
APPEL À INTERET

pour gestionnaire-coordonateur de l'occupation temporaire du site

« Bridgdecity » Rue Navez à 1000 Bruxelles

I. Préambule

Entre le moment de l'acquisition d'un site (terrain bâti ou non) par citydev.brussels et le début effectif des travaux du projet planifié, s'écoule généralement une période fort longue, pendant laquelle les biens ne sont pas utilisés et des mesures conservatoires doivent être prises par les services afin de garantir la sécurité.

Par ailleurs, des initiatives citoyennes tendent à s'organiser afin d'activer des sites ou bâtiments temporairement inoccupés, tant pour des initiatives sociales (dont la formation, le logement), qu'économiques (petites activités émergentes) ou culturelles.

En lien avec ses missions de développeur public d'activités économiques, de logements et de projets de mixité fonctionnelle, citydev.brussels veut s'inscrire activement dans cette approche volontariste d'utilisation de ressources immobilières publiques sur base temporaire, dans l'attente d'un redéveloppement, qui constitue un moyen de remplir immédiatement notre rôle de développeur régional.

Citydev.brussels souhaite développer ce créneau dans un cadre qui permet aux services d'apprécier les demandes d'occupation, qui fixe un certain nombre de règles visant à devancer les problèmes et systématiser les bonnes pratiques et qui vise l'égalité de traitement et la transparence de l'information, notamment par les appels à intérêt.

II. Objet

Citydev.brussels, propriétaire du site 110 rue Navez, et la régie régionale, propriétaire du reste du site Bridgdecity à Bruxelles, ont pour mission d'organiser l'occupation temporaire du site divisé en plusieurs entités (voir descriptif plus bas).

Citydev.brussels (pour sa partie et par mission déléguée sur les terrains de la régie régionale) souhaite confier la gestion et l'activation temporaire de ce site à un acteur (Gestionnaire coordinateur), occupant ou non, qui coordonnera et fédèrera sous sa seule responsabilité tous les sous-occupants dans un projet cohérent.

III. Principes à respecter

Types d'occupation

- Dans la mesure du possible, les projets d'occupation doivent représenter une complémentarité entre les dimensions sociale, culturelle, économique et d'équipement collectif ;
- Le logement temporaire n'est pas exclu, mais doit faire l'objet d'un accord préalable de citydev.brussels ;
- Il est tenu compte des initiatives susceptibles de représenter une valeur ajoutée pour le quartier et les habitants. Citydev.brussels privilégiera les initiatives citoyennes et y associera les autorités communales concernées ;
- Dans la mesure du possible les occupations temporaires permettront de préfigurer le projet planifié ;
- Dans la mesure du possible, le site sera également utilisé comme point de contact ou de participation entre citydev.brussels et les habitants ou utilisateurs du quartier ;
- Les activités doivent être le moins générateur possible de nuisances pour le voisinage ;
- Citydev.brussels ne fera pas d'investissements pour ces occupations.

Procédure

- L'occupation temporaire est accordée au gestionnaire-coordonateur pour une durée de maximum 2 ans. Toute occupation qui excéderait cette durée devra faire l'objet d'un accord de la part de citydev.brussels, une prorogation tacite étant exclue ;
- L'occupation est consentie moyennant le paiement d'une indemnité de 1.135 € par mois d'occupation. Les taxes liées au bien seront supportées par citydev.brussels
- Les tarifs de mise à disposition des espaces par le gestionnaire coordonateur devront être précisés dans le dossier ;
- Une garantie de 3.000 euros sera demandée au gestionnaire-coordonateur avant la signature de la convention (notamment pour garantir la bonne exécution de ses obligations, dont l'évacuation des déchets). Elle sera restituée, sans les intérêts, au plus tard 3 mois après la fin de l'occupation, après complète exécution de toutes ses obligations ;
- Les travaux d'aménagement sont à charge exclusive du gestionnaire-coordonateur, ainsi que les frais liés à l'occupation du bien. Il s'agit, sans être exhaustif, des frais de raccordement et d'installation (ouverture et location des compteurs), des frais de consommation (eau, gaz, électricité,...), frais d'entretien le cas échéant des primes d'assurance et de l'assurance à souscrire, par le gestionnaire-coordonateur (assurance incendie type « occupant »), etc ... ;
- Le gestionnaire-coordonateur est responsable de la mise en conformité des installations électriques, de gaz, ascenseurs et autres installations le cas échéant, ainsi que de la mise en conformité aux normes imposées par les services SIAMU ;
- Les changements d'utilisation éventuels du bâtiment (ou partie) et les demandes de permis (d'urbanisme et/ou environnement) seront à charge du gestionnaire-coordonateur, étant entendu que les surfaces et la nature des différentes occupations et affectations seront conformes au PRAS (Plan Régional d'affectation du sol) ou autre dispositif réglementaire en vigueur ;
- Le gestionnaire-coordonateur soumettra les projets d'occupations précaires préalablement à la Commune concernée et au SIAMU et en informera citydev.brussels simultanément ;
- L'utilisation des lieux à des fins festives devra respecter strictement la législation en vigueur et faire l'objet d'une demande de permis adhoc ;
- Le gestionnaire-coordonateur doit assurer la sécurité du site et de ses utilisateurs et trouver des solutions aux problèmes quotidiens qui peuvent survenir dans le chef des occupants.

- Il veillera à intégrer les habitants et associations du quartier à la dynamique du site, par une mise à disposition d'une partie des locaux selon des conditions et modalités à proposer (type d'activités, prix, procédure de réservations, créneaux horaire) ;
- Le gestionnaire-coordonateur sera le seul interlocuteur de citydev.brussels en matière de programmation et de gestion des activités et du site ;
- Un comité de pilotage sera constitué du gestionnaire-coordonateur, de citydev.brussels et de la commune. Il se réunira au minimum trimestriellement pour échanger les informations et prendre les décisions nécessaires. Un règlement d'ordre intérieur sera élaboré. Les tarifs de mise à disposition feront l'objet d'une information au comité de pilotage ;
- Citydev .brussels doit être associée à toutes les communications en lien avec l'occupation du site, de même que pour chaque événement s'y déroulant, afin de promouvoir l'action de citydev.brussels dans la région.

IV. Convention de mise à disposition du site

La mise à disposition temporaire du site sera encadrée par une convention entre citydev.brussels et le gestionnaire-coordonateur. Cette convention se composera entre autres des conditions listées dans le présent document et des éléments figurant dans la candidature retenue.

V. Procédure de l'appel à intérêt

La visite des lieux est obligatoire se sera organisé **le 7 janvier 2019 à 9h30** , 110, Rue Navez à 1000 Bruxelles

Les candidatures sont à transmettre simultanément :

- par courrier à citydev.brussels, rue Gabrielle Petit, 6 à 1080 Bruxelles ;
- électroniquement sous forme d'un fichier pdf unique, au format A4 ou A3,

à l'attention de Madame Martine GOSSUIN (mgossuin@citydev.brussels), pour le 21 janvier.2019 au plus tard.

Les dossiers seront composés au minimum des éléments suivants :

- Identification du candidat gestionnaire-coordonateur (nom, siège social, forme juridique, organigramme, coordonnées de la personne responsable);
- Si celui-ci est différent, identification du porteur du projet (équipe, compétences) et ses partenaires éventuels (dénomination, statuts, rôles respectifs) ;
- Note exposant la vision du candidat gestionnaire-coordonateur pour l'occupation du site, le lien avec les principes de l'occupation temporaire citydev.brussels et le descriptif du projet, s'appuyant sur d'éventuelles références ;
- Premier listing des activités prévues, et/ou lettres d'intentions d'occupants potentiels ;
- Schéma de l'aménagement et de l'occupation des lieux ;
- Note exposant l'expérience du candidat, ses capacités à assumer la gestion du site sur le plan organisationnel et permettant d'évaluer sa capacité d'assumer les charges liées à l'occupation ; les tarifs de mise à disposition devront être précisés ;
- Echancier du montage du projet, distinguant clairement la phase de montage du projet et la phase d'exploitation.



Les candidatures seront soumises à un comité d'avis composé de 2 représentants de citydev.brussels. Seront également invités un représentant du propriétaire et un représentant des communes concernées.

Les candidats seront invités à présenter leur projet au comité d'avis. Celui-ci rédigera un rapport au Président et à l'Administrateur délégué de citydev.brussels, qui désigneront le gestionnaire-coordonateur retenu pour le site.

Les candidatures seront analysées selon les divers critères mentionnés ci-après par ordre d'importance :

- Qualité du projet émanant de la vision du candidat pour l'occupation du site ;
- Qualité du gestionnaire-coordonateur, en ce compris son expérience, sa capacité à assumer la gestion du site ;
- Valeur ajoutée du projet pour le quartier et les habitants (complémentarité entre les dimensions sociale, culturelle, économique et d'équipement collectif).

VI. Contact

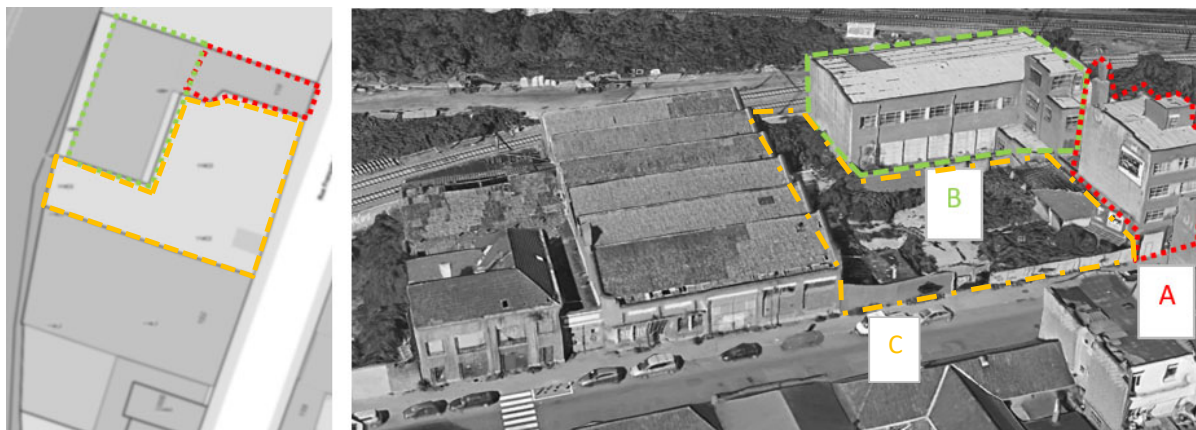
Martine GOSSUIN - 02/422.51.31 - mgossuin@citydev.brussels

VII. Questions et réponses

Les questions sont à adresser par mail à l'adresse de contact. Les réponses seront envoyées à tous les candidats.

VIII. Situation et descriptif du site

I. Rue Navez, 110 à 1000 Bruxelles



Les terrains sont situés à proximité de nombreux grands axes routiers: pont van Praet, Boulevard Lambermont, Chaussée de Haecht...). Le site est bien desservi par les transports en communs (les trams 7/92/55/32 et Bus 58/59, et arrêts Princesse Elisabeth, Teichmain et Verboekhoven).

Le bien consiste en un terrain et un bâtiment industriel divisé en 2 parties ; la zone (A) avant est sur quatre niveaux hors sol, la zone (B) arrière sur quatre niveaux dont deux en sous-sol. Le bâtiment avant (A) comporte une infrastructure de logements à rénover. L'ensemble est juxtaposé à un terrain (C) (dalle en béton) sans connection directe avec les bâtiments. Le terrain est accessible via la rue Navez aux véhicules de taille moyenne de type camion/camionnette.

Les bâtiments sont dépourvus de détecteur incendie.

Surface terrain C (m²): 1.191 m²

Surface construction A et B (m²): 3.795 m²



Unités disponibles

Unité	Type	Surface	descriptif
A	Bâtiment Avant	+ - /1145 m ²	Ancien espace scolaire et logement du concierge Ce bâtiment présente des espaces sanitaires.
B	Bâtiment Arrière	+ - /2650 m ²	4 plateaux de + - / 500 m ²
C	Terrain	+ - /1191 m ²	Espace à ciel ouvert, dalle en béton

concerne : Appel à intérêt occupation temporaire Site Ropsy Chaudron, Anderlecht
Appel à intérêt occupation temporaire Site BridgeCity, Bruxelles

Annexes : Descriptif appel à intérêt site Ropsy Chaudron
Descriptif appel à intérêt site BridgeCity

Bruxelles, le 21 décembre 2018

Chère Madame, Cher Monsieur,

Citydev.brussels veut s'inscrire activement dans une approche volontariste d'utilisation de ressources immobilières publiques sur base temporaire.

Sur base de principes énoncés par notre conseil d'administration, nous souhaitons réaliser deux appels à intérêt pour l'occupation temporaire du site Ropsy Chaudron, à 1070 Anderlecht et du site BridgeCity à 1000 Bruxelles.

A priori, nous désirons confier chaque site dans son ensemble à un acteur qui fédèrera tous les sous-occupants dans un projet cohérent. De manière générale, nous nous réservons le droit de confier un site à plusieurs acteurs si le projet proposé n'exploite pas la totalité de son potentiel..

Nous vous signalons que ces appels à intérêt sont également publiés sur la plateforme de participation citoyenne de citydev.brussels : <https://consult.citydev.brussels>.

Dans la mesure où vous nous avez précédemment contacté pour une recherche de lieux en vue d'une occupation temporaire, nous avons l'avantage de vous faire parvenir la présente.

Le descriptif des divers points importants que nous souhaitons voir rencontrés pour chaque site (principes à respecter, types d'occupation, procédure de gestion de l'occupation, formalisation contractuelle), l'énoncé des informations à nous faire parvenir dans le cadre de votre candidature ainsi que les paramètres de notre analyse, sont détaillés dans les documents en annexe.

Les candidats pourront introduire un dossier pour l'un ou l'autre site, en distinguant clairement les dossiers.

Les dossiers sont à transmettre simultanément :

- par courrier à citydev.brussels, rue Gabrielle Petit, 6 à 1080 Bruxelles ;
- électroniquement sous forme d'un fichier pdf unique, au format A4 ou A3,

à l'attention de Madame Martine GOSSUIN (mgossuin@citydev.brussels), pour le 21 janvier 2019 au plus tard.

Nous vous prions d'agréer, Chère Madame, Cher Monsieur, l'expression de notre parfaite considération.



Benjamin Cadranel
Administrateur général