# APPEL À PROJETS

## CRÉATION D'ANIMATIONS POUR L'ATELIER POLYVALENT

### 1. CONTEXTE

Le projet de l'Atelier Ouvert est né dans le cadre du Contrat de Quartier Durable Jonction (CQDJ) qui a couvert le quartier Jonction pour la période 2014-2018 et s'est développé autour d'un projet phare dont l'objectif est de rendre plus agréable l'espace public aux abords de la Jonction et de l'immeuble du Logement Bruxellois *(pour plus d'informations sur le CQDJ, voir ici)*. En plus de cela, il a fait naître la nouvelle salle de sport de quartier « Cynthia Bolingo », la construction de deux espaces de co-accueil pour la petite enfance, la création de 5 logements d'habitat solidaire, la mise en conformité aux normes d'Infrabel des espaces inexploités sous les voies ferrées et la construction de l'Atelier Ouvert inauguré en 2024.

Quatre années durant, différents porteurs de projets socio-économiques se sont mobilisés pour renforcer l'identité du quartier, la cohésion sociale et, de manière générale, la qualité de vie et le bien-être des riverains, en synergie avec les initiatives déjà existantes dans le quartier.

La vision du projet est la suivante : un lieu dédié à la formation, à l'insertion socioprofessionnelle, au renforcement du tissu local et à l'inclusion sociale. Le projet entend en outre toucher un public mixte, en priorisant les personnes les plus éloignées de l'emploi et les habitant.e.s directement concerné.e.s par les enjeux de précarité culturelle, de transition professionnelle ou d'accès à des activités collectives de qualité.

La gestion du site est assurée par le service des Affaires Économiques de la Ville de Bruxelles afin d'assurer la cohérence, la pertinence et la continuité du projet. La création d'animations pour l'Atelier Polyvalent s'inscrit dans ce contexte.

Idéalement, l'occupation de l'espace est prévue pour une seule association par jour, indépendamment du nombre total de jours durant lesquels celle-ci souhaite y développer ses activités. Toutefois et afin d'assurer une optimisation de l'occupation de cet espace, une cohabitation avec une autre association peut être envisagée, pour autant que le projet présenté le permette et qu'il s'inscrive en cohérence avec les objectifs du Contrat de Quartier Durable Jonction.

Les porteurs de projet sont invités à préciser explicitement si une cohabitation avec une autre association est envisageable, ainsi que les conditions dans lesquelles celle-ci pourrait se dérouler. Cette précision ne constitue pas un critère pénalisant dans le cadre de l'évaluation des candidatures.

L'Atelier est accessible du lundi au vendredi, à l'exception du mercredi entre 18h00 et 19h30. En effet, les week-ends, le lieu est réservé au service des Sports de la Ville de Bruxelles jusqu'à fin 2026 au moins. Cette situation n'est pas appelée à se poursuivre à l'avenir, ce qui permettra aux lauréats d'utiliser également ces créneaux par la suite.

Il est a noté que l'Atelier Polyvalent est juxtaposé au réfectoire (voir plan ci-dessous) très peu utilisé et sera dans le futur aménagé en cuisine collective dont tous les usagers du bâtiment ont la possibilité d'utilisation.

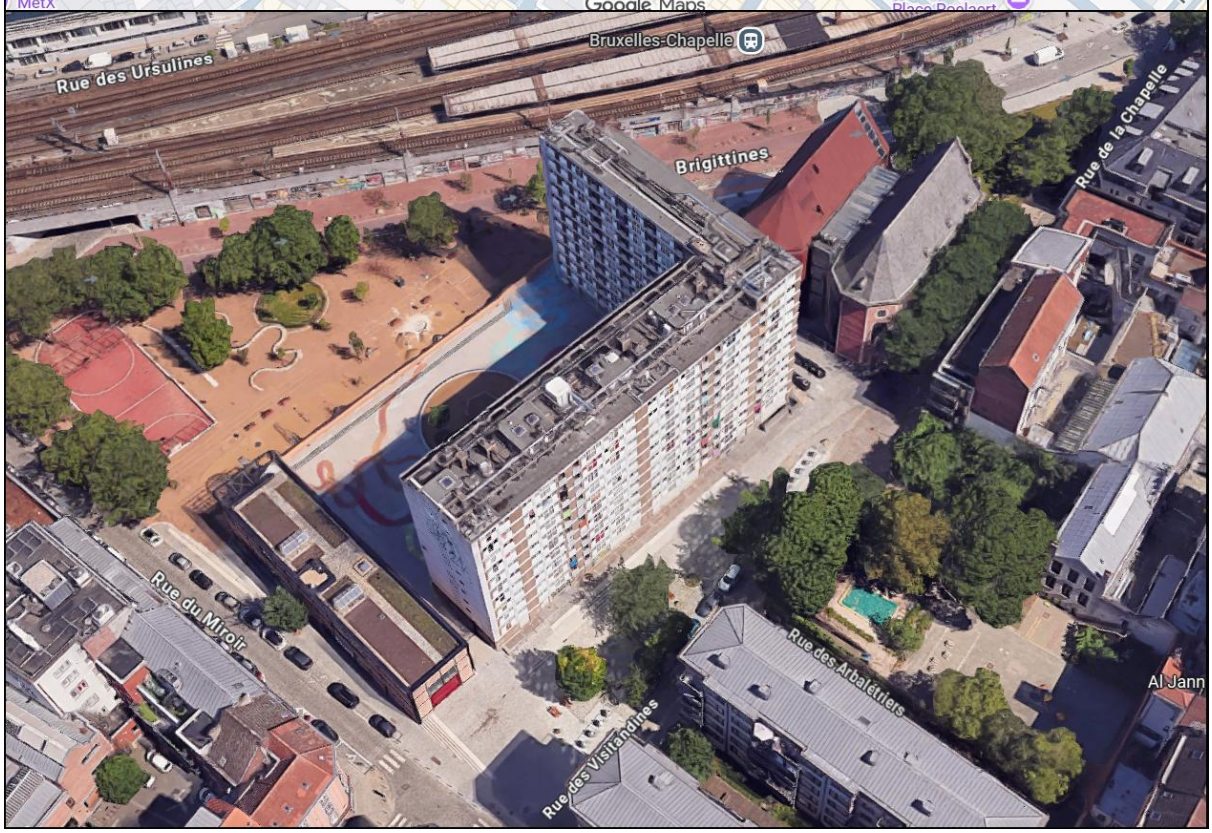
La présence d'un coordinateur de l'Atelier Ouvert assure la facilitation de l'accès et de l'usage du site pour l'ensemble des occupants, notamment en ce qui concerne la gestion des accès (clés et badges), la coordination des plannings ainsi que le traitement des demandes techniques.

Enfin, une visite de l'Atelier constitue une étape obligatoire du processus de candidature. Elle permet aux porteurs de projet de prendre connaissance des spécificités du lieu et d'adapter leur proposition en conséquence.

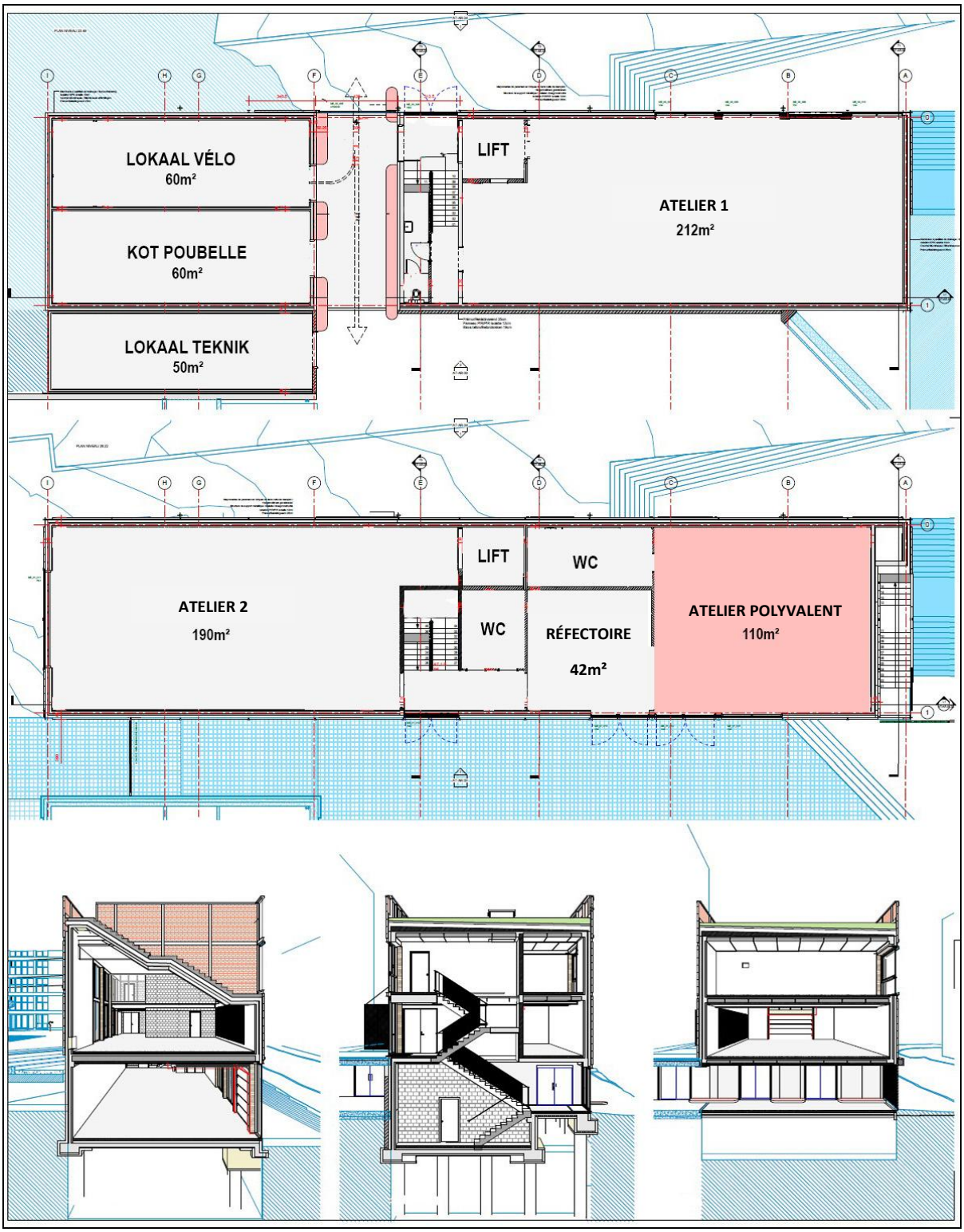
## 2. LIEU

Situé sur la dalle du Logement Bruxellois, l'Atelier Ouvert s'intègre au bâti environnant tant par son gabarit que par ses matériaux tout en affirmant son caractère contemporain et la lisibilité de sa fonction d'atelier.



## INFRASTRUCTURE




**VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL**

*Service des Affaires Economiques • Dienst Economische Zaken*
*Rue des Halles 4 – 1000 Bruxelles - Hallenstraat 4 – 1000 Brussel*
www.bruxelles.be • www.brussel.be

ATELIER OUVERT

## ENVIRONNEMENT







**VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL**

*Service des Affaires Economiques • Dienst Economische Zaken*
*Rue des Halles 4 – 1000 Bruxelles - Hallenstraat 4 – 1000 Brussel*
*www.bruxelles.be* • www.brussel.be

## 3. CAHIER DES CHARGES

# CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**Article 1 – Objet et cadre juridique**

La Ville de Bruxelles lance un appel à projets pour **l'animation de son Atelier Polyvalent au sein de l'Atelier Ouvert**, un lieu dédié à la formation, à l'insertion socioprofessionnelle, à l'économie circulaire et à l'inclusion sociale.

L'Atelier Polyvalent est un projet qui a pour ambition un ancrage social fort à l'échelle du quartier. Il entend proposer des activités manuelles, créatives et collectives - génératrices de lien social et de confiance en soi - accessibles à toutes et tous, en mettant l'accent sur les habitant.e.s et associations locales.

Les personnes intéressées devront proposer une offre portant sur des **activités d'ouverture au quartier** sous forme d'ateliers créatifs, de bricolage, d'ateliers intergénérationnels, de repair café, de service de prêt de matériel, d'ateliers participatifs ou d'autres initiatives collectives liées à **l'économie circulaire et l'inclusion sociale**, afin de renforcer le tissu social et de sensibiliser le grand public au projet.

Le présent cahier des charges (ci-après, 'CCh') encadre cet appel à projets et fixe l'ensemble des droits et obligations applicables.

**Article 2 – Calendrier et durée**

La clôture des candidatures est fixée au 15 septembre 2026

La décision du Collège des Bourgmestre et Échevins interviendra au cours du mois d'octobre 2026 et les animations pourront démarrer à partir **du 15 octobre 2026**.

La mise à disposition est accordée pour une durée d'un an, renouvelable aux mêmes conditions et pour la même durée, par décision expresse de la Ville, sur la base d'une évaluation du projet et du respect des obligations contractuelles.

**Article 3 – Nombre de lauréats**

Afin d'assurer une optimisation de l'occupation de l'Atelier Polyvalent, plusieurs lauréats peuvent être sélectionnés.

Les candidats sont donc invités à préciser explicitement si une cohabitation avec une autre association est envisageable, ainsi que les conditions dans lesquelles celle-ci pourrait se dérouler. Cette précision ne constitue pas un critère pénalisant dans le cadre de l'évaluation des candidatures.

# CHAPITRE II – LIEUX ET DROIT D'OCCUPATION

**Article 4 – Lieux mis à disposition**

Sont mis à disposition :

(i) l'espace "Atelier Polyvalent", comprenant une superficie d'environ 110 m², pour accueillir des ateliers, animations et activités collectives ;

(ii) le réfectoire, espace collectif ouvert à tous les usagers de l'Atelier Ouvert à toute heure.

(iii) la dalle extérieure attenante, dont l'usage est possible ponctuellement et uniquement durant les créneaux réservés.

Aucun droit réel, notamment aucun droit de bail, n'est consenti au lauréat.

**Article 5 – Espaces partagés et ROI**

Les sanitaires et le réfectoire constituent des espaces partagés. Leur utilisation est autorisée uniquement durant les créneaux réservés et doit se faire dans le strict respect du règlement d'ordre intérieur (ROI).

**Article 6 – Accès, horaires et sécurité**

L'accès aux lieux n'est permis qu'au cours des créneaux préalablement validés par la Ville. Les clés ou badges remis au lauréat sont strictement personnels, intransmissibles et soumis à une caution de 100 €.

Compte tenu de l'utilisation partagée de l'Atelier, chaque lauréat est tenu de veiller à la remise en ordre et à la propreté des lieux à l'issue de chaque journée, afin de garantir des conditions d'accueil optimales pour les utilisateurs suivants.

Les lauréats doivent respecter l'ensemble des consignes de sécurité, notamment la capacité maximale de la salle telle que fixée par le ROI.

**Article 7 – Matériel, aménagement, état des lieux**

Le matériel mis à disposition doit être utilisé conformément aux consignes communiquées. Tout aménagement fixe ou modification de l'espace nécessite un accord écrit préalable de la Ville.

Un état des lieux d'entrée contradictoire sera réalisé lors de la remise des clés en présence d'un représentant de chaque lauréat et d'un ou plusieurs représentant(s) de la ville. Un état des lieux de sortie contradictoire sera réalisé lors de la restitution des clés en présence d'un représentant de chaque lauréat et d'un ou plusieurs représentant(s) de la ville. A l'égard de la Ville, tous les lauréats seront tenus solidairement de réparer ou d'indemniser les dégâts et les dégradations de l'état des locaux constatés (outre l'usure normale).

## CHAPITRE III – ASPECTS FINANCIERS

**Article 8 – Participation aux frais d'exploitation**

Dans le cadre du présent appel à projets, l'atelier sera mis à disposition gratuitement pour les formations accessibles aux habitant·es du quartier.

L'objectif prioritaire est de soutenir des projets proposant des **formations gratuites, inclusives et fortement ancrées dans le quartier**, favorisant l'accès à la pratique artistique et à l'apprentissage pour tous les publics.

Toutefois, il est admis et encouragé que les projets puissent également développer **une activité économique complémentaire**, dans une logique d'autonomisation et de pérennisation. Cette activité ne doit pas déséquilibrer la vocation principale du lieu.

À ce titre :

- Les **activités ouvertes au quartier et gratuites** (ateliers, formations, moments participatifs) bénéficient d'une **mise à disposition gratuite de l'espace**.
- Les **activités à portée économique** (production, vente, prestations, etc.) feront l'objet d'une **participation forfaitaire de 50 € par jour d'utilisation**.

Il est important de souligner que la mise à disposition gratuite pour les activités ouvertes au quartier n'exclut pas la coexistence d'une activité économique. Au contraire, cette complémentarité est encouragée, dans la mesure où elle contribue à **renforcer l'indépendance et la durabilité des projets lauréats**.

**Article 9 – Charges et caution**

Les charges courantes (eau, électricité, chauffage) restent à charge de la Ville en cas d'activités gratuites ou sont comprises dans la participation financière en cas d'activités à portée économique, pour autant qu'elles restent dans les limites d'un usage raisonnable.

Une caution de 300 € est exigée pour chaque lauréat, à la signature de la convention, pour garantir le respect des obligations et l'état des lieux final.

**Article 10 – Facturation et paiement**

La facturation, si participation forfaitaire, est effectuée mensuellement et les montants sont payables dans un délai de 30 jours calendrier. En cas de retard et après rappel, des intérêts légaux peuvent être appliqués.

## CHAPITRE IV – CONDITIONS DE PARTICIPATION ET DOSSIER

**Article 11 – Candidats éligibles**

Sont éligibles : les personnes morales (ASBL, sociétés…), les personnes physiques ainsi que les associations de fait. Les activités à but lucratif sont admises dans la mesure où elles respectent l'objet social du dispositif et garantissent l'accessibilité des publics cibles.

**Article 12 – Contenu du dossier de candidature**

Le dossier de candidature doit être transmis sous la forme d'un fichier PDF unique comprenant l'ensemble des pièces suivantes :

(i) le formulaire de candidature dûment complété et signé ;

(ii) une note de projet décrivant l'activité projetée, les objectifs, les publics visés, les méthodes mises en œuvre pour garantir l'accessibilité de l'activité aux publics visés, le calendrier hebdomadaire souhaité, les besoins en créneaux ainsi que l'usage prévu des espaces intérieurs et extérieurs ;

(iii) la composition de l'équipe et l'identification des responsables ;

(iv) un budget prévisionnel ;

(v) les documents attestant l'identité et la capacité de représentation (statuts d'asbl, qualités du soumissionnaire, mandat pour associations de fait) ;

(vi) les attestations utiles, notamment l'engagement à souscrire les assurances requises et l'acceptation du ROI et du présent Cahier des Charges.

**Article 13 – Modalités de remise, langue et signature – validité**

Les candidatures, rédigées en français ou en néerlandais, doivent être complétées sur le site de la Ville de Bruxelles via le formulaire en ligne pour le 15 septembre 2026 à 16h au plus tard.

La signature manuscrite scannée doit être accompagnée d'une copie du document d'identité.

**Article 14 – Visite des lieux et questions**

Une visite de l'Atelier Ouvert dans sa totalité (1000m²) est une étape exigée pour prendre connaissance des lieux et d'adapter au mieux le projet à l'espace. Cette visite doit se faire avant la remise du formulaire de participation. Un rendez-vous peut être fixé avec le coordinateur via l'adresse mail Atelier.ouvert@brucity.be.

Toute question doit être adressée par e-mail à l'adresse Atelier.ouvert@brucity.be, et ce jusqu'au 15 septembre 2026 à 12h00.

## CHAPITRE V – CRITÈRES ET PROCÉDURE DE SÉLECTION

**Article 15 – Grille d'attribution (100 points)**

Les cotations pour ces critères d'attribution seront additionnées : sera sélectionné le candidat ayant remis une offre régulière en vertu de l'article 12 et qui obtiendra la cotation finale la plus élevée selon les proportions décrites ci-dessous :

1) Partenariats envisagés (autres ASBL, projets, etc.) et retombées positives pour le quartier (40 points) ;
2) Qualité, clarté et originalité du projet (30 points) ;
3) Faisabilité opérationnelle et cohérence du calendrier (30 points) ;

En cas d'ex æquo, la priorité est accordée successivement aux critères (1) puis (2).

**Article 16 – Jury et rapport**

Un jury analyse les offres et établit un classement motivé.

Ce jury sera composé par :

- Un représentant du centre d'entreprises Les Ateliers des Tanneurs ;
- Un représentant de l'ASBL Entreprendre Bruxelles ;
- Un représentant du milieu associatif bruxellois (à sélectionner par le service Commerce de la Ville) ;
- Un représentant du service de Rénovation urbaine de la Ville ;
- Un représentant du département du Patrimoine public de la Ville ;
- Deux représentants du service Commerce de la Ville.

Un procès-verbal est rédigé et transmis au Collège des Bourgmestre et Échevins.

**Article 17 – Décision et notification**

La décision finale revient au Collège des Bourgmestre et Échevins.

Le Conseil communal adopte le présent cahier des charges.

Les résultats sont notifiés par e-mail. Plusieurs lauréats peuvent être retenus.

## CHAPITRE VI – OBLIGATIONS DES LAURÉATS

**Article 18 – Engagements des lauréats**

Un calendrier annuel prévisionnel est établi lors de la signature.

Chaque lauréat :

- Respecte le présent cahier des charges et est autonome dans sa mise en œuvre ;
- S'engage à ce que chaque activité proposée soit ouverte aux habitantes et habitants du quartier ;
- Une attention particulière sera portée à l'accueil de personnes peu familières avec les institutions classiques, en privilégiant une approche humaine et informelle ;
- Garantit un cadre accueillant et non stigmatisant ;
- S'engage à appliquer la gratuité des activités proposées pendant toute la durée de l'occupation ;
- S'engage à réaliser les activités prévues et à respecter les horaires indiqués dans son offre ou fixés par la décision d'attribution, le cas échéant ;
- Assure une communication adéquate sur ses activités, en collaboration avec le coordinateur de l'Atelier Ouvert (affiches, signalétique, flyers, site web ou page dédiée sur le site de la Ville, réseaux sociaux …) ;
- Assure la prise en charge de tous les frais inhérents à ses activités ;
- Remet un bilan annuel tant quantitatif que qualitatif (nombre d'activités, de participants, taux d'occupation par rapport aux plages horaires attribuées au projet, impact du projet, photos, canaux et supports de communications diverses dans le cadre du projet etc.), à la fin de l'année en cours et à l'issue de la période d'occupation lorsque celle-ci prend fin ;
- Utilise les locaux et équipements mis à disposition de manière prudente et raisonnable, c'est-à-dire avec soin et diligence, en veillant :
    - au respect de l'intégrité des lieux, du mobilier, du matériel et des infrastructures ;
    - à maintenir les espaces propres, rangés et en bon état après chaque utilisation ;
    - à n'effectuer aucune modification, installation ou intervention technique sans l'accord préalable de la Ville ;
    - à garantir un usage conforme aux règles de sécurité, d'hygiène, de tranquillité du voisinage et aux recommandations communiquées par la Ville ;
- S'engage à signaler sans délai tout incident, dommage ou dysfonctionnement constaté dans les locaux et à collaborer avec la Ville pour permettre les réparations ou interventions nécessaires.

**Article 19 – Règlements et voisinage**

Les lauréats s'engagent à respecter le ROI et l'ensemble des réglementations applicables. Ils veillent à limiter les nuisances et à libérer les espaces à la fin de chaque créneau.

**Article 20 – Assurances**

Le lauréat sera tenu de souscrire une police d'assurance en vue de couvrir sa responsabilité civile dans le cadre de ses activités

La police d'assurance souscrite devra stipuler que la compagnie s'engage à informer la Ville de toute suspension ou de toute résiliation de contrat.

Le lauréat devra à tout instant être en mesure de fournir la preuve que les primes échues ont été payées.

La Ville pourra demander à tout moment au lauréat une copie des contrats en vigueur ainsi que la preuve du paiement des primes.

Cette assurance devra être souscrite avant le début de l'exploitation. Le lauréat ainsi que l'assureur renonceront à tous recours contre la Ville du fait d'accidents pouvant être causés à des tiers ou à son personnel, à quelque titre que ce soit.

La Ville déclinera toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident pouvant survenir du fait de l'exploitation des locaux.

## CHAPITRE VII – FIN DE LA MISE À DISPOSITION

**Article 21 – Résiliation et restitution**

A défaut par le lauréat de se conformer à l'une ou l'autre des stipulations fondamentales du Cahier des Charges, la Ville aura le droit de révoquer l'attribution sans autres formalités que l'envoi d'une lettre recommandée, avec préavis de 30 jours, prenant cours le 1er jour qui suit celui de la date d'envoi de ladite lettre, sans que le lauréat puisse prétendre à la moindre indemnité. Il en sera de même en cas de faillite et/ou déconfiture du lauréat.

Hormis les cas de la résiliation de commun accord et des autres hypothèses de cessation prévues au sein de la présente, la Ville se réservera le droit de résilier l'attribution, notamment dans les cas suivants : dissolution du lauréat, manquements graves du cocontractant à ses obligations, liquidation judiciaire du lauréat, cessation par le lauréat pour quelque motif que ce soit de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition, condamnation pénale du lauréat le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité, infraction à la règlementation - applicable à un titre quelconque - à l'activité exercée dans les lieux mis à disposition après mise en demeure restée sans effet ou encore en cas de nécessité de procéder à une restructuration entraînant la vente, la démolition totale ou partielle de(s) immeuble(s) objet de l'attribution.

Cette résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette résiliation pourra intervenir sans autres formalités que l'envoi d'une lettre recommandée, avec préavis de 2 mois, prenant cours le 1er jour du mois qui suit celui de la date d'envoi de ladite lettre.

La résiliation de l'attribution mettra automatiquement fin à l'occupation des locaux mis à disposition du lauréat par la Ville.

Les clés et badges doivent être restitués, et les lieux remis en état.

**Article 22 – Bail commercial**

La loi du 30 avril 1951 concernant les baux commerciaux n'est pas d'application.

**Article 23 – En cas de litige**

Le droit belge s'appliquera à la concession.

En cas de litige, les tribunaux de Bruxelles seront exclusivement compétents

**VILLE DE BRUXELLES – Service des Affaires Économiques**

# APPEL À PROJETS –Atelier Ouvert

# FORMULAIRE DE CANDIDATURE

**Clôture des candidatures :** 15 septembre 2026 à 16h

*Ce formulaire doit être joint, signé, au dossier PDF unique visé à l'article 12 du cahier des charges.*

## 1. Identification du candidat

**1.1 Dénomination (personne morale/physique ou association de fait) :**

« à compléter »

**1.2 N° d'entreprise (si applicable) :**

« à compléter »

**1.3 Forme juridique (ASBL, SRL, association de fait, autre – préciser, personne physique) :**

« à compléter »

**1.4 Adresse du siège / domicile :**

« à compléter »

**1.5 Personne de contact (nom, fonction) :**

« à compléter »

**1.6 Coordonnées (téléphone, e-mail) :**

« à compléter »

## 2. Description du projet

**2.1 Titre du projet :**

« à compléter »

**2.2 Résumé (5 à 10 lignes) :**

« à compléter »

**2.3 Objectifs poursuivis :**

« à compléter »

**2.4 Public(s) visé(s) et ancrage local :**

« à compléter »

**2.5 Type(s) d'activités proposées (ateliers, repair café, prêt de matériel, etc.) :**

« à compléter »

**2.6 Contribution à l'économie circulaire et à l'inclusion sociale :**

« à compléter »

## 3. Calendrier et créneaux souhaités

**3.1 Calendrier hebdomadaire souhaité (jours/heures) :**

« à compléter »

**3.2 Fréquence et durée des activités :**

« à compléter »

**3.3 Besoins d'utilisation de la dalle extérieure (ponctuel, description) :**

« à compléter »

## 4. Équipe et responsabilités

**4.1 Composition de l'équipe (noms, fonctions, expériences pertinentes) :**

« à compléter »

**4.2 Responsable(s) de projet sur site :**

« à compléter »

## 5. Budget prévisionnel et accessibilité financière

**5.1 Budget prévisionnel (principaux postes de coûts/recettes) :**

« à compléter »

**5.2 Modalité choisie pour la participation aux frais d'exploitation (Article 8) :**

☐ (a) Participation forfaitaire de 50 € TVAC par jour d'utilisation

☐ (b) Contrepartie en nature (à décrire ci-dessous)

**Si (b) : description et équivalence proposée :**

« à compléter »

## 6. Logistique, matériel et sécurité

**6.1 Adaptations/aménagements envisagés (si oui, préciser) :**

« à compléter »

**6.2 Capacité maximale visée par activité :**

« à compléter »

## 7. Références et partenariats

**7.1 Partenariats envisagés (ASBL, écoles, projets locaux, etc.) :**

« à compléter »

## 9. Déclarations et engagements

*En signant, le candidat reconnaît avoir pris connaissance du Cahier des charges de l'appel à projets 'Atelier Ouvert' et l'accepter sans réserve.*

☐ J'atteste l'exactitude des informations communiquées et m'engage à souscrire les assurances requises avant le début des activités.

☐ J'accepte le Règlement d'ordre intérieur (ROI) et les obligations reprises dans le Cahier des Charges, ainsi que les consignes de sécurité applicables sur le site.

## 10. Signature

**Lieu et date :**

**Nom et qualité du signataire habilité :**

**Signature (et cachet le cas échéant) :**