

## **Appel à projet**

Pour la gestion et la coordination de l'occupation temporaire du site  
« Pacheco », Rue du Grand-Hospice 7 à 1000 Bruxelles

Date limite de remise des dossiers de candidature : 19/04/2021

### 1. Contexte et objectifs du CPAS

Le CPAS de Bruxelles est propriétaire de l'Institut Pacheco sis rue du Grand Hospice, 7 à 1000 Bruxelles.

Le bâtiment — autrefois occupé par une maison de repos et de soins — est composé d'un bâtiment principal (également appelé le double quadrilatère), de deux grands jardins intérieurs et de plusieurs bâtiments annexes. Le site Pacheco se trouve en plein centre-ville à proximité de nombreux transports en commun. À la limite des quartiers « Sainte-Catherine » et « Yser », le quartier est caractérisé par une forte mixité.

D'importants travaux de rénovation sont prévus pour y créer un ensemble de logement et y accueillir des services collectifs.

Dans l'attente de ces travaux, le CPAS de Bruxelles entend mettre ce site à disposition d'un opérateur pour y développer un projet innovant, comportant une forte orientation sociale et culturelle. Ce projet offrira un cadre pour l'occupation temporaire des lieux par une diversité d'acteurs publics, associatifs ou privés, non marchands ou commerciaux, ainsi que pour la mise en œuvre d'une programmation stimulant l'animation du site, le rayonnement de ses activités et la rencontre des publics qui fréquentent ce quartier.

### 2. Objet de l'appel : Gestion/Coordination du site

Le CPAS retiendra un projet parmi ceux déposés dans le cadre du présent appel en fonction de sa pertinence, de sa qualité et de sa faisabilité (voir critères infra).

Le candidat lauréat sera désigné comme gestionnaire-coordonateur de l'ensemble du site. Il sera à ce titre responsable de l'entretien et de la sécurité du site, de la recherche de projets d'occupation temporaire, de la gestion de l'occupation du bâtiment, ainsi que de la coordination des activités qui y sont menées.

### 3. Descriptif du site

#### a) Périmètre disponible pour l'occupation temporaire

Le CPAS entend mettre à disposition (voir plans en annexe) :

- L'ensemble des espaces du rez-de-chaussée ( $\pm 6\ 000\ \text{m}^2$  bruts) ;
- L'ensemble des espaces du 1<sup>er</sup> étage ( $\pm 6\ 000\ \text{m}^2$  bruts, ces espaces n'étant, a priori, pas destinés à accueillir du public ou uniquement dans un cadre restreint)
- Les deux jardins intérieurs ( $\pm 7\ 000\ \text{m}^2$  bruts)

Les autres espaces (c'est-à-dire les combles et les caves) pourraient, le cas échéant et en fonction des projets proposés, être intégrés dans le périmètre de l'occupation temporaire, mais ils ne pourront en aucun cas être ouverts au public.

L'attention des candidats est attirée sur le fait :

- que le double quadrilatère et les jardins intérieurs sont classés ;
- que les lieux ne sont plus en fonction depuis 2017 et n'ont été que très partiellement entretenus ;
- que les lieux nécessitent une sécurisation et une mise en conformité avant ouverture au public ;
- que certains locaux au rez-de-chaussée (identifiés sur les plans en annexe) sont utilisés par le service des Archives du CPAS et ne seront pas mis à disposition ;
- que certains locaux seront mis à disposition de l'Instruction publique de la Ville de Bruxelles par le CPAS (voir infra et annexe).

#### b) État des lieux technique

Un état des lieux complet au niveau Chauffage – Électricité – Ascenseurs – Détection Incendie a été établi en 2020 par les services techniques du CPAS. Il est joint en annexe au présent document.

Les installations techniques étant vétustes et présentant des risques en termes de sécurité des occupants/du public et en termes de surconsommation d'énergie et d'eau (risques de bris de canalisations et de fuites indétectables au vu de la taille du bâtiment), le CPAS ne souhaite pas que ces installations soient utilisées dans le cadre de l'occupation temporaire.

Sous cette réserve, le CPAS contribuera au financement de certains travaux techniques d'installations temporaires dans les lieux permettant une utilisation rationnelle et sécurisée du site pendant la période d'occupation temporaire (voir infra). Dans la perspective d'une rénovation très lourde devant survenir à terme, le CPAS ne réalisera pas de lourds investissements, qui seraient à perte.

#### 4. Types d'occupations souhaitées

- Les projets d'occupation temporaire souhaités sont de type sociaux, culturels, artistiques, socio-économiques, éducatifs, d'économie circulaire et de développement durable (une ou plusieurs de ces dimensions) et, dans la mesure du possible, ils devront présenter une complémentarité entre eux et s'articuler autour d'un **concept fort**.
- Étant donné les contraintes techniques et les spécificités du site, les projets d'occupation temporaire développant des activités tirant le meilleur parti des jardins et coursives du rez-de-chaussée et ne nécessitant que peu de chauffage seront privilégiés.

- Les activités ne peuvent pas — de par leur nature — entraîner des consommations et dépenses énergétiques telles qu’elles représenteraient une aberration par rapport à la logique de développement durable dans laquelle s’inscrivent les actions et projets du CPAS.
- Les projets devront permettre une ouverture du site sur le quartier et présenter une plus-value pour les habitants de celui-ci.
- Le logement n’est pas autorisé.
- Les activités doivent être le moins génératrices possible de nuisances pour le voisinage.

#### 5. Durée

L’occupation temporaire débutera à la date prévue dans la convention de mise à disposition du site (date envisagée début juin 2021) et prendra fin au plus tôt le 31 décembre 2023 (correspondant à la date de début des travaux de rénovation). Toute occupation qui excédera cette date devra faire l’objet d’un accord du CPAS, toute prorogation tacite étant exclue.

La mise en activité du site est souhaitée au plus tard pour le 1<sup>er</sup> septembre 2021.

#### 6. Conditions de l’occupation temporaire

##### **Aspects financiers**

- L’occupation du bâtiment est accordée à titre gratuit.
- Les taxes liées au bien seront supportées par le CPAS.
- Les tarifs de mise à disposition par le gestionnaire-coordonateur des espaces aux occupants devront être précisés dans le dossier.
- Une garantie de 6000 € sera demandée au gestionnaire-coordonateur avant la signature de la convention. 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 frais liés à l’occupation du bien sont à charge exclusive du gestionnaire-coordonateur. 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...), des frais d’entretien, des frais d’évacuation des déchets...
- Le CPAS gardera toutefois à sa charge l’entretien des jardins une fois par an (si des prestations supplémentaires sont souhaitées, elles seront réalisées aux frais du gestionnaire-coordonateur par l’entremise du prestataire choisi du CPAS compte tenu du caractère classé des jardins) ainsi que l’entretien, le contrôle et le dépannage des deux ascenseurs en fonction et de la cabine à haute-tension (sauf en cas de dégradations/pannes imputables aux activités gérées par le gestionnaire-coordonateur : dans ce cas le CPAS se chargera des réparations aux frais du gestionnaire-coordonateur).

- Le gestionnaire-coordonateur contractera les assurances nécessaires en vue de couvrir sa responsabilité en cas d'incendie ainsi que sa responsabilité liée à l'exploitation des lieux.
- Le gestionnaire-coordonateur devra veiller à la bonne gestion financière du projet par la mise en place de partenariats commerciaux si nécessaire.

### Aménagements et exploitation des lieux

- Les occupations ne doivent pas nécessairement prendre place dans l'entièreté des espaces disponibles, les candidats ayant la liberté de choisir les lieux à occuper en fonction du concept développé en tenant compte des contraintes de sécurité, de faisabilité technique et financière et des objectifs du CPAS.
- Le gestionnaire-coordonateur sera responsable de la mise en œuvre des travaux nécessaires à l'occupation du projet retenu. Le CPAS contribuera à la réalisation de certains travaux techniques d'installations temporaires dans les lieux (voir le descriptif des travaux en annexe) à concurrence d'un montant maximum de 300 000 €. Ce montant maximal sera alloué dans le cas d'une occupation du rez-de-chaussée et du 1<sup>er</sup> étage. Il sera, le cas échéant, réduit proportionnellement si une partie seulement de ces espaces fait l'objet du projet d'occupation temporaire. Eu égard au caractère temporaire des installations, celles-ci pourront le cas échéant être réalisées par le biais de location(s). Le gestionnaire-coordonateur retiendra la solution la moins chère entre la location ou l'achat du matériel nécessaire à la distribution de l'électricité et de l'eau sur le site. A cet effet, il établira le comparatif des 2 options qu'il soumettra au CPAS, en toute transparence. Un plan détaillé des travaux sera demandé et les interventions seront soumises à autorisation du CPAS. Les montants seront alloués moyennant pièces justificatives et selon les conditions prévues dans la convention ultérieurement signée avec le gestionnaire-coordonateur.
- Les travaux devront être réalisés dans le respect du caractère classé du bâtiment c'est-à-dire que **ni le gestionnaire-coordonateur ni les occupants ne pourront effectuer d'intervention quelle qu'elle soit — interdiction de mise en peinture, de clouer, de fixer des éléments — sur les éléments patrimoniaux du site** notamment l'ensemble des murs en maçonneries et en pierre naturelle, les sols dans leur ensemble et en particulier ceux en pierres naturelles, les voûtes, colonnes, linteaux, seuils, escaliers, charpentes, toitures, chemins extérieurs, arbres remarquables, etc. A cet égard, le CPAS réalisera un état des lieux détaillé notamment concernant les parties classées qui sera soumis au gestionnaire-coordonateur lors de la mise à disposition des lieux.
- Seuls deux ascenseurs sont en fonction sur le site (voir plans en annexe) ils peuvent uniquement être utilisés en mode monte-charge (voir note technique en annexe).
- Le gestionnaire-coordonateur est responsable de la mise en conformité et de l'entretien des installations électriques, de gaz, et autres installations le cas échéant, ainsi que de la mise en conformité aux normes incendie (sauf ce qui a été dit supra à propos des ascenseurs et de la cabine haute-tension). Avant l'ouverture des lieux au public, le gestionnaire-coordonateur sera tenu d'obtenir un avis favorable du SIAMU et de se conformer aux éventuelles instructions de ce dernier.

- Le gestionnaire-coordonateur est responsable de l'entretien des parties du bâtiment mises à disposition (sauf ce qui a été dit supra à propos des jardins) et veille à la protection et à la sauvegarde des éléments patrimoniaux présents sur le site.
- 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.
- Les accès au bâtiment se feront exclusivement par les entrées principales de la rue de Grand-Hospice et de la rue du Canal.
- L'occupation ne pourra ni entraver les relevés, visites techniques, sondages destructifs nécessaires au projet définitif ni l'activité des agents du CPAS chargés du traitement des archives sur le site. Pour ces derniers, un chemin d'accès devra leur être laissé (voir plans en annexe).
- Le gestionnaire-coordonateur est responsable d'assurer la sécurité des occupants et du public ainsi que d'assurer la sécurité du site pour éviter toute intrusion extérieure.
- Sauf autorisation particulière donnée par le CPAS, il est interdit au gestionnaire-coordonateur et aux occupants d'accéder aux espaces qui ne font pas l'objet de l'occupation temporaire.
- Aucun parking n'est mis à disposition du gestionnaire-coordonateur, des occupants et du public. Le cas échéant, en fonction du projet retenu et du besoin des activités, la convention de mise à disposition pourra prévoir qu'un emplacement parking sera mis à disposition du gestionnaire-coordonateur uniquement pour les livraisons.

#### **Projets/Activités/Animation du site**

- Le gestionnaire-coordonateur sera le seul interlocuteur du CPAS en matière de programmation des activités et de gestion du site.
- Le gestionnaire-coordonateur sélectionnera les projets d'occupations temporaires en accord avec les objectifs de l'appel à projet et pratiquera des tarifs de mise à disposition raisonnables en fonction du type de projet. Le CPAS disposera d'un droit de regard sur les projets et les tarifs de mise à disposition au travers du Comité de Pilotage (voir infra).
- Le gestionnaire-coordonateur sera tenu de conclure une convention de collaboration avec l'Instruction publique de la Ville de Bruxelles à laquelle le CPAS accordera un droit d'occupation sur certains locaux aux conditions définies en annexe du présent appel à projet.
- Le gestionnaire-coordonateur est chargé de veiller à la mise en œuvre concrète des projets d'occupation temporaire (une occupation continue du bâtiment doit être assurée), à la coordination et au développement de synergie entre les projets.
- Il assurera la communication des projets en externe et entre les différents occupants.

- Il veillera à intégrer les habitants et associations du quartier à la dynamique du site, par l'ouverture d'activités au public et par la mise à disposition éventuelle d'une partie des locaux selon des conditions et modalités à proposer (type d'activités, prix, procédure de réservations, créneaux horaires).
- L'utilisation des lieux à des fins festives devra respecter strictement la législation en vigueur et faire l'objet d'une demande de permis ad hoc.
- Le CPAS sera associé à toutes les communications en lien avec l'occupation du site, de même que pour chaque événement s'y déroulant. Il se réserve le droit d'organiser l'une ou l'autre activité ponctuelle sur le site.

### **Comité de pilotage**

Un comité de pilotage sera constitué du gestionnaire-coordonateur et du CPAS. Les décisions en son sein sont prises par consensus.

Il se réunira au minimum mensuellement durant la première année d'occupation (périodicité à redéfinir en fonction des besoins pour les années ultérieures) pour échanger des informations et prendre les décisions nécessaires. Les projets d'occupation temporaire, les événements qui sont projetés sur le site ainsi que les tarifs de mise à disposition lui seront soumis pour accord.

À l'issue de chaque année d'occupation, le Comité réalisera une évaluation du projet au regard des objectifs du CPAS.

#### 7. Convention de mise à disposition

La mise à disposition du site fera l'objet d'une convention entre le CPAS et le gestionnaire-coordonateur. Elle se composera notamment des conditions du présent appel et des éléments issus de la candidature du gestionnaire-coordonateur.

#### 8. Procédure de l'appel à projet

##### a. Calendrier

Une visite des lieux **obligatoire** aura lieu dans le courant du mois de mars 2021. Pour participer à cette visite, un mail est à envoyer à l'attention de Julie Quintin (Julie.Quintin@cpasbxl.brussels) avant le 12 mars 2021 à midi.

Les candidatures sont à transmettre électroniquement sous forme d'un fichier PDF unique à (format A4 ou A3) par mail à Julie Quintin (adresse ci-dessus) **au plus tard pour le 19 avril 2021.**

La durée de validité de candidatures est fixée à 120 jours calendrier.

##### b. Documents à remettre

Les dossiers seront composés au minimum des éléments suivants :

- Candidature précisant le nom du projet et l'identité du candidat gestionnaire — coordinateur (nom, siège social, forme juridique, organigramme, coordonnées de la personne responsable et de la personne de contact pour la mission) ;
- CV détaillé des membres de l'équipe qui interviendront effectivement dans la mission du gestionnaire-coordinateur (expériences et compétences en lien avec la mission et rôle dans l'équipe) ;
- Deux références (max 3 pages A4 équivalent recto) portant sur une mission de gestion-coordination d'un bâtiment en occupation temporaire au cours de ces 5 dernières années (période, superficie occupée, identification du bâtiment et du propriétaire, programmes et activités développés, moyens humains et montage financier du projet). Le candidat devra avoir réalisé au moins deux missions de gestion-coordination d'une occupation temporaire d'une durée minimale de 6 mois concernant des espaces d'une superficie minimum de 1.500 m2 (cette superficie peut éventuellement être cumulée sur plusieurs bâtiments).
- Premier listing des partenaires avec lesquels le candidat propose de travailler (avec les notes d'intentions éventuelles des partenaires) ;
- Note d'intention pour l'occupation du site précisant (max 10 pages A4 équivalent recto) :
  - le concept/la vision du candidat gestionnaire-coordinateur pour l'occupation du site en lien avec les objectifs du CPAS et les contraintes du bâtiment ;
  - le schéma de l'aménagement et de l'occupation des lieux ;
  - l'approche budgétaire du projet : estimation du budget et méthode utilisée pour l'établir (en précisant notamment le coût des travaux d'installation et d'aménagement ; les charges du bâtiment et l'estimation des consommations énergétiques ; le coût RH annuel et les rentrées — tarifs de mise à disposition des espaces/autres — envisagées) et les moyens mis en œuvre pour assurer la maîtrise du budget pendant la mission ;
  - la faisabilité financière du projet en fonction de l'évolution de la situation sanitaire ;
  - le planning prévisionnel de la mission : phase de montage du projet et de réalisation des travaux et la phase d'exploitation ;
  - la méthodologie pour dynamiser et activer le lieu tout en assurant une communication externe ;
  - tout document graphique (esquisses, schémas, etc.) que l'équipe juge pertinent pour la bonne compréhension du projet.

#### c. Comité d'avis

Les candidatures seront soumises à un comité d'avis composé notamment de représentants du CPAS de Bruxelles. Le cas échéant, les candidats seront invités à présenter oralement leur projet au comité d'avis afin d'apporter les précisions nécessaires à la bonne compréhension des projets. Les candidats seront prévenus par mail.

Le Comité d'avis est chargé d'analyser la qualité des projets remis au regard des critères précisés ci-dessous et de donner un avis motivé au Conseil de l'action sociale du CPAS de Bruxelles qui désignera le gestionnaire-coordinateur retenu.

#### d. Critères

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

- la qualité du projet émanant du concept développé par le candidat pour l'occupation du site en lien avec les objectifs du CPAS (au niveau du type d'occupations et d'activités souhaitées, des dépenses énergétiques engendrées par celles-ci au regard de la logique de développement durable dans laquelle s'inscrivent les actions et projets du CPAS, de l'ouverture au quartier) et les contraintes du bâtiment ;
- la qualité du gestionnaire-coordonateur au regard de son expérience et de sa capacité à assumer la gestion du site ;
- la faisabilité financière du projet (coût des travaux, coût d'entretien, coût de gestion, estimation des dépenses énergétiques...);
- le caractère réaliste du planning au regard des travaux d'installation à réaliser et de l'implantation rapide des activités souhaitée par le CPAS ;
- la valeur ajoutée du projet pour le quartier et les habitants.

#### 9. Contact

Julie QUINTIN — 02/543.60.68 — Julie.Quintin@cpasbxl.brussels

#### 10. Questions et réponses

Les questions doivent être adressées par mail à l'adresse de contact au plus tard le mardi 13 avril 2021. Les réponses seront envoyées à tous les candidats.

#### 11. Divers

##### a) Modifications/avenants aux conventions

Le CPAS se réserve le droit d'apporter des modifications/spécifications en cours de procédure ou de projet, en discussion avec le gestionnaire-coordonateur à la condition que celles-ci respectent les critères ci-dessous :

- La modification ne portera pas atteinte au cadre général de l'appel à projet et à sa philosophie et en respectera les principes généraux ;
- La modification intervient pour des raisons techniques ou parce qu'elle est susceptible d'apporter une plus-value au projet initial.

##### b) Emplois des langues

Les candidatures doivent être déposées en français ou en néerlandais. Le gestionnaire-coordonateur doit pouvoir assurer une communication bilingue (français-néerlandais) tant avec le CPAS qu'en externe.

##### c) Litiges



Tout différend consécutif au présent appel sera de la compétence des Cours et Tribunaux de Bruxelles.

## **12. Annexes**

Liste des annexes :

1. Photos
2. Plans du site et des espaces
3. Rapport sur les installations techniques
4. Descriptif des travaux faisant l'objet du financement
5. Document concernant l'Instruction publique de la ville de Bruxelles