

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 : 05/01/2026

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.

Le site est en attente d'être entièrement rénové.

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, privés ou non-marchand 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

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

- L'ensemble des espaces du rez-de-chaussée ($\pm 6\,000$ m² bruts) ;
- L'ensemble des espaces du 1^{er} étage ($\pm 6\,000$ m² 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) ;
- La dénommée « allée Est » c'est-à-dire la bande de terrain située à l'est du double quadrilatère s'étendant entre la rue du Grand Hospice n° 5 et la rue du Canal n°10 à l'exception a) du bâtiment dénommé « ancienne morgue » situé du côté de la rue du Grand Hospice b) des étages du bâtiment dénommé « anciennes cuisines bruxelloises » situé du côté de la rue du Canal dont seul le rez-de-chaussée peut être utilisé.

Les combles et les caves du double quadrilatère sont exclus du périmètre de l'occupation. Néanmoins, ces espaces pourraient, le cas échéant et en fonction des spécificités des projets proposés, être intégrés, dans leur intégralité ou partiellement 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 l'ensemble du site est classé.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement, à frais partagés entre le CPAS et le gestionnaire-coordonateur, avant la prise de possession des lieux par celui-ci.

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 doivent présenter une complémentarité entre eux et s'articuler autour d'un **concept fort**.
- Pour des raisons fiscales et urbanistiques, les projets hébergés sur le site doivent être de nature essentiellement socio-culturelle et non commerciale.
- Les projets présentant une dimension d'insertion socio-professionnelle sont privilégiés.
- 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 sont 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 doivent 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. A cet effet, les activités comportant de la musique amplifiée (dj, concerts amplifiés, karaoke, ...) sont à proscrire.

5. Durée

L'occupation temporaire débutera le 1^{er} janvier 2027 pour une durée de 2 ans. L'occupation sera prolongeable deux fois pour une période de 1 an. Toute demande de prolongation devra être introduite auprès du CPAS 6 mois avant l'échéance de la période en cours et devra faire l'objet d'un accord du CPAS, toute prorogation tacite étant exclue.

6. Conditions de l'occupation temporaire

Aspects financiers

- L'occupation du bâtiment est accordée à titre gratuit.
- Les taxes liées au bien sont supportées par le CPAS.
- Les tarifs de mise à disposition par le gestionnaire-coordonateur des espaces aux occupants doivent être précisés dans le dossier.
- Le gestionnaire-coordonateur contracte les assurances nécessaires en vue de couvrir sa responsabilité en cas d'incendie ainsi que sa responsabilité liée à l'exploitation des lieux.
- Une garantie locative de 100.000 € sera constituée par le gestionnaire-coordonateur dans les 15 jours de la signature de la convention soit sous la forme d'un compte individualisé ouvert au nom du gestionnaire-coordonateur auprès d'une institution financière soit sous la forme d'une garantie bancaire. Cette garantie sera réduite à 6.000 € si le gestionnaire-coordonateur apporte la preuve que son assurance incendie couvre les éléments patrimoniaux du bien.
- 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 et de nettoyage, des frais d'évacuation des déchets... Les différents compteurs seront repris par/au nom du gestionnaire-coordonateur.
- Le gestionnaire-coordonateur veille à la bonne gestion financière du projet. Le budget et les résultats du projet sont entièrement mis à la disposition du CPAS dès qu'il en fait la demande. En cas de résultat annuel positif, 10 % de celui-ci sera rétrocédé au CPAS (déduction faite d'éventuelles pertes reportées des exercices précédents liées au projet).

Aménagements et exploitation des lieux

a) Urbanisme/Environnement/Travaux/Entretien

- L'exploitation du site requiert un permis d'urbanisme dont la demande est 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 - et/ou autre dispositif réglementaire en vigueur (permis actuel disponible sur demande). Si les activités le nécessitent, une demande de permis d'environnement doit également être prise en charge par le gestionnaire-coordonateur. **La mise en activité du site ne pourra en aucun cas débuter avant l'obtention desdits permis par le gestionnaire-coordonateur.**

- Le gestionnaire-coordonateur est responsable de la mise en œuvre des éventuels travaux nécessaires à l'occupation du projet retenu. Dans tous les cas, ces travaux doivent au préalable être approuvés par le CPAS, faire l'objet d'un permis d'urbanisme si la nature des travaux le requiert et 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 :

- les coursives couvertes de l'ensemble du rez-de-chaussée, dont les voûtes, le sols, les éléments en pierre naturelle et tous les éléments d'origine ne peuvent en aucun cas être altérés par l'occupation ou par des transformations,
- les 2 halls d'entrées rues du Grand Hospice et du Canal,
- la chapelle, dont l'ensemble des murs, sols, plafonds, châssis, décors et surfaces sont classés,
- le pavillon central (aménagé en cafeteria),
- les jardins, dont les chemins, plantations et arbres remarquables ne peuvent en aucun cas être altérés par l'occupation.

Toute demande d'aménagement dans ces espaces est préalablement soumise à l'avis du département du Patrimoine Culturel de Urban et le cas échéant, de la Commission Royale des Monuments et sites.

- Le gestionnaire-coordonateur est responsable du bon entretien du site et veille à la protection et à la sauvegarde des éléments patrimoniaux.
- L'entretien des jardins est pris en charge par le gestionnaire coordonateur, dans le respect de leur caractère classé, et doit avoir lieu au minimum une fois par an.
- Le gestionnaire-coordonateur est responsable de la propreté du site et assure la collecte et le tri des déchets de manière optimale pour l'ensemble du site et de ses occupants. Aucun stockage d'encombrants ne sera autorisé.
- L'occupation ne peut pas entraver les relevés, visites techniques, travaux, sondages destructifs nécessaires au projet définitif ou au plan d'entretien des parties classées géré par le CPAS qui prévoit d'ores et déjà des travaux à l'enveloppe du bâtiment en 2027.
- Dans le cadre de son occupation du bien, le gestionnaire-coordonateur porte à la connaissance du propriétaire toute dégradation au bien dont il sera le témoin.

b) Installations techniques

- L'entretien, le contrôle et le dépannage des installations techniques du site sont assurés par le gestionnaire coordonateur et à sa charge exclusive.
- Le gestionnaire-coordonateur est responsable de la mise en conformité et de l'entretien des installations électriques. Avant l'ouverture des lieux au public, le gestionnaire-

coordinateur est tenu de disposer d'un avis de conformité de l'installation électrique (basse et haute tension) délivré par un organisme agréé. A ce sujet, il est précisé que :

- les installations de chauffage et de sanitaires de l'ancien site hospitalier ont été désaffectés en 2017 et ne peuvent être réactivées (interdiction d'ouvrir les compteurs de gaz). Le chauffage des locaux occupés doit dès lors être assuré entièrement par le biais d'installations électriques, dont les caractéristiques techniques devront être compatibles avec les puissances disponibles sur le site.
 - la cabine haute tension qui se situe dans le prolongement du bâtiment de l'ancienne morgue (allée Est) et qui alimente l'ensemble du site a été contrôlée conforme en 2025 (rapport de contrôle disponible sur demande). Le CPAS de Bruxelles se charge de l'entretien annuel et du contrôle périodique de cette cabine, dont les coûts seront refacturés au gestionnaire-coordonateur.
 - les installations électriques basse tension ont été adaptées aux besoins de l'occupation actuelle, y compris passage à un chauffage électrique, par le précédent occupant des lieux (attestation de conformité en cours d'obtention). Il revient au gestionnaire-coordonateur d'assurer à sa charge l'entretien, le dépannage et le contrôle périodique de ces installations. Ceci concerne également les installations d'éclairage de secours.
- Aucun des anciens ascenseurs/monte-charge du site n'étant plus conforme aux exigences relatives à la sécurité des ascenseurs, ceux-ci ne sont plus en service et ne peuvent en aucun cas être remis en service et/ou utilisés, même temporairement.

c) Espaces occupés, accès et circulations

- 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 ainsi que des objectifs du CPAS.
- 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.
- Le gestionnaire-coordonateur garantit un accès en tout temps aux services du CPAS au bâtiment dit « ancienne morgue » (lieu de stockage de mobilier pour les logements de transit du CPAS) ainsi qu'aux locaux situés dans les combles dans lesquels sont stockés des archives du CPAS.
- Le gestionnaire-coordonateur garantit le passage libre en tout temps dans l'allée Est aux véhicules des services de secours et d'incendie.
- Les accès du public se font uniquement par les entrées principales, via les grands halls situés respectivement rue du Canal et rue du Grand Hospice.
- Les livraisons se font par l'allée Est, strictement entre 7h et 19h et en prenant toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect de la quiétude des habitants et occupants des bâtiments et espaces voisins.

- La gestion des accès (cadenas, surveillance, ...) est entièrement à charge du gestionnaire coordinateur.

d) Sécurité

- Le gestionnaire-coordinateur est responsable d'assurer la sécurité des occupants et du public.
- A ce titre, il est responsable de la mise en conformité du site aux normes incendie. Avant l'ouverture des lieux au public, le gestionnaire-coordinateur est tenu d'obtenir un avis favorable du SIAMU auquel il devra de se conformer (derniers avis disponibles sur demande). Il est précisé à ce sujet que l'installation de détection incendie centralisée du site est obsolète et ne protège plus l'ensemble des espaces mis à disposition. Il revient au gestionnaire-coordinateur d'assurer à sa charge l'installation et la gestion de détecteurs de fumées autonomes dans les zones non protégées ainsi que des extincteurs et des hydrants.
- Le gestionnaire-coordinateur est chargé de veiller à la sécurisation de tous les accès au site (double quadrilatère et allée Est) afin d'éviter toute intrusion extérieure. Il est précisé à ce sujet que les anciennes installations de contrôle d'accès et anti-intrusion sont obsolètes. Leur remise en état, si nécessaire, est à charge du gestionnaire-coordinateur.
- Pour assurer cette sécurité, le gestionnaire-coordinateur s'engage à fermer l'ensemble du site entre 22h et 7h00 du matin.

e) Parking

- Le gestionnaire-coordinateur gère l'usage des emplacements de parking existants sur l'allée Est le long du bâtiment principal en respectant le nombre d'emplacements qui sera autorisé dans le permis d'urbanisme à délivrer. A ce titre, le gestionnaire-coordinateur doit avoir connaissance de l'usage qui est fait de chaque emplacement. Cet usage doit être exclusivement en lien avec les activités exercées par les entreprises et associations dans le bâtiment. La location d'emplacements pour des riverains ou le public fréquentant le jardin n'est donc pas autorisée. Aucun véhicule ne pourra stationner, même provisoirement, ailleurs que sur les emplacements existants. Les emplacements ne pourront être utilisés pour du stationnement à long terme de véhicules.
- Le gestionnaire-coordinateur met des emplacements de parking à disposition des organisateurs d'événements organisés ou soutenus par la Ville de Bruxelles si le CPAS ou la Ville en fait la demande au moins 15 jours à l'avance.

Projets/Activités/Animation du site

- Le gestionnaire-coordinateur réserve 10 % des espaces en termes de superficie au CPAS, essentiellement au rez-de-chaussée, afin que celui-ci puisse y héberger des associations dont l'activité est en lien avec ses propres missions dans le respect des objectifs de l'appel à projet.

- Le gestionnaire-coordonateur est le seul interlocuteur du CPAS en matière de programmation des activités et de gestion du site.
- Si le gestionnaire-coordonateur souhaite développer une activité de type HORECA sur le site, celle-ci ne pourra pas être sous-traitée et devra être exercée par le gestionnaire-coordonateur lui-même.
- Le gestionnaire-coordonateur sélectionne les projets d'occupations temporaires en accord avec les objectifs de l'appel à projet et pratique des tarifs de mise à disposition raisonnables en fonction du type de projet. Le CPAS dispose d'un droit de regard sur les projets et les tarifs de mise à disposition au travers du Comité de Pilotage (voir infra).
- Les activités développées doivent être le moins génératrices possible de nuisances pour le voisinage. Les normes relatives à la lutte contre les bruits de voisinage ainsi qu'au son amplifié doivent notamment être scrupuleusement respectées lors de l'occupation du site, dans toutes ses dimensions, en ce compris logistiques.
- Le gestionnaire-coordonateur veille à ce que les occupants disposent, le cas échéant, des autorisations nécessaires pour développer leurs activités sur le site.
- 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 assure la communication des projets en externe et entre les différents occupants.
- Il veille 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).
- Le gestionnaire-coordonateur est chargé de la mise en valeur du patrimoine qu'est l'ancien Hospice Pachéco via la mise à disposition d'information (brochure, panneaux autoportants d'informations, expositions, QR codes donnant accès à des informations patrimoniales, ...) sur l'histoire des lieux.
- Le CPAS est 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 réunit au minimum mensuellement durant la première année d'occupation et selon une périodicité à définir en fonction des besoins pour les années ultérieures afin d'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 sont soumis pour accord. Le gestionnaire-coordonateur est responsable d'établir le procès-verbal des réunions.

À l'issue de chaque année d'occupation, le gestionnaire-coordonateur présente un rapport d'activités au Comité de Pilotage sur base duquel ce dernier évalue le 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.

Le cas échéant, si le CPAS octroie à un tiers un droit réel sur le site mis à disposition, le CPAS veillera au respect par ce dernier des obligations conventionnelles du CPAS envers le gestionnaire de l'occupation temporaire du site.

8. Procédure de l'appel à projet

a. Calendrier

Une visite des lieux **obligatoire** aura lieu le jeudi 27 novembre 2025 à 10h00. Pour participer à cette visite, un mail est à envoyer à l'attention de Julie Quintin (Julie.Quintin@cpasbxl.brussels) avant le 25 novembre 2025 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 05/01/2026.**

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-coordonateur (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-coordonateur 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 ;
 - le plan financier estimatif : estimation du budget et méthode utilisée pour l'établir en précisant notamment le coût des travaux éventuels 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 ;
 - le planning prévisionnel de la mission : phase de montage du projet et de réalisation des travaux éventuels 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-coordonateur 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, les types d'occupation souhaitées ainsi qu'avec 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 (sur base du plan financier estimatif) ;
- la valeur ajoutée du projet pour le quartier et les habitants.

9. Contact

Julie QUINTIN — 0490/14.16.16 — Julie.Quintin@cpasbxl.brussels

10. Questions et réponses

Les questions doivent être adressées par mail à l'adresse de contact au plus tard le 17 décembre 2025. 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) Emploi 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

Plans du site.