Appel à projets

Occupation temporaire du site Léo Pétanque à Laeken

Février 2022

VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL
Département Urbanisme • Departement Stedenbouw
UO Planification et Développement • OE Planning en Ontwikkeling
Boulevard Anspach 6, 1000 Bruxelles • Anspachlaan 6, 1000 Brussel
T. 02 279 30 20 – urb.planif.developpement@brucity.be - www.bruxelles.be • www.brussel.be

Contents

I. Contexte général de l'appel 3
A. Gestionnaire de l'appel 3
B. Objet de l'appel 3
C. Site concerné 3
D. Suivi du projet 7
1. Rôle et tâches du gestionnaire 7
2. Rôle et tâches de la Ville 7
E. Financement du projet et cadre des mises à dispositions 8
1. Financement 8
2. Mise à disposition 8
F. Période de déroulement 8
II. Modalité de sélection 9
A. Visite obligatoire 9
B. Documents à remettre 9
C. Calendrier 10
D. Comité d'avis 11
E. Présentation orale 11
F. Délai de validité de la candidature 11
G. Critères de sélection 11
III. Généralités 12
A. Assurances 12
B. Sous-traitants 13
C. Emplois des langues 13
D. Modification ou avenant aux conventions 13
E. Litiges 13
F. Documents de l'appel 13

I. Contexte général de l'appel

A. Gestionnaire de l'appel

Le gestionnaire de l'appel à projets est la Ville de Bruxelles représentée par Shazna Syed, responsable de l'UO Planification et Développement du Département de l'Urbanisme.

Des informations supplémentaires relatives à l'appel à projets peuvent être obtenues auprès de :

Personne de contact : Margot Brulard

Téléphone : +32 (0)2 279 31 19

Email : margot.brulard@brucity.be

B. Objet de l'appel

L'appel à projets porte sur l'élaboration, la coordination et la gestion d'un projet d'occupation temporaire du site sis 2A avenue du Gros Tilleul dit « Léo Pétanque ».

Ce projet s'inscrit dans la volonté de la Ville de favoriser des occupations temporaires « *de biens en attente de rénovation/travaux (pour autant qu'ils soient sans danger pour leurs occupants) en faveur d'associations et d'évènements culturels autres (collectifs, bureaux, pop-up…)* » mais aussi de remplir « *une fonction d'exemple lorsqu'il s'agit de ne pas avoir d'immeubles/de terrains inoccupés et de leur donner de nouvelles affectations, de préférence définitives et autrement à usage temporaire* ».(Accord de Majorité 2018-2024 de la Ville de Bruxelles, p.29, p.41,p. 95).

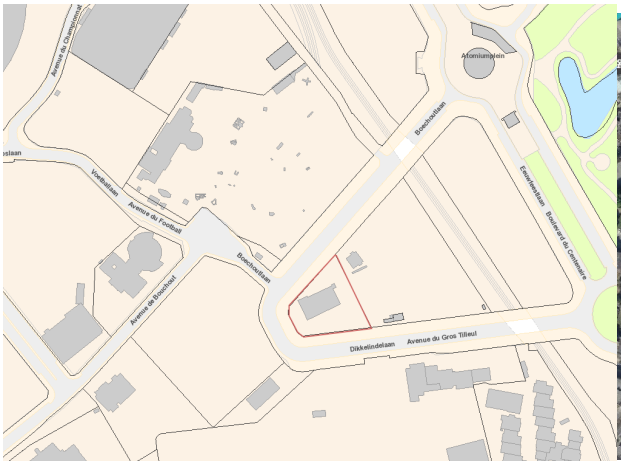
Dans ce contexte, le bâtiment, ancien club de pétanque, sis. avenue du Gros Tilleul 2A, et l'espace extérieur adjacent, (voir plan ci-dessous) a été identifié comme un bien avec un haut potentiel pour mener un projet d'occupation temporaire.

Le candidat retenu élabore, coordonne, et gère le projet d'occupation temporaire.

C. Site concerné

Le site est propriété de la Ville de Bruxelles et a accueilli, à partir de 1963, date de sa construction, le club de pétanque dénommé « Léo Pétanque » ainsi qu'un établissement Horeca. Ce club n'est aujourd'hui plus en activité et la parcelle devra recevoir une nouvelle affectation sportive dans le cadre de la mise en œuvre future du parc des Sports.

Le site est situé sur la pointe entre l'Avenue du Gros Tilleul et l'Avenue de Bouchout, dans le quartier du Heysel non loin de l'Atomium. Il est entouré des nombreuses infrastructures sportives existantes (Tennis et Hockey Primerose, stade Victoire Boin, stade roi Baudouin, etc.) qui composent le plateau du Heysel.



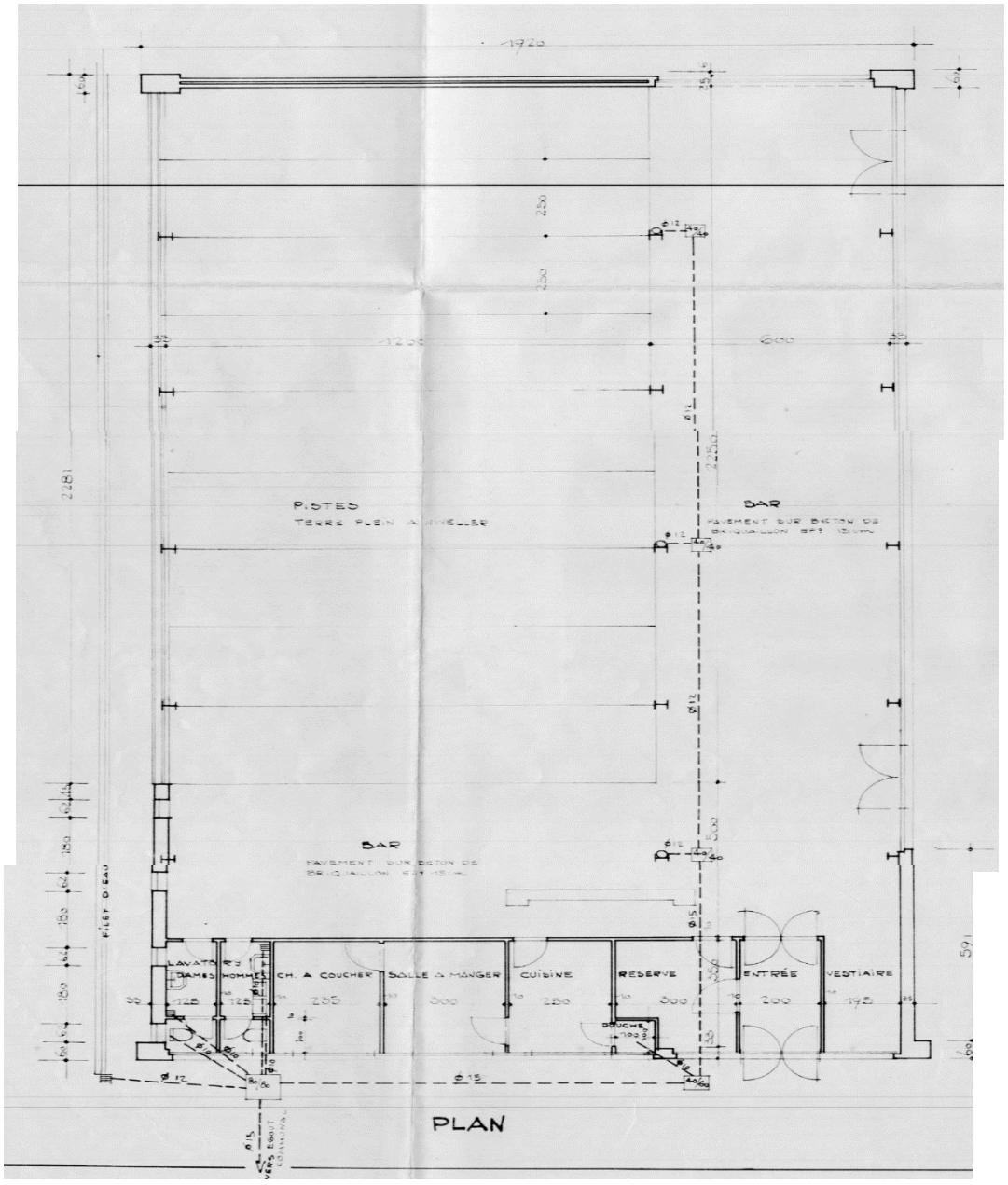
- Bâtiment

Le bâtiment est composé d'une structure métallique légère datant de 1963. Il a une surface au sol de 585 m².

Il comprend les espaces suivants (voir plan ci-dessous et reportage photographique en annexe) :

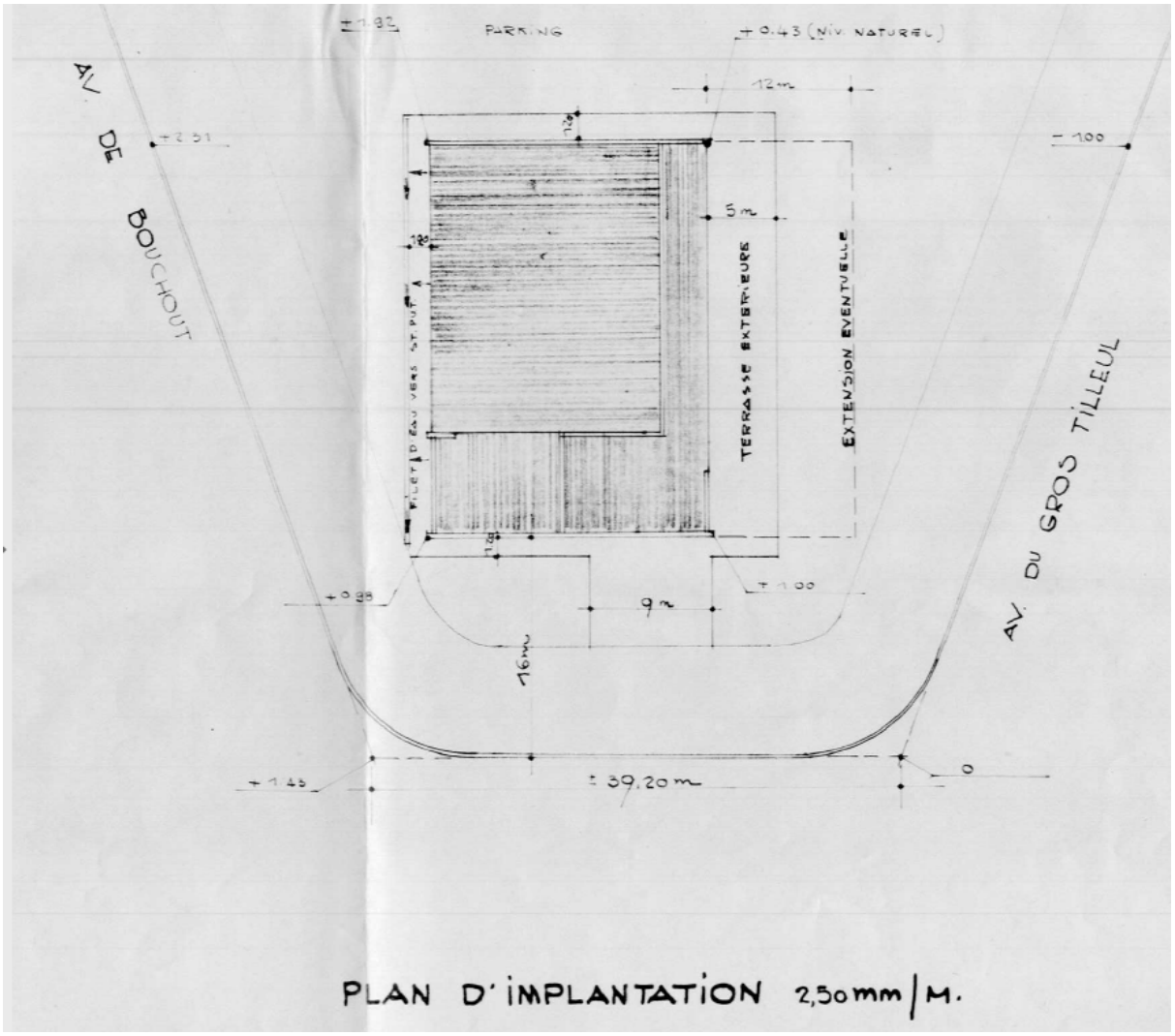
- des pistes de pétanque intérieures
- un bar disposé en L de part et d'autres des pistes
- des locaux techniques
    - toilettes fonctionelles
    - cuisine
    - remise

Certains matériaux présentent une faible présence d'amiante non-friable. Ces éléments sont localisés hors de portée des futurs occupant.e.s. Un inventaire amiante précis a été réalisé et sera transmis. Les matériaux comprenant de l'amiante ne devront en aucun cas être manipulés ou altérés par les occupant.e.s.


PILOTIS
TERRE PLEIN A NIVELLER
BAR
PAVEMENT SUR BETON DE BRIQUAILLON EPT 15 cm
BAR
PAVEMENT SUR BETON DE BRIQUAILLON EPT 15 cm
FILET D'EAU
LAVATORIS
DAMES HOMM
CH. A COUCHER
SALLE A MANGER
CUISINE
RESERVE
ENTRÉE
VESTIAIRE
DOUCHE
PLAN

- Espace extérieur

L’espace autour du bâtiment comprend une surface de parking accessible par l’avenue du Bouchout, ainsi que 3 terrains de pétanque extérieurs, exécutés en terrasse pour reprendre la différence de niveau entre les avenues Bouchout et du Gros Tilleul.



D. Suivi du projet

1. Rôle et tâches du gestionnaire

Au niveau du projet :

- Sélectionner et/ou développer des activités pour occuper temporairement le site ;
- Coordonner les activités et occuper le bâtiment de façon responsable ;
- Assurer une occupation continue du bâtiment durant la durée de l'occupation ;
- Développer un lieu facilement accessible et ouvert à toutes personnes
- Assurer un projet avec une faisabilité financière (voir point financement) ;
- Assurer un suivi semestriel auprès de la Ville et du comité de suivi .

Au niveau technique :

- Faire les aménagements nécessaires au développement de son projet ;
- Veiller au bon entretien des espaces extérieurs tout en maintenant les plantations existantes ;
- Veiller à ce que les activités ne génèrent pas de nuisances pour les habitants du quartier ;
- Veiller à la sécurité générale du site et de ses utilisat.eur.rice.s notamment en ce qui concerne les exigences SIAMU.
- Veiller à trouver des solutions aux problèmes quotidiens qui peuvent survenir ;
- Assurer le suivi des conventions ;
- Assurer un suivi administratif, comptable et logistique du site et de son occupation ;
- Assurer une communication continue de l'état du bâtiment auprès de la Ville.

2. Rôle et tâches de la Ville

La Ville s'engage à opérer un rôle de partenaire et de facilitateur. Elle s'engage également à mettre en place un Comité de suivi du projet (composé au minimum du gestionnaire sélectionné et d'un ou plusieurs représentants communaux du service des sports et de l'Unité Organisationnelle Planification et Développement, des représentants politiques des échevinats du sport et des occupations temporaires)

Elle assure un suivi technique et administratif.

Au niveau technique :

- mettre en œuvre les travaux nécessaires pour assurer la viabilité du site ;

Au niveau administratif:

- Faciliter les démarches administratives afin d'aider le gestionnaire à ouvrir rapidement;
- Soutenir le gestionnaire dans toutes les démarches liées au lancement et au suivi du projet d'occupation temporaire;
- Échanger sur les besoins et les attentes du quartier;

La Ville de Bruxelles se réserve le droit d'organiser l'une ou l'autre activité ponctuelle lors de dates événementielles (fête de quartier, etc.) en concertation avec le gestionnaire.

E. Financement du projet et cadre des mises à dispositions

1. Financement

La Ville pourrait éventuellement subsidier un budget de départ pour financer les infrastructures nécessaires au projet retenu selon un devis de projet détaillé par l'occupant.e. Ce subside couvrira uniquement des frais d'investissements (matériel, travaux, etc.) Un plan détaillé des aménagements sera demandé pour chaque intervention et soumis à autorisation de la Ville de Bruxelles.

Les frais de mise en conformité aux normes imposées par les services SIAMU pour le projet proposé et les travaux font donc partie des frais éligibles dans le cadre du subside alloué.

Le projet devra développer une autonomie financière dans sa gestion quotidienne et ce de manière indépendante d'une quelconque forme de subsidiation de la Ville.

Ainsi, l'association devra subvenir elle-même à ses besoins d'entretien et de personnel, ainsi qu'à ses consommations en eau et électricité.

Une fois le porteur de projet sélectionné, il sera invité à signer une convention de subvention afin de bénéficier de ce subside.

Les taxes liées à la propriété (p. ex. le précompte immobilier) sont à charge des propriétaires des biens.

Les assurances liées aux activités sont à charge du gestionnaire sélectionné.

La convention sera proposée au Conseil communal pour approbation. Elle reprendra les modalités de liquidation de la subvention, la durée de subsidiation en concordance avec le projet sélectionné. L'opérationnalisation de ce soutien financier est prévu via un système de rapport d'occupation régulier et de remises de justificatifs selon un plan prévisionnel qui sera établi dans la convention de subside.

2. Mise à disposition

Le lieu sera mis à disposition à titre gratuit. Une convention de prêt à usage sera établie entre la Ville de Bruxelles et le porteur du projet sélectionné dans le cadre de cet appel.

La convention de prêt à usage décrira les modalités de mise à disposition, les modalités concernant les travaux, la sécurité, les assurances et toutes les questions relatives à l'occupation. Cette convention d'occupation temporaire devra être approuvée par le Conseil Communal pour être effective.

F. Période de déroulement

L'appel à projet couvre une période estimée de 3 ans à partir de l'approbation de la convention d'occupation temporaire par le Conseil communal.

Actuellement, la sélection du projet est prévue **pour le 25 avril 2022**. Cette date est indicative et le planning prévisionnel est susceptible d'évoluer et la période d'occupation temporaire pourrait être raccourcie en conséquence.

L'occupation pourra être effective dès le printemps 2022 et durera pendant une période de trois ans éventuellement reconductible annuellement à partir de la troisième année sur base d'une évaluation.

II. Modalité de sélection

A. Visite obligatoire

Afin de pouvoir répondre à l'appel à projet la visite des lieux organisée par le gestionnaire de l'appel est obligatoire. Une attestation de cette visite devra faire partie des documents remis par les candidats intéressés.

La visite donnera ensuite lieu à une séance de questions/réponses. Un récapitulatif des questions posées et des réponses apportées sera envoyé par email aux structures intéressées. Seules les réponses fournies par écrit seront complémentaires à cet appel à projet.

B. Documents à remettre

La sélection du projet se fera sur base du dossier remis à l'échéance fixée qui devra comprendre les documents suivants :

DOCUMENT 1 : Formulaire de candidature

Précisant le nom du projet, l'identité du candidat, la déclaration sur l'honneur et les partenaires.

(Annexe 3 - formulaire à joindre à la candidature)

DOCUMENT 2 :

Une présentation détaillée (max. 3 A4 équivalent recto par référence) de 2 références d'élaboration, de coordination et de gestion d'activités sportives et de leurs infrastructures effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant les dates d'exécution, si le projet se déroulait dans le cadre d'un service public ou pour un privé, la superficie (m² soumis à l'occupation), les programmes développés, les moyens humains, matériels, techniques et financiers dédiés au projet et en quoi ces références peuvent-elles être jugées pertinentes vis-à-vis de la présente mission.

Le gestionnaire doit avoir développé au moins :

- un projet d'occupation temporaire sur un site et/ou un bâtiment pour une durée d'au moins 6 mois
  et/ou
- un projet d'animation récréative avec un ancrage local fort et une complémentarité entre plusieurs fonctions (p.ex. sport, culture, équipement collectif, rencontre, ateliers, …).

Remarque : une référence peut reprendre plusieurs critères en même temps.

DOCUMENT 3 :

Les CV détaillés des membres de l'équipe qui interviendront effectivement dans le cadre de la présente mission. Les CV devront exprimer clairement le nombre d'années d'expérience en lien avec la présente mission et démontrer que les compétences suivantes sont couvertes par les membres de l'équipe : la polyvalence, les aptitudes techniques pour la mise en œuvre des travaux de sécurisation, le dynamisme, les capacités d'initiatives, les aptitudes en termes de relations publiques et de communication.

L'équipe doit être dirigée par une personne disposant d'au moins 3 années d'expérience professionnelle pertinente en lien avec l'objet de cet appel.

DOCUMENT 4 : Note d'intention (max. 6 A4 équivalent recto)

Elle comprendra au minimum :

- La vision du projet présentant la philosophie générale et les idées principales au regard des ambitions formulées et le contexte local ;
- La durabilité du projet dans le sens large du terme : au niveau de l'humain, de l'économie et environnemental ;
- L'approche budgétaire du projet, l'estimation budgétaire et la méthode utilisée pour l'établir et la méthodologie proposée pour assurer la maîtrise du budget au long du processus d'étude et de réalisation ;
- Le planning prévisionnel, son caractère complet et réaliste et la méthodologie proposée pour respecter ce planning pendant la durée des études et de l'exécution ;
- La méthodologie proposée pour évaluer le projet et mettre en lumière les besoins locaux pouvant être satisfaits par le programme des projets définitifs ;
- Tout document graphique (esquisses, schémas, etc.) que l'équipe juge pertinent pour la bonne compréhension du projet ;

La remise d'un dossier implique pour ce dernier l'engagement de respecter les clauses contenues dans le présent appel à projet. Le contenu de son dossier fera d'ailleurs partie intégrante des conventions qui seront établies par la suite de même que les précisions qu'il donnera aux demandes d'éclaircissements qui lui seront éventuellement adressées.

C. Calendrier

Les candidats remettent leur dossier de projet au gestionnaire de l'appel avant le lundi 21 mars 2022 à 10h00.

La visite sera a priori organisée la semaine du 7 mars (pour participer à cette visite un mail est à envoyer à l'adresse à urb.planif.developpement@brucity.be entre le 22 février et le 4 mars 2022 au plus tard.

Les dossiers arrivés tardivement ne seront pas pris en considération.

Le dossier est envoyé, par voie électronique, sous forme de deux fichiers un word. et un .pdf à urb.planif.developpement@brucity.be

D. Comité d'avis

Au moment de l'analyse des projets, la Ville de Bruxelles fera appel à un comité d'avis pour l'assister dans le choix du projet répondant le mieux aux critères décrits dans le présent appel. Ce comité sera chargé d'examiner la qualité des projets remis et de donner un classement basé sur un avis motivé.

Ce comité se compose:

- D'une personne référente à la Ville pour le service sport
- De personnes référentes à la Ville pour l'occupation temporaire ;
- Des représentants politiques ayant la compétence des sports
- Des représentants politiques ayant la compétence des occupations temporaires
- De toute autre compétence susceptible d'apporter une plus-value à l'avis motivé.

La décision finale motivée d'attribution de l'appel à projet incombe au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Ville de Bruxelles.

E. Présentation orale

La Ville se réserve le droit d'organiser une présentation orale par l'ensemble des candidats ayant proposé un projet. Cette présentation devra reprendre les informations reprises dans les documents remis dans le cadre du présent appel. Les candidats seront disposés à répondre aux questions du comité d'avis.

Si la présentation orale est organisée, une présentation au format .PPTX ou .PDF est envoyée en version électronique à urb.planif.developpement@brucity.be la veille de la présentation orale avant 17h00.

La présentation orale des projets sera l'occasion pour le comité d'avis et le gestionnaire de l'appel de recevoir toutes les précisions et clarifications nécessaires à la bonne compréhension des projets remis.

Ce comité d'avis est fixé le 23 mars. Une confirmation par courriel sera envoyée aux candidats ayant remis un projet et précisera l'heure, le lieu/le format du comité d'avis.

F. Délai de validité de la candidature

Le délai de validité des candidatures est fixé à 120 jours calendrier à partir de la date du dépôt des dossiers.

G. Critères de sélection

Les projets remis par les candidats seront évalués par le comité d'avis au regard des critères suivants. Ces critères sont appréciés et interprétés au regard des attentes et ambitions du gestionnaire de l'appel expliquées et décrites par ce dernier dans le présent document :

Compréhension de l'Appel à projet (50%)

- L'intégration du projet dans son contexte :

  La programmation doit être cohérente face aux nombreuses infrastructures sportives cohabitant sur le plateau du Heysel et à large présence d'un tissu associatif sportif. Les activités développées doivent être pensées en complémentarité et interaction des différentes associations déjà actives sur le terrain. Le programme pourrait par exemple développer des activités sportives déjà présentes (rénovation de terrains de pétanques etc..), mais également proposer de nouvelles activités sportives temporaires ;

- Les qualités relationnelles humaines générées par le projet et son ancrage local :

  En plus d'avoir un rayonnement sportif, il faudrait que la nouvelle occupation apporte une rayonnement positif sur le quartier contribuant à sa dynamique. Ainsi, une attention particulière doit être portée à la visibilité du site vis-à-vis de l'avenue du Gros Tilleul afin de s'assurer qu'une interaction positive puisse avoir lieu le long de ce cheminement cyclo-piéton. En terme d'ouverture et d'accessibilité, le site devra être ouvert un maximum de temps au plus grand nombre de personne sans aucune discrimination.

- L'ensemble des plus-values que le projet apporte à son environnement :

  Les aménagements apportés au site devront permettre le développement de la biodiversité tout en maintenant les plantations existantes. D'autre part, une attention sera portée à limiter l'impact environnemental des activités (diminution/limitation des déchets, usage ou production d'énergie verte, usage de matériaux écologiques et/ou recyclés, récupération de l'eau de pluie, etc.).

La méthodologie et la capacité professionnelle et organisationnelle pour exécuter et mener à bien le projet (50%)

- La crédibilité du planning en regard du concept et de la mise en œuvre du projet ;
- La faisabilité financière du projet
- La maitrise technique, les matériaux et installations proposés au regard du concept et leur apport au niveau de la durabilité ;

III. Généralités

A. Assurances

Le candidat retenu contracte les assurances requises en vue de couvrir sa responsabilité liée à la réalisation de son projet ainsi que celles qui sont liées à la convention d'occupation précaire. Les modalités relatives à la communication de la preuve d'assurance seront également fixées au sein de la convention à établir.

B. Sous-traitants

Le candidat peut faire appel à des sous-traitants ou d'autres entités, sous sa seule et unique responsabilité de tout ordre. Dans ce cas, il y fait mention dans sa note organisationnelle.

C. Emplois des langues

Le gestionnaire doit pouvoir assurer une communication externe bilingue (français/néerlandais). Le gestionnaire demeure l'interlocuteur principal à l'égard de la Ville de Bruxelles et reconnaît maîtriser le Français et/ou le Néerlandais.

D. Modification ou avenant aux conventions

La Ville de Bruxelles se réserve le droit d'apporter des modifications/spécifications au contenu de la mission en cours de procédure ou en cours de projet, cela en discussion avec le gestionnaire et si et seulement si ces modifications / spécifications respectent les critères mentionnés ci-dessous et sont sans préjudice aux deux conventions établies à la suite de la sélection du projet :

- La modification sera toujours en respect du cadre général de la mission et de la philosophie du projet
- La modification respecte les principes du présent appel à projets
- La modification intervient pour des raisons techniques ou parce qu'elle est susceptible d'apporter une plus-value au projet initial
- La modification ne pouvait être prévue dans le dossier de présentation au vu de certains éléments manquants
- La modification supprime un inconvénient majeur dans l'exécution de la mission ou une augmentation substantielle des coûts pour le pouvoir subsidiant.

E. Litiges

Tout différend consécutif au présent règlement sera réglé par les cours et les tribunaux compétents de Bruxelles

F. Documents de l'appel

Annexe 1 - Plans et photos du site

Annexe 2 - Formulaire de candidature

L'ensemble de ces documents est disponible sur demande par mail à urb.planif.developpement@brucity.be