouvre des droits aux prestations de sécurité sociale au moins équivalents à ceux des indépendants.

Toutes les personnes mariées ou en cohabitation légale avec un travailleur indépendant qui ne bénéficient pas de revenus d'une autre activité professionnelle ni d'un revenu de remplacement qui ouvre des droits aux prestations de sécurité sociale au moins équivalents à ceux des indépendants, sont considérées comme des conjoints aidants et sont personnellement assujetties au statut social des travailleurs indépendants, à moins qu'elles déclarent sur l'honneur ne pas ou ne plus apporter effectivement d'aide à leur conjoint.

L'adhésion au statut social ne reste facultative que pour les personnes nées avant 1956.

4.3.1.4. Assujettissement à titre principal ou complémentaire

Les indépendants à titre complémentaire exercent simultanément une autre activité professionnelle, soit en tant que travailleur salarié, soit dans l'enseignement, soit en tant que fonctionnaire. Les indépendants à titre complémentaire sont assujettis au statut social des travailleurs indépendants.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Vous pouvez être considéré comme indépendant complémentaire :

- si vous êtes salarié, travailleur intérimaire ou enseignant non nommé : le nombre d'heures prestées dans le cadre de votre activité salariée ou intérimaire doit s'étendre au moins sur un mi-temps mensuel ;
- si vous êtes fonctionnaire : vous devez travailler 200 jours ou 8 mois par an et l'horaire presté doit correspondre au moins à un mi-temps mensuel ;
- si vous êtes enseignant nommé : vous devez prêter au moins les 6/10^e d'un horaire complet ;
- si vous êtes chômeur : vous devez bénéficier d'allocations de chômage et être autorisé à exercer votre activité indépendante à titre accessoire ou occasionnel ;
- si vous êtes bénéficiaire d'une indemnité versée par la mutuelle : votre incapacité doit s'élever à au moins 66 % et l'indemnité qui vous est versée doit être au moins équivalente à la pension d'un travailleur indépendant au taux isolé.

4.3.2. Affiliation à une caisse d'assurances sociales pour travailleur indépendant

Il est indispensable en tant que travailleur indépendant de vous affilier à une caisse d'assurances sociales au plus tard au moment du début de l'exercice effectif de votre activité indépendante. Si vous ne respectez pas ce délai, l'INASTI (Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants) vous demandera de régulariser votre situation. Si vous négligez cette formalité, vous serez affilié d'office à la Caisse nationale auxiliaire. Des amendes administratives sont notamment prévues en cas d'infraction.

Si vous créez une société, vous devez aussi l'affilier auprès d'une caisse d'assurances sociales pour indépendants (même si vous y êtes déjà affilié pour votre propre compte), une cotisation annuelle devra y être payée à destination du statut social pour indépendants.

Au moment de l'affiliation, les non Belges devront fournir les autorisations nécessaires à l'exercice d'une activité indépendante en Belgique :

- soit une carte professionnelle pour les travailleurs étrangers qui souhaitent travailler comme indépendant en Belgique ;
- soit les documents relatifs aux conditions de séjour de certains ressortissants d'Europe centrale et orientale qui souhaitent exercer une activité économique non salariée ou fonder une société dans le Royaume.

4.3.3. Affiliation à une mutuelle

Afin de pouvoir bénéficier des prestations de soins dans le cadre de l'assurance maladie-invalidité, vous devez vous inscrire auprès d'une mutualité de votre choix.

4.3.4. Paiement de cotisations sociales

Tout indépendant doit payer à sa caisse d'assurances sociales des cotisations sociales trimestrielles. Celles-ci sont calculées sur la base des revenus professionnels nets de l'année de référence : les cotisations dont vous êtes redevable représentent un pourcentage de vos revenus professionnels.

Les revenus qui servent d'assiette au calcul des cotisations sont les revenus nets recueillis en qualité de travailleur indépendant ou d'aidant au cours de la troisième année civile qui précède l'année pour laquelle les cotisations sont dues (l'année de référence).

Exemple : vos cotisations 2012 sont calculées sur la base de vos revenus de 2009. Il y a un montant minimum et un montant maximum.

Dans certains cas déterminés, le travailleur indépendant peut se voir réduire ou exonérer de cotisations sociales.

Renseignements et informations complémentaires :

SPF Sécurité sociale

Direction Générale Indépendants

Centre Administratif Botanique

Finance Tower

Boulevard du Jardin Botanique 50 boîte 120

1000 BRUXELLES

Tél. : +32 2 528.64.50

E-mail : zelfindep@minsoc.fed.be

Site internet : <http://www.socialsecurity.fgov.be/>

Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI)

Place Jean Jacobs 6

1000 BRUXELLES

Tél. : +32 2 546 42 11

Fax : +32 2 511 21 53

E-mail : info@rsvz-inasti.fgov.be

Site Internet : <http://www.inasti.be>

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

4.3.5. Obligations en cas d'engagement de salariés

Tout chef d'entreprise qui souhaite engager du personnel doit satisfaire à diverses obligations. Il convient notamment de remplir une série de formalités administratives imposées par la législation sociale.

4.3.5.1. Démarches auprès de l'ONSS

En tant que chef d'entreprise, vous devez tout d'abord demander votre inscription comme employeur à l'Office national de sécurité sociale (ONSS).

Dès que vous engagez du personnel, vous devez faire une déclaration immédiate à l'emploi (DIMONA) auprès de l'ONSS. Cette démarche est obligatoire pour tous les employeurs, tous secteurs d'activité confondus. Elle doit être faite par voie électronique. Par cette déclaration, vous informez l'ONSS de l'engagement ou du départ d'un travailleur au sein de l'entreprise.

Chaque travailleur se voit attribuer un code Dimona personnalisé qui permet aux organismes de sécurité sociale de connaître immédiatement les informations relatives à l'identité et à la relation de travail employeur/travailleur. Ainsi, les informations ne sont communiquées qu'une seule fois.

4.3.5.2. Affiliation à un secrétariat social agréé

Les secrétariats sociaux sont des organismes reconnus et contrôlés par les pouvoirs publics. Ils agissent notamment comme le mandataire de l'employeur auprès de l'ONSS.

L'affiliation à un secrétariat social, payante, n'est pas obligatoire. Vous pouvez décider d'y faire appel pour qu'il remplisse, à votre place, les formalités prescrites par la législation sociale en matière d'engagement et de gestion de personnel.

Que peut faire un secrétariat social agréé ?

Un secrétariat social peut prendre en charge les formalités administratives suivantes :

- le traitement des données relatives aux salaires et aux primes ainsi qu'à leur calcul ;
- l'établissement des contrats de travail, du registre du personnel, de divers documents sociaux (fiche de paie, compte individuel, attestation de vacances ...) ;
- l'affiliation à une caisse pour les allocations familiales et à une caisse de vacances annuelles ;
- l'affiliation à une commission paritaire ;

- les déclarations au service des contributions pour le précompte professionnel et les déclarations trimestrielles et paiements à l'ONSS ;
- la demande d'un numéro de pension pour les travailleurs dont c'est le premier emploi.

Le Moniteur belge publie chaque année la liste des secrétariats sociaux agréés. Vous pouvez vous adresser à l'ONSS pour obtenir une copie de cette liste.

Renseignements et informations complémentaires :

Office national de sécurité sociale (ONSS)

Place Victor Horta 11

1060 BRUXELLES

Tél. : +32 2 509 31 11

Fax : +32 2 509 30 19

Site internet : <http://www.onss.fgov.be>

4.4. Obligations comptables

Tenir une comptabilité est une obligation légale pour les personnes physiques ayant la qualité de commerçant et pour les sociétés commerciales établies en Belgique. Suivant la loi relative à la comptabilité des entreprises du 17 juillet 1975, chaque entreprise, sans exception, doit « tenir une comptabilité appropriée à la nature et à l'étendue de ses activités en se conformant aux dispositions légales particulières qui les concernent. » (article 2). Toute comptabilité est « tenue selon un système de livres et de comptes et conformément aux règles usuelles de la comptabilité en partie double » (article 4). Enfin, les comptes annuels « comprennent le bilan, le compte de résultats ainsi que l'annexe. Ces documents forment un tout » (arrêté royal du 30 janvier 2001 portant exécution du code des sociétés, article 22).

Les obligations comptables varient principalement suivant la taille et la forme de l'entreprise :

- Les personnes physiques ayant la qualité de commerçant et les sociétés en nom collectif ou en commandite simple, et dont le chiffre d'affaires annuel (hors TVA) n'excède pas 500.000 euros (ou 620.000 euros pour celles qui pratiquent à titre principal la vente au détail d'hydrocarbures, gazeux ou liquides, destinés à la propulsion des véhicules automobiles circulant sur la voie publique) :
 - o ont la faculté de tenir une comptabilité simplifiée basée sur au moins trois journaux : 1° journal des disponibilités en espèces ou en compte ; 2° journal des achats et importations ; 3° journal des ventes et exportations ;

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

- o les opérations doivent être inscrites sans retard, de manière fidèle et complète, et par ordre chronologique. Une fois par an au moins, ces entreprises sont également tenues d'établir un inventaire de tous les avoirs, créances, dettes et obligations, de même que de toutes les ressources affectées à l'exploitation.
- Les sociétés dotées de la personnalité juridique employant moins de 100 personnes en moyenne annuelle, ou ne dépassant pas plus d'un des critères suivants : 1° nombre moyen annuel des employés : moins de 50 ; 2° total du bilan : moins de 3.500.000 euros ; 3° chiffre d'affaires annuel hors TVA : moins de 7.300.000 euros, ont
 - o la faculté d'établir leurs comptes annuels selon un schéma abrégé fixé par le Roi.
 - o l'obligation de déposer leurs comptes annuels à la Centrale des bilans de la Banque nationale de Belgique.
- Les sociétés dotées de la personnalité juridique employant plus de 100 personnes en moyenne annuelle, ou dépassant plus d'un des 3 critères mentionnés ci-dessus ont l'obligation :
 - o d'établir leurs comptes annuels selon un schéma complet fixé par le Roi ;
 - o d'établir un rapport annuel de gestion ;
 - o de faire contrôler leurs comptes annuels par un commissaire-réviseur ;
 - o de déposer leurs comptes annuels à la Centrale des bilans de la Banque nationale de Belgique.

Pour plus d'informations sur les obligations comptables, vous pouvez vous adresser à un comptable, un expert-comptable, un réviseur d'entreprises...

5. Choix du type d'entreprise : personne physique ou société ?

Avant de vous installer à votre compte, il est nécessaire que vous examiniez s'il est préférable d'opter pour l'entreprise individuelle en personne physique ou de constituer une société. Ce choix est important car il existe de grandes différences entre les deux systèmes (voir tableau ci-après). Pour vous aider, vous pouvez faire appel à un notaire, un juriste, un comptable...

ENTREPRISE PHYSIQUE	SOCIETE
<p>Avantages</p> <p>Constitution : pas de capital minimum, pas d'attestation bancaire, de plan financier, ni d'acte constitutif</p> <p>Gestion : pouvoir de décision et fonctionnement reposent sur une seule personne</p> <p>Formalités : moins de formalités administratives et comptables</p> <p>Caractéristiques : indépendance, flexibilité plus grande, souplesse, décision plus rapide</p> <p>Comptabilité plus simple</p> <p>Pas de partage du bénéfice</p>	<p>Avantages</p> <p>Risques financiers réduits : dans certaines formes de sociétés (SPRL, SA), le patrimoine personnel est distinct de celui de l'entreprise et les associés ne sont tenus responsables qu'à concurrence de leurs apports</p> <p>Investissements : reposent sur plusieurs personnes</p> <p>Pérennité de l'entreprise : n'est pas mise en danger par le décès ou le départ des associés</p> <p>Régime fiscal plus avantageux</p> <p>Bénéfice imposé suivant l'impôt des sociétés, plus avantageux que celui des personnes physiques</p>
<p>Inconvénients</p> <p>Risques financiers : pas de distinction entre les biens privés et les biens de l'entreprise - responsabilité illimitée (sauf la protection de la résidence principale du travailleur indépendant)</p> <p>Investissements : l'entrepreneur supporte seul le financement de ses investissements</p> <p>Pérennité de l'entreprise : le décès ou la maladie du chef d'entreprise signifie souvent la fin de l'entreprise</p> <p>Régime fiscal moins avantageux</p> <p>Le statut social des indépendants est moins avantageux.</p>	<p>Inconvénients</p> <p>Formalités de constitution importantes : capital minimum requis (sauf pour la SPRL-S : 1 euro), attestation bancaire, plan financier, acte authentique</p> <p>Gestion, direction, autorité et fonctionnement sont réparties entre plusieurs personnes</p> <p>Formalités administratives et comptables plus importantes que dans le chef d'une personne physique</p> <p>Obligations comptables plus importantes</p>

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Une société est soumise à un certain nombre d'obligations comme l'établissement d'un plan financier, des statuts, une attestation bancaire et la publication de certains documents.

Le plan financier

Avant de créer une société, l'entrepreneur doit tout d'abord établir (ou faire établir) un plan financier relatif aux activités projetées. Ce plan doit donner un aperçu détaillé des ressources financières et des besoins durant les deux premières années d'activité de la société. Il faut ensuite soumettre ce plan financier à un notaire qui le conservera.

Les fondateurs d'une société sont responsables, le cas échéant, sur leur patrimoine personnel en cas de faillite dans les trois ans de la constitution de la société, si le capital initialement prévu s'est avéré insuffisant pour permettre l'exercice normal des activités de la société pendant les deux années qui ont suivi sa constitution.

L'acte constitutif

Les fondateurs doivent établir un acte constitutif (statuts) de la société. Cet acte de constitution doit se faire par un acte authentique devant notaire pour la constitution d'une société privée à responsabilité limitée, d'une société anonyme, d'une société coopérative à responsabilité limitée ou d'une société en commandite par action.

Un acte sous seing privé, c'est-à-dire un acte établi par les parties contractantes, suffit lors de la constitution d'une société en nom collectif, d'une société en commandite simple ou d'une société coopérative à responsabilité illimitée et solidaire.

Attestation bancaire

Les fondateurs d'une société doivent fournir au notaire une attestation bancaire. Celle-ci prouve que les associés ont ouvert un compte bancaire spécial, bloqué jusqu'à la constitution de la société, au nom et à la disposition de la société à constituer. Cette attestation prouve que la société dispose de moyens financiers suffisants pour le démarrage des activités.

La publication

La loi oblige les sociétés à rendre public certains actes ou documents. Certaines pièces doivent être déposées auprès du greffe du tribunal de commerce du ressort judiciaire dans lequel est établi le siège de la société et être publiées dans les annexes du Moniteur belge.

La publication des actes de la société est une formalité essentielle dont le défaut est sanctionné par l'inopposabilité de l'acte au tiers et l'irrecevabilité des actions intentées par la société.

Comparaison sommaire des formes de sociétés les plus courantes⁶

	Société privée à responsabilité limitée (SPRL)	Société privée à responsabilité limitée Starter (SPRL-S)	Société anonyme (SA)	Société coopérative à responsabilité limitée (SCRL)	Société coopérative à responsabilité illimitée (SCRI)
Associés	Minimum 1 (SPRLU)	Minimum 1 personne physique	Minimum 2	Minimum 3	Minimum 3
Capital minimum	18.550 euros	1 euro Délai de 5 ans pour porter le capital à 18.550 euros	61.500 euros	18.550 euros	Fixé librement
Capital libéré	1/5 par action avec un minimum de 6.200 euros (12.400 euros pour une SPRLU)	1 euro	1/4 par action avec un minimum de 61.500 euros	1/4 par action avec un minimum de 6.200 euros	Intégralement
Apports en nature	Rapport d'un réviseur d'entreprises	Rapport d'un réviseur d'entreprises	Rapport d'un réviseur d'entreprises	Rapport d'un réviseur d'entreprises	Pas de réglementation particulière
Plan financier	Oui	Oui A rédiger avec l'aide d'un comptable, expert-comptable ou réviseur	Oui	Oui	Pas obligatoire
Titres	Nominatifs avec ou sans droit de vote	Nominatifs	Nominatifs ou titres dématérialisés	Nominatifs	Nominatifs
Registre des associés	Oui	Oui	Non, sauf s'il y a des parts nominatives	Oui	Oui
Acte	Acte notarié	Acte notarié	Acte notarié	Acte notarié	Acte sous seing privé

⁶ La liste complète des formes de sociétés, de leurs caractéristiques et obligations est contenue dans le Code des sociétés du 7 mai 1999 et ses modifications ultérieures.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Cession des parts	Restrictions légales et statutaires	Restrictions légales et statutaires	Les titres sont cessibles selon les dispositions statutaires	Les titres sont cessibles à d'autres associés ou à des tiers, selon les dispositions statutaires	Les titres sont cessibles à d'autres associés ou à des tiers, selon les dispositions statutaires
Gestion	Un ou plusieurs gérants nommés dans les statuts ou par l'assemblée générale, pour un délai déterminé ou indéterminé	Une ou plusieurs personnes physiques, associées ou non	Conseil d'administration formé de 3 administrateurs minimum. Personnes physiques ou morales Nomination pour 6 ans (réélection possible)	Un ou plusieurs administrateurs associés ou non, nommés par l'assemblée générale pour une durée déterminée ou indéterminée	Un ou plusieurs administrateurs associés ou non, nommés par l'assemblée générale pour une durée déterminée ou indéterminée
Contrôle	Un réviseur d'entreprises doit être désigné si l'entreprise emploie plus de 100 personnes en moyenne ou dépasse au moins deux des critères suivants : 50 travailleurs – CA : 7.300.000 euros – Total du bilan : 3.650.000 euros				

6. Pratiques commerciales

6.1. Bail commercial

Le bail commercial est la location d'un immeuble utilisé principalement pour l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale par le locataire ou sous-locataire en contact direct avec le public.

La loi du 30 avril 1951 sur les baux commerciaux régit ce type de location et son application est impérative.

La rédaction d'un bail commercial écrit est conseillée et le bailleur doit expressément être d'accord avec l'objet du bail (c'est-à-dire, l'activité).

La durée du bail est d'une durée minimale de 9 ans et est renouvelable trois fois.

Dans les 4 mois suivant la conclusion, les parties contractantes doivent présenter au percepteur des droits d'enregistrement du lieu où l'immeuble est situé, le contrat (en trois exemplaires) signé par les parties. Le respect de cette formalité protège le locataire en conférant au bail une valeur officielle.

Tous les trois ans, le locataire, comme le bailleur, sous certaines conditions, peut demander au juge de paix une révision du prix de la location. Dans ce cas, il doit prouver qu'à la suite de nouvelles circonstances, la valeur locative de l'immeuble est de 15 % supérieure ou inférieure à celle qui est stipulée dans le contrat.

Contrairement au bail privé, le loyer ne peut, dans le cadre du bail commercial, être indexé (indice santé) que si le contrat en prévoit la possibilité.

Le locataire peut résilier le bail tous les trois ans par recommandé ou exploit de huissier, à signifier six mois auparavant. Une résiliation est également possible, sans délai préalable, en cas d'accord mutuel établi par un acte authentique ou une déclaration devant le juge de paix.

Le bailleur peut également, sous certaines conditions, résilier le bail tous les 3 ans avec un préavis d'un an.

Renseignements et informations complémentaires :

SPF Justice

Boulevard de Waterloo 115

1000 BRUXELLES

Tél. : +32 2 542 65 11

Site internet : <http://justice.belgium.be/fr>

E-mail : info@just.fgov.be

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

6.2. Heures de fermeture et repos hebdomadaire

6.2.1. Le repos hebdomadaire

Tous les commerçants sont soumis au jour de repos hebdomadaire.

On entend par jour de repos hebdomadaire : une période de fermeture ininterrompue de 24 heures commençant le dimanche soit à 5 heures, soit à 13 heures et prenant fin le lendemain à la même heure.

Pendant cette journée, l'accès du consommateur à l'unité d'établissement est interdit de même que la vente directe de produits au consommateur. Les livraisons à domicile sont également interdites.

Le jour de repos hebdomadaire doit rester le même pendant minimum 6 mois.

Un commerçant peut choisir un autre jour que le dimanche comme jour de repos hebdomadaire. Dans ce cas, il doit indiquer à l'extérieur de façon claire et visible le jour de repos hebdomadaire choisi ainsi que l'heure du début.

6.2.2. Les heures de fermeture

Les commerçants sont également soumis à des 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 heures et après 20 heures,
- avant 5 heures et après 21 heures le vendredi et les jours ouvrables qui précèdent un jour férié légal. Si le jour férié légal est un lundi, la prolongation jusqu'à 21 heures est accordée pour le samedi qui précède.

6.2.3. Magasins de nuit et phone-shops

Pour les magasins de nuit (night shops), les heures de fermeture sont comprises entre 7h00 et 18h00 sauf si un règlement communal fixe d'autres heures de fermeture.

Trois conditions sont requises pour pouvoir exploiter un magasin de nuit :

- la surface commerciale nette ne peut pas dépasser 150 m² ;
- aucune autre activité que la vente de produits d'alimentation générale et d'articles ménagers ne peut être exercée ;
- l'affichage de manière permanente et apparente de la mention « magasin de nuit ».

Pour les bureaux privés de télécommunications (phone-shops), les heures de fermeture sont comprises entre 20h00 et 5h00 sauf si un règlement communal fixe d'autres heures de fermeture.

Un règlement communal peut soumettre tout projet d'exploitation d'un magasin de nuit ou d'un bureau privé pour les télécommunications à une autorisation préalable délivrée par le Collège des bourgmestre et échevins.

6.2.4. Dérogations

Trois types de dérogations à cette réglementation sont possibles :

- Dérogations par rapport au type de commerce, c'est-à-dire en fonction du secteur d'activité ou des produits vendus ;
- Dérogations lors de circonstances particulières (soldes, fêtes, etc.) ou de foires et marchés ;
- Dérogations dans les communes touristiques et les stations balnéaires.

Renseignements et informations complémentaires :

SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie
Direction générale de la Politique des P.M.E.
Service des Professions intellectuelles et de la Législation

WTC III

Boulevard Simon Bolivar 30

1000 BRUXELLES

Tél. : +32 2 277 84 25

Fax : +32 2 277 98 86

E-mail : info.intelprof@economie.fgov.be

6.3. Pratiques du marché

La loi du 6 avril 2010 sur les pratiques du marché et sur la protection du consommateur règle de manière générale les relations entre entreprises et consommateurs. Mais elle a une double finalité. D'une part, elle tend à garantir la loyauté de la concurrence dans les relations commerciales et d'autre part, elle veut assurer la protection du consommateur et veiller à lui procurer une information suffisante et adéquate.

La loi régit des matières aussi variées que l'indication du prix et de la quantité, les contrats à distance, les contrats conclus en dehors des locaux de l'entreprise, la publicité et les pratiques commerciales déloyales tant à l'égard des consommateurs qu'entre entreprises, les achats forcés, les clauses abusives, etc. Elle constitue éga-

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

lement l'instrument privilégié pour la transposition des directives européennes visant à protéger les consommateurs.

La possibilité d'intenter une action en cessation que l'on retrouve dans la loi permet aux entreprises d'intervenir rapidement pour faire cesser une pratique interdite. En outre, la plupart des infractions à ses dispositions fait l'objet de sanctions pénales.

A côté de cette législation, de nombreux arrêtés royaux réglementent de manière plus détaillée un grand nombre de domaines ou de secteurs particuliers. On pense par exemple à l'étiquetage, à l'indication des prix, à la composition des biens, au document justificatif ou encore aux agents immobiliers, aux denrées alimentaires, au secteur d'activités de l'hôtellerie, de la restauration et des cafés au secteur bancaire, etc.

Renseignements et informations complémentaires :

SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Contact Center

Rue du Progrès 50

1210 BRUXELLES

Tél : +32 800 120 33

Fax : +32 800 120 57

E-mail : info.eco@economie.fgov.be

7. La protection de la résidence principale du travailleur indépendant

Nombreux sont les indépendants qui hésitent à lancer leur propre activité en raison du risque constitué par l'absence de distinction entre le patrimoine privé et professionnel. Ce risque a été quelque peu réduit par la loi du 25 avril 2007 qui permet de rendre insaisissable, moyennant le respect de certaines conditions, la résidence principale du travailleur indépendant.

7.1. Les bénéficiaires de cette protection

- Les personnes physiques qui exercent une activité indépendante à titre principal en Belgique. Sont donc concernés les commerçants, les artisans et les titulaires de professions libérales.
- Sont exclus du champ d'application de cette mesure : les travailleurs indépendants qui exercent leur activité à titre complémentaire ou comme pensionnés.

46

7.2. Les immeubles concernés par cette protection

- La résidence principale du travailleur indépendant, à savoir, le lieu où, dans les faits, il séjourne durant la majeure partie de l'année. Il ne s'agit donc pas nécessairement du lieu où il est domicilié, même si cela peut être le cas.
- Le travailleur indépendant ne doit pas obligatoirement être propriétaire de sa résidence principale pour bénéficier de cette insaisissabilité. Il peut en jouir même s'il ne détient sur cet immeuble qu'un droit d'usufruit, d'emphytéose ou de superficie.

Des dispositions spécifiques sont prévues pour le travailleur indépendant qui exerce ses activités professionnelles dans l'immeuble où il a établi sa résidence principale :

- si la surface réservée à l'activité professionnelle représente moins de 30 % de la surface totale de l'immeuble, l'insaisissabilité portera sur l'entièreté de l'immeuble ;
- dans le cas contraire, seuls les droits sur la partie de l'immeuble affectée à la résidence principale pourront être déclarés insaisissables moyennant l'établissement préalable de statuts de copropriété.

7.3. Démarches à accomplir

Pour protéger sa résidence principale, le travailleur indépendant doit faire une « déclaration d'insaisissabilité » auprès d'un notaire de son choix.

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Cette déclaration doit contenir une description détaillée de l'immeuble et des droits détenus sur celui-ci. En cas d'usage mixte de l'immeuble, la description devra distinguer clairement les parties et surfaces affectées, d'une part, à l'habitation et, d'autre part, à l'activité professionnelle, avec mention de la surface de chaque partie.

L'acte notarié sera conservé dans un registre destiné à cette fin au bureau du conservateur des hypothèques dans l'arrondissement duquel le bien est situé. L'établissement de la déclaration et son inscription au registre hypothécaire requièrent le versement d'honoraires et de droits d'enregistrement.

Si le travailleur indépendant est marié, le notaire devra recevoir l'accord de son conjoint sur cette déclaration d'insaisissabilité.

La déclaration d'insaisissabilité est opposable aux créanciers et aux tiers à partir de l'inscription de la déclaration dans le registre spécifique tenu au bureau du conservateur des hypothèques.

Le travailleur indépendant bénéficie de l'insaisissabilité de sa résidence principale à l'égard des dettes qui sont nées postérieurement à l'inscription de la déclaration d'insaisissabilité et pour autant qu'il s'agisse de dettes liées à l'exercice de son activité indépendante (dettes envers les fournisseurs, les organismes de crédit, les administrations fiscales et sociales...).

47

7.4. Fin de la protection contre l'insaisissabilité

Le travailleur indépendant peut à tout moment renoncer à sa déclaration d'insaisissabilité en se rendant chez son notaire. La déclaration est alors présumée ne jamais avoir existé et la renonciation produit ses effets à l'égard de tous les créanciers.

Si le travailleur indépendant change de statut et devient salarié ou fonctionnaire, il perd bien entendu le bénéfice de cette protection de sa résidence principale pour les dettes contractées après la modification de statut.

L'insaisissabilité s'éteint également en cas de décès du travailleur indépendant.

Cette législation prévoit des dispositions particulières en cas de changement de résidence principale. Pour tout renseignement complémentaire sur les dispositions spécifiques de cette loi, les notaires sont les personnes les plus à même de vous renseigner.

Fédération Royale du Notariat belge

Rue de la Montagne 30 – 34

1000 BRUXELLES

Tél. : +32 2 505 08 50

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

8. Aides publiques

Les services publics mettent différents sites à votre disposition afin de vous aider à clarifier votre projet et vous éclairer sur les démarches administratives, les possibilités de financements, les aides disponibles, les risques éventuels...

Renseignements et informations complémentaires :

- Etat fédéral : <http://www.belgium.be/fr/economie/entreprise/>
- Région wallonne : <http://www.infos-entreprises.be/fr>
- Région flamande : <http://www.agentschapondernemen.be>
- Région de Bruxelles-Capitale : <http://www.bruxelles.irisnet.be/>

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

9. Annexes

9.1. Licences ou agréments

Voici une liste des activités et des instances officielles auxquelles vous devez vous adresser pour obtenir la licence requise. Cette liste n'est pas exhaustive.

Activités professionnelles	Instances compétentes
Abattoirs	Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA)
Activités ambulantes	Guichets d'entreprises
Activités foraines	Guichets d'entreprises
Agence de recouvrement	SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie (Service Crédit et Endettement)
Agences de voyages	Pour la Wallonie : Service Public de Wallonie (Direction Générale Opérationnelle de l'Economie, de l'Emploi et de la Recherche) Pour Bruxelles : Administration de la Commission communautaire française (Service tourisme)
Agents immobiliers	Institut professionnel des agents immobiliers
Agence matrimoniale	SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie (Service Protection des Droits des Consommateurs)
Alarme (système d')	SPF Intérieur (Direction Générale Sécurité et Prévention)
Aliments pour le bétail (importation, fabrication, préparation)	Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA)
Armes et munitions (fabrication, réparation et commerce)	Gouverneur compétent pour le lieu d'établissement (province) + certificat de bonne vie et mœurs à l'administration communale
Auto-écoles	SPF Mobilité et Transports
Bancs solaires	SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie (Service Protection des Droits des Consommateurs)
Bandagistes	Institut national d'assurance maladie-invalidité (INAMI, section bandagistes)
Boissons alcoolisées (+ 22°) : licence pour la vente (restaurants aussi)	SPF Finances (Administration des Douanes et Accises)
Bouchers-charcutiers	SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie (Politique des P.M.E.)
Bureau de change	Financial Services and Markets Authority (FMSA)

Activités professionnelles	Instances compétentes
Cafés et débits de boissons : droit d'ouverture pour la vente de boissons fermentées	SPF Finances (Administration des Douanes et Accises)
Carte professionnelle pour étrangers	SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie (Politique des P.M.E.)
Céréales : négociants / importateurs céréales indigènes / étrangères	SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie (Office central des Contingents et Licences)
Commerce d'animaux	Administration communale
Comptables	Institut professionnel des Comptables
Conseillers en placements	Financial Services and Markets Authority (FSMA)
Denrées alimentaires : production, commerce	Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA)
Détectives	SPF Intérieur
Diamants bruts	SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie (Office central des Contingents et Licences)
Entreprises de gardiennage et sécurité	SPF Intérieur (Service Prévention et Sécurité)
Entreprises de travail intérimaire	Service Public de Wallonie / Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale
Etablissements dangereux, insalubres ou incommodes pour l'environnement	Administrations communales ou Services provinciaux
Etablissements de 2 ^e classe Etablissements de 1 ^e classe	Collège des bourgmestre et échevins Députation permanente du Conseil provincial
Etablissements laitiers	Agence fédérale de la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA)
Exploitation d'hôtels	Pour la Wallonie : Service Public de Wallonie Pour Bruxelles : Commission communautaire française
Exploitation de salle de jeux	SPF Justice
Froment tendre d'origine CE : dénaturé, mélangé aux aliments pour le bétail	SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie (Office central des Contingents et Licences)
Gardiennes d'enfants	Office de la Naissance et de l'Enfance
Homes pour handicapés et personnes âgées	Pour la Wallonie : Service Public de Wallonie (Service de l'Action sociale et de la Santé) Pour Bruxelles : Commission communautaire française (Affaires sociales)
Huiles usées (ramassage, importation et exportation)	Service Public de Wallonie (Direction Ressources naturelles et Environnement)
Infirmières	Institut national d'assurance maladie-invalidité (INAMI)

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Activités professionnelles	Instances compétentes
Kinésithérapeutes	Institut national d'assurance maladie-invalidité (INAMI)
Leasing	SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie (Service Crédit et Endettement)
Limonades (préparation)	SPF Finances (Administration des Douanes et Accises)
Liqueurs (fabrication)	SPF Finances (Administration des Douanes et Accises)
Logopèdes	Institut national d'assurance maladie-invalidité (INAMI)
Métaux précieux (fabrication, commerce)	Bureau de la Garantie de la Monnaie Royale
Meuneries industrielles (utilisateurs et négociants en froment indigène)	SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie (Office central des Contingents et Licences)
Œufs (couvoirs, centres de conditionnement, exportation, élevage de volaille)	Agence fédérale de la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA)
Opticiens	Institut national d'assurance maladie-invalidité (INAMI)
Pensions pour animaux	Administration communale
Pharmacies : ouverture, fusion	SPF Santé publique
Phone-shops	Institut belge des services postaux et des télécommunications
Pommes de terre : exportation, vente et achat sur le marché intérieur	Service Public de Wallonie
Produits phytopharmaceutiques	Agence fédérale de sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA)
Prothèses auditives	Institut national d'assurance maladie-invalidité (INAMI)
Psychologues	SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie (Politique des P.M.E.)
Remorques (construction)	SPF Mobilité et Transports
Semences, plants de toutes espèces	Service Public de Wallonie
Tabac : fabrication, entreposage, commerce de gros et de détail	SPF Finances (Administration des Douanes et Accises)
Taxis (services de)	Service Public de Wallonie / Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale
Tombola (organisation)	SPF Intérieur
Transport par véhicules à moteur	SPF Mobilité et Transports
Vins : fabrication, manutention	Agence fédérale de la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA)

9.2. Liste des caisses d'assurances sociales pour travailleurs indépendants

GROUP S

Boulevard Poincaré 78 - 1060 BRUXELLES
Tél. : 02 555 15 20
Fax : 02 555 15 45
E-mail : infocas@groups.be - <http://www.groups.be>

XERIUS

Rue Royale 269 - 1030 BRUXELLES
Tél. : 02 609 62 20
Fax : 02 609 62 40
E-mail : info@xerius.be - <http://www.xerius.be>

ZENITO

Quai de Willebroeck 37 - 1000 BRUXELLES
Tél. : 02 212 22 30
Fax : 02 403 05 53
E-mail : caissedassurancessociales@zenito.be - <http://www.zenito.be>

PARTENA

Boulevard Anspach 1 (Tour Philips) - 1000 BRUXELLES
Tél. : 02 549 73 00
Fax : 02 223 73 79
E-mail : mkt.asti@start.partena.be - <http://www.partena.be>

ACERTA

Buro & Design Center - Esplanade du Heysel BP 65 - 1020 BRUXELLES
Tél. : 02 475 45 00
Fax : 02 773 16 03
E-mail : independants@acerta.be - <http://www.acerta.be>

SECUREX-INTEGRITY

Cours Saint-Michel 30 - 1040 BRUXELLES
Tél. : 02 729 92 22
Fax : 02 729 92 20
E-mail : merode@securex.be - <http://www.securex.be>

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

ATTENTIA

Torhoutsesteenweg 384 - 8200 BRUGGE
Tél. : 050 40 65 65
Fax : 050 40 65 99
E-mail : info.svas@attentia.be - <http://www.attentia.be>

MULTIPEN

Zeutestraat 2B - 2800 MECHELEN
Tél. : 015 45 12 60
Fax : 015 45 12 68
E-mail : info@multipen.be - <http://www.multipen.be>

L'ENTRAIDE

Rue Colonel Bourg 113 - 1140 BRUXELLES
Tél. : 02 743 05 10
Fax : 02 734 04 79
E-mail : clasti@entraidegroupe.be - <http://www.entraidegroupe.be>

Caisse d'assurances sociales de l'UCM

Chaussée de Marche 637 - 5100 NAMUR
Adresse postale : B.P. 38 - 5100 NAMUR
Tél. : 081 32 06 11
Fax : 081 30 74 09
E-mail : cas@ucm.be - <http://www.ucm.be>

Caisse nationale auxiliaire d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (CNASTI)

Place Jean Jacobs 6 - 1000 BRUXELLES
Tél. : 02 546 45 21
Fax : 02 513 04 13
E-mail : mailcnh@rsvz-inasti.fgov.be
Tél. sociétés : 02 546 42 17
E-mail sociétés : cnh-sov@rsvz-inasti.fgov.be
<http://rsvz-inasti.fgov.be/fr/helpagency/index.htm>

9.3. Liste des guichets d'entreprises agréés (sièges sociaux)

ACERTA Guichet d'entreprises ASBL

Buro & Design Center
Esplanade du Heysel BP 65 - 1020 BRUXELLES
Site web : <http://www.acerta.be>

Xerius Guichet d'entreprises ASBL

Rue Royale 269 - 1030 BRUXELLES
Site web : <http://www.xerius.be>

EUNOMIA ASBL

Rue Colonel Bourg 113 - 1140 BRUXELLES
Siège administratif : Oudenaardsesteenweg 7 - 9000 GENT
Site web : <http://www.eunomia.be>

FORMALIS ASBL

Rue du Lombard 34-42 - 1000 BRUXELLES
Site web : <http://www.formalis.be>

SECUREX Guichet d'entreprises

Avenue de Tervuren 43 - 1040 BRUXELLES
Site web : <http://www.securex.be>

PARTENA Guichet d'entreprises ASBL

Boulevard Anspach 1 - 1000 BRUXELLES
Site web : <http://www.guichetentreprises.partena.be>

UCM Guichet d'entreprises ASBL

Chaussée de Marche 637 - 5100 WIERDE
Site web : <http://www.ucm.be>

ZENITO Guichet d'entreprises ASBL

Quai de Willebroeck 37 - 1000 BRUXELLES
Site web : <http://www.zenito.be>

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

9.4. Adresses utiles

Contact Center du SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Accessible chaque jour ouvrable de 9h00 à 17h00 par :

- Téléphone vert (gratuit) +32 800 120 33
- Fax vert (gratuit) +32 800 120 57
- E-mail : info.eco@economie.fgov.be

SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Direction générale de la Politique des P.M.E. +32 2 277 51 11
WTC III - Boulevard S. Bolivar 30 - 1000 BRUXELLES
Site web : <http://economie.fgov.be>
E-mail : info.eco@economie.fgov.be

SPF Sécurité sociale

Direction générale Indépendants +32 2 528 64 50
Centre administratif Botanique – Finance Tower
Boulevard du Jardin Botanique 50 boîte 120 – 1000 BRUXELLES
Site web : <http://www.socialsecurity.fgov.be>
E-mail : zelfindep@minsoc.fed.be

Service Public de Wallonie

Direction Générale Opérationnelle Economie, Emploi et Recherche Département du Développement économique Direction du Développement des Entreprises

Place de la Wallonie 1 - 5100 JAMBES +32 81 33 42 00
Numéro vert de la Région wallonne : +32 800 11 901
E-mail : pme.dgee@mrw.wallonie.be
Site web : <http://www.wallonie.be>

Service Public de Wallonie - Conseillers d'entreprises

Espace Wallonie, Place Saint-Michel 86, 2^e étage - 4000 LIEGE +32 4 250 93 51
Rue Achille Legrand 16 - 7000 MONS +32 65 32 81 23

Institut de Formation en Alternance des PME (IFAPME)

Place Albert 1^{er} 31 - 6000 CHARLEROI +32 71 23 22 22
E-mail : ifapme@ifapme.be - Site web : <http://www.ifapme.be>

**Service public régional de Bruxelles
Administration de l'Economie et de l'Emploi**

Boulevard du Jardin Botanique 20 - 1035 BRUXELLES +32 2 800 34 52
E-mail : info.eco@mrbc.irisnet.be
Site web : www.werk-economie-emploi.irisnet.be

@impulse.brussels

Tour & Taxis - Avenue du Port 86 c bte 211 - 1000 BRUXELLES +32 2 422 00 20
E-mail : info@impulse.irisnet.be - Site web : www.impulse.irisnet.be

**Vlaamse Overheid
Agentschap Ondernemen**

Koning Albert II-laan 35 bus 12 - 1030 BRUSSEL +32 2 553 37 05
E-mail : info@agentschapondernemen.be
Site web : <http://www.agentschapondernemen.be>

**Institut national d'assurances sociales pour travailleurs
indépendants (INASTI)**

Place Jean Jacobs 6 - 1000 BRUXELLES +32 2 546 42 11
E-mail : info@rsvz-inasti.fgov.be - Site web : <http://www.rsvz-inasti.fgov.be>

Fonds de Participation

Rue de Ligne 1 - 1000 BRUXELLES +32 2 210 87 87
E-mail : info@fonds.org - Site web : <http://www.fonds.org>

**9.5. Autres brochures disponibles pour
les entrepreneurs débutants**

Choisir un statut juridique : Entreprise individuelle ou société ?

La Société Privée à Responsabilité Limitée (SPRL)

La SPRL Starter

Le Registre des Entrepreneurs Remplaçants – Un nouveau système offert aux indépendants

Un bon départ pour mon entreprise – Les étapes pour y arriver

Une ère nouvelle pour les activités ambulantes

« Créer les conditions d'un fonctionnement compétitif, durable et équilibré du marché des biens et services en Belgique. »

Pour obtenir un exemplaire de ces publications :

**SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie
Infoshop**

Rue du Progrès 48

1210 BRUXELLES

Tél. : +32 2 277 55 76

E-mail : Infoshop@economie.fgov.be



