

Cadre général pour l'introduction d'une demande d'organisation d'évènement de type « Open Air »

Concerne les lieux de l'espace public définis dans le document pour l'année 2026.

La Ville de Bruxelles propose aux organisateur·ice·s festifs de soumettre un projet d'organisation d'événement en plein air pour la saison 2026.

Objectif : maîtriser la demande croissante d'organisation d'événements de type open air sur l'espace public afin d'assurer la cohabitation avec les riverains, garantir une qualité de vie sur le territoire de la Ville et une répartition géographique équilibrée de ce type d'évènement.

Chaque proposition sera analysée sur la base des critères définis ci-dessous et des lieux disponibles.

1. Contexte

Un **open air** est défini comme un **événement** musical et culturel ponctuel et éphémère, organisé en extérieur, généralement par des structures locales (collectifs, labels indépendants, associations, clubs). Il se caractérise par une production légère dont le montage et le démontage se font en moins d'une journée (dispositif technique réduit), une jauge qui correspond selon les capacités propres de chacun des lieux), un accès gratuit ou à prix raisonnable, et une renommée locale ou régionale des organisateurs. L'événement se déroule sur une durée courte de maximum 10 heures

Les open air sont à distinguer des festivals et des headlines shows qui n'ont pas le même impact, ni les mêmes infrastructures qu'un open air.

2. Objectifs généraux

Cet appel à proposition vise à encadrer la demande croissante d'organisation d'événements de type open air sur le territoire de la Ville, afin d'assurer une cohabitation harmonieuse avec les riverains, de maîtriser l'impact sur la tranquillité publique et de soutenir la diversité de l'offre culturelle et festive.

- Assurer la qualité de vie sur le territoire de la Ville de Bruxelles, et en particulier dans le Pentagone, tissu dense d'habitat et d'espace public populaire pour l'occupation festive.
- Garantir un équilibre entre vie locale et vie festive et culturelle en limitant la durée et les horaires des événements.
- Mettre à disposition les espaces publics de manière équitable grâce à la sélection faite par cet appel à proposition, sur la base des demandes formulées, tout en préservant un équilibre urbain.
- S'assurer de la diversité de l'offre diversifiée qui valorise la scène bruxelloise, les organisateurs bruxellois et le soutient à la création locale.

- Assurer l'accessibilité des événements à un large public par des conditions tarifaires modérées.
- Etablir un calendrier permettant une meilleure répartition des évènements dans l'espace public afin de maîtriser et rationaliser l'impact sur la tranquillité publique tenant compte de la fréquence d'1 événement de type open air par mois maximum sur chaque lieu.
- Inciter les organisateurs à publier systématiquement leur évènement sur l'agenda de Visit.brussels, pour garantir une totale transparence avec les riverains. La Ville, quant à elle, s'engage à publier l'agenda sur son site internet.
- Tenir compte de la pertinence artistique et culturelle des propositions par rapport aux lieux choisis ainsi que de leur contribution à la vie locale.

3. Conditions de participation

- Démontrer et avoir la capacité de réunir un public dans un tel format en tenant compte de la capacité du lieu demandé (les propositions groupées, cohérentes sont encouragées). Cette preuve peut être fournie, notamment, par la communauté/soutien qui suit l'organisateur. En cas de proposition groupée, un seul interlocuteur responsable du contact avec la Ville et les autres acteurs (police, etc.) sera nommé.
- Démontrer la capacité à proposer un projet cohérent, à dimension raisonnable à la hauteur de la notoriété de la structure, proportionnelle à l'emplacement souhaité dans la Ville, par l'apport de preuve d'organisation passée et par l'analyse apportée.
- S'assurer de la viabilité économique du projet ou être accompagné par des professionnels ayant l'expérience pour démontrer la gestion des frais de gestion de l'espace public : propreté, évacuation des déchets, toilettes en suffisance, sécurité, médiation aux nuisances.
- Proposer une offre artistique, une programmation paritaire en genre, non-discriminante et diversifiée.
- Avoir une implantation/activité sur le territoire de Bruxelles ou promouvoir des artistes bruxellois est un atout

4. Obligations à respecter pour la tenue de l'évènement

- **Durée et horaires** : maximum 10 heures, fin impérative de la musique amplifiée à 22h00.
- **Sonorisation** : respect strict de l'arrêté régional relatif au son amplifié.
- **Capacité¹** : en fonction de chaque lieu
- **Prix d'entrée** : gratuit ou tarif raisonnable

¹ « Conformément à la norme généralement admise de 2,5 personnes par mètre carré, la jauge maximale autorisée est calculée sur base de la surface utile réellement accessible au public. Cette densité s'applique uniquement à la zone effectivement dédiée à l'activité principale de l'évènement (par exemple la zone de spectacle ou le "dancefloor"), et non à l'ensemble du périmètre événementiel. Les espaces à vocation accessoire (zones de détente ou "chill zone", zones de restauration, aires techniques, zones de circulation, etc.) ne peuvent être pris en compte dans le calcul de la jauge, sauf s'ils accueillent en permanence du public statique dans le cadre de l'activité principale. L'organisateur veillera à déterminer et à mentionner clairement sur le plan d'implantation la superficie exacte de la zone événementielle active servant de base au calcul de la jauge, et à adapter en conséquence le dispositif de sécurité et d'évacuation. Cette jauge devra bien entendu également tenir compte de la largeur des issues de secours et du temps d'évacuation des lieux.»

- **Un plan de sécurité et d'implantation** des installations détaillé doit être fourni, incluant :
 - Des accès au site à tous, et tenant compte des mesures pour gérer les flux de personnes, les dispositifs de secours et la gestion des situations d'urgence (sortie de secours, plan métré au dimension, zone tampon pour éviter les goulets d'étranglement, gestion des points critiques (entrées, sorties, toilettes, bars)
 - Dispositifs pour prévenir les mouvements de foule incontrôlés
 - Un système de comptage des participants
 - Des dispositifs de régulation des entrées et sorties (barrières, personnel dédié...)

Le plan doit tenir compte des éventuels incidents de sécurité (mouvements de foule incontrôlés...), crises médicales (malaise, intoxication...), catastrophes naturelles (orages violents, tempêtes, canicules...) et inclure des directives sur la sécurisation des infrastructures (chapiteaux, scènes, équipements techniques) en cas de mauvaises conditions météorologiques tenant compte des phénomènes météo via un contrat avec l'IRM.
- **Prévention et bien-être :**
 - Mise en place d'une Care Team et dispositifs de lutte contre le harcèlement et les violences sexistes et sexuelles,
 - Prévention des risques liés à la consommation d'alcool et de drogues,
 - Mesures garantissant l'accessibilité et la sécurité des personnes en situation de handicap.
- **Communication :** prévoir un canal de communication multi-plateforme pour annoncer l'annulation (médias, réseaux sociaux, sms, mails, etc).
- **Respect environnemental :** interdiction du plastique à usage unique, gestion responsable des déchets, utilisation de matériaux durables, minimisation de l'impact écologique.
- **Impact sur le voisinage :** les organisateurs doivent tenir compte de l'impact potentiel de l'événement sur le voisinage, que ce soit en matière de nuisances sonores, de mobilité, de propreté et de sécurité et proposer des aménagements et dispositifs afin de limiter ceux-ci (prévoir notamment, au moins une semaine à l'avance, un toutes-boîtes mentionnant un canal de communication pour le voisinage). En cas de non-respect de ce prescrit, la Ville se réserve le droit de ne plus accepter d'évènements de l'organisateur en question à l'avenir.
- En cas de météo défavorable, ou de force majeure, le jour de l'évènement, en concertation avec la Ville de Bruxelles, une annulation ou un report pourront être envisagés, moyennant les disponibilités de l'agenda de la Ville, et ce sans frais pour la Ville.
- Les opérateur.ice.s prendront en charge toute l'organisation de leur évènement et frais liés à celui-ci (Line-Up, lumières, communication, équipement technique, infrastructure bar, scène, personnel, sécurité, dispositif de secours, assurances, propreté et poubelles,

nettoyage site post-event,...). La sécurité et le nettoyage avant, pendant et après l'évènement seront à charge de l'organisateur. En cas de non-respect de ces demandes (par ex: lieu laissé sale après l'évènement), la Ville fera payer le nettoyage du site à l'organisateur.

- **Obligations administratives** : l'ensemble des autorisations nécessaires doit être obtenu auprès des autorités locales **avant la tenue** de l'évènement. Ceci comprenant de manière non exhaustive : un plan d'implantation, un plan de sécurité, un plan propreté, un briefing de sécurité, un plan de mobilité, le détail des dispositifs de prévention (Care Team, alcool/drogues, accessibilité PMR) ainsi que le formulaire évènement de la Ville de Bruxelles dûment complété

5. Lieux concernés

Les espaces publics ouverts à proposition en 2026 pour les open airs incluent :

- La Place d'Espagne
- La Place Jean Rey
- Le Vaux Hall
- La Place Poelaert
- La Dalle administrative
- Le Quai de Hembeek

DATES NON DISPONIBLES :

- 21 juillet
- Pride
- Fête de la musique
- Date du BOAF – dernier week-end d'août (cette initiative, en collaboration avec la Ville de Bruxelles relève d'une autre procédure de sélection)

6. Dossier de proposition

Le dossier de proposition doit comprendre :

1. Le **formulaire de demande** en annexe
2. Une **proposition de programmation** (assurant une parité de genre)
3. La preuve de la capacité à organiser ce type d'évènement, incluant les moyens humains, matériels et logistiques nécessaires.

7. Critères de sélection

Les propositions seront analysées en fonction de :

- La complétude et qualité du dossier.
- La capacité organisationnelle de l'organisateur·ice (expérience passée, références, capacité à gérer les imprévus, assurance qualité/sécurité, plaintes éventuelles, etc.)

- La pertinence et la diversité de la programmation ainsi que la plus-value culturelle de celle-ci.
- L'impact sur le tissu culturel et festif bruxellois.
- L'accessibilité tarifaire.
- La création d'emplois locaux (notamment pour les jeunes).
- Le respect de l'égalité de genre dans l'emploi du personnel.
- Le plan de gestion des risques en cas d'imprévus.
- Suivi et évaluation de l'événement (indicateurs de succès, retour du public, des riverains, etc.).

8. Délais et procédure

- **Ouverture de l'appel** : début janvier 2026
- **Clôture de l'appel** : 20 février 2026
- **Communication de la sélection** : 6 mars 2026
- **Période concernée** par les évènements : année 2026

Les dossiers complets doivent être envoyés à l'adresse : **OPENAIRBXL@brucity.be**
Objet : **OPEN AIR 2026 – NOM DE L'ORGANISATION**

Chaque proposition recevra un accusé de réception. Les propositions seront analysées par un jury (Brussels By Night, Service Tranquillité Publique et Evénements de la Ville de Bruxelles, Service de la Culture, Brussels Major Events).