



APPEL À PROJETS

FORMATIONS et OCCUPATION POUR L'ATELIER 1

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, diverses personnes porteuses de projets socio-économiques se sont mobilisées 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 aux personnes habitantes directement concernées par les enjeux de précarité culturelle, de transition professionnelle ou d'accès à des activités collectives de qualité

Le projet de l'Atelier Ouvert poursuit une double finalité, articulée autour de deux volets complémentaires :

Volet professionnel

Favoriser l'insertion socioprofessionnelle à travers l'organisation ou l'accueil de formations, de stages et d'activités de remise à l'emploi dans les domaines du travail en lien avec les principes de l'économie sociale (insertion socioprofessionnelle) et de l'économie circulaire. Ce volet concerne l'Atelier 1, l'Atelier 2 et l'Atelier 3.

Volet ouvert au public

Ouvrir l'atelier au quartier de manière hebdomadaire, sous forme de repair café, de service de prêt de matériel, d'ateliers participatifs ou d'autres initiatives citoyennes. Ce volet concerne l'Atelier Polyvalent.

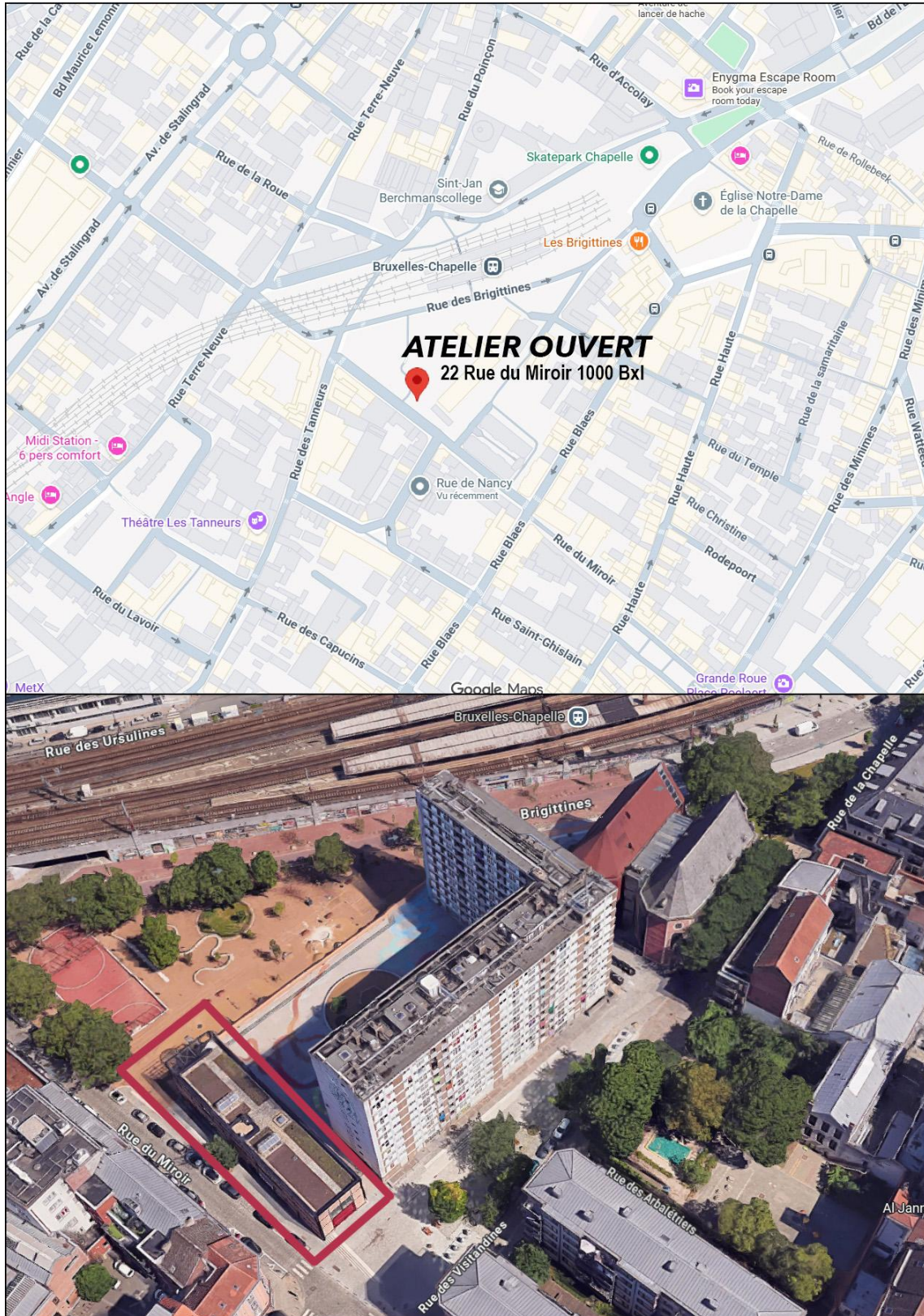
La gestion du site est assurée par le service des Affaires Économiques de la Ville de Bruxelles afin d'assurer la cohérence, la pertinence et la continuité du projet.

VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

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

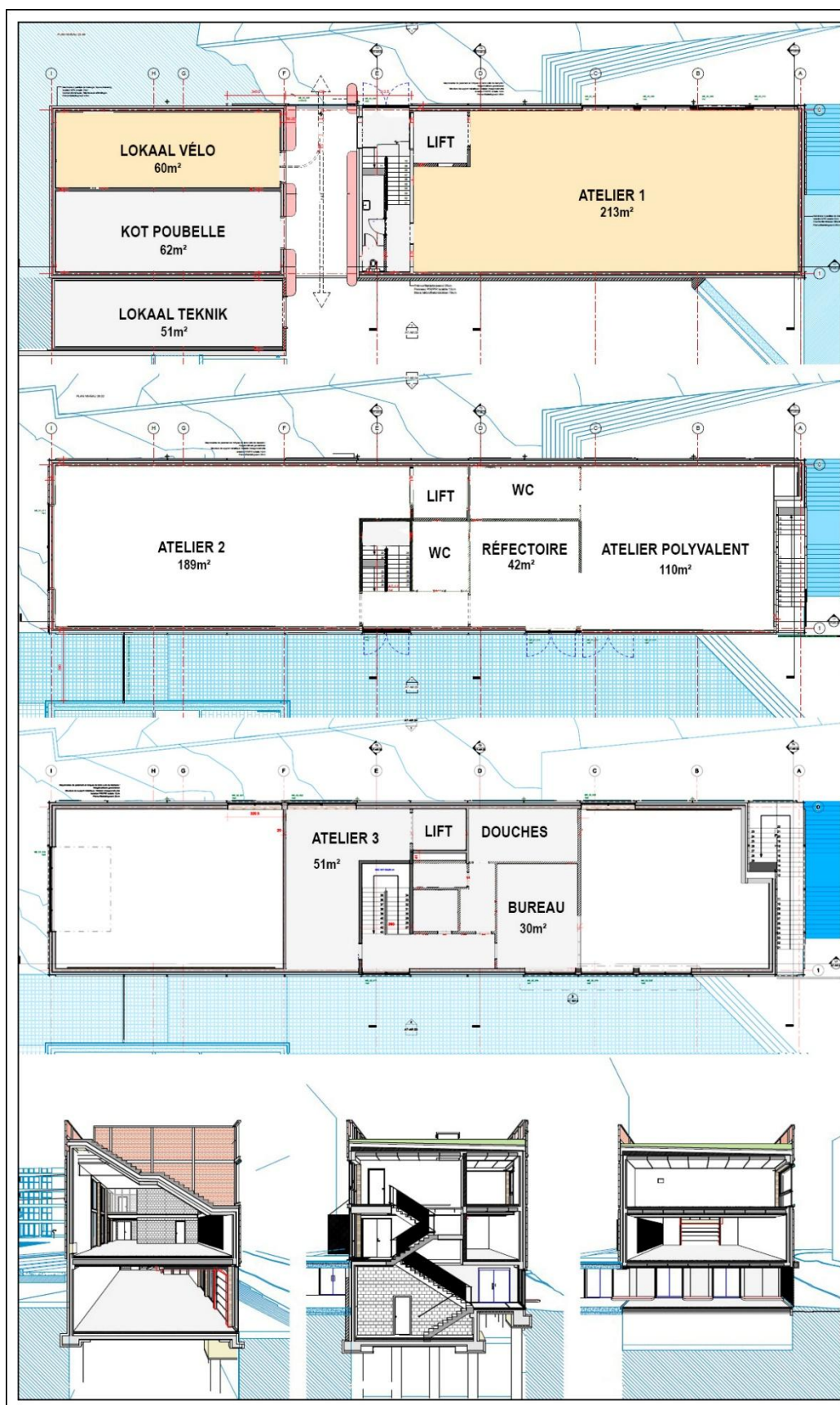
2. LIEU

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.

**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

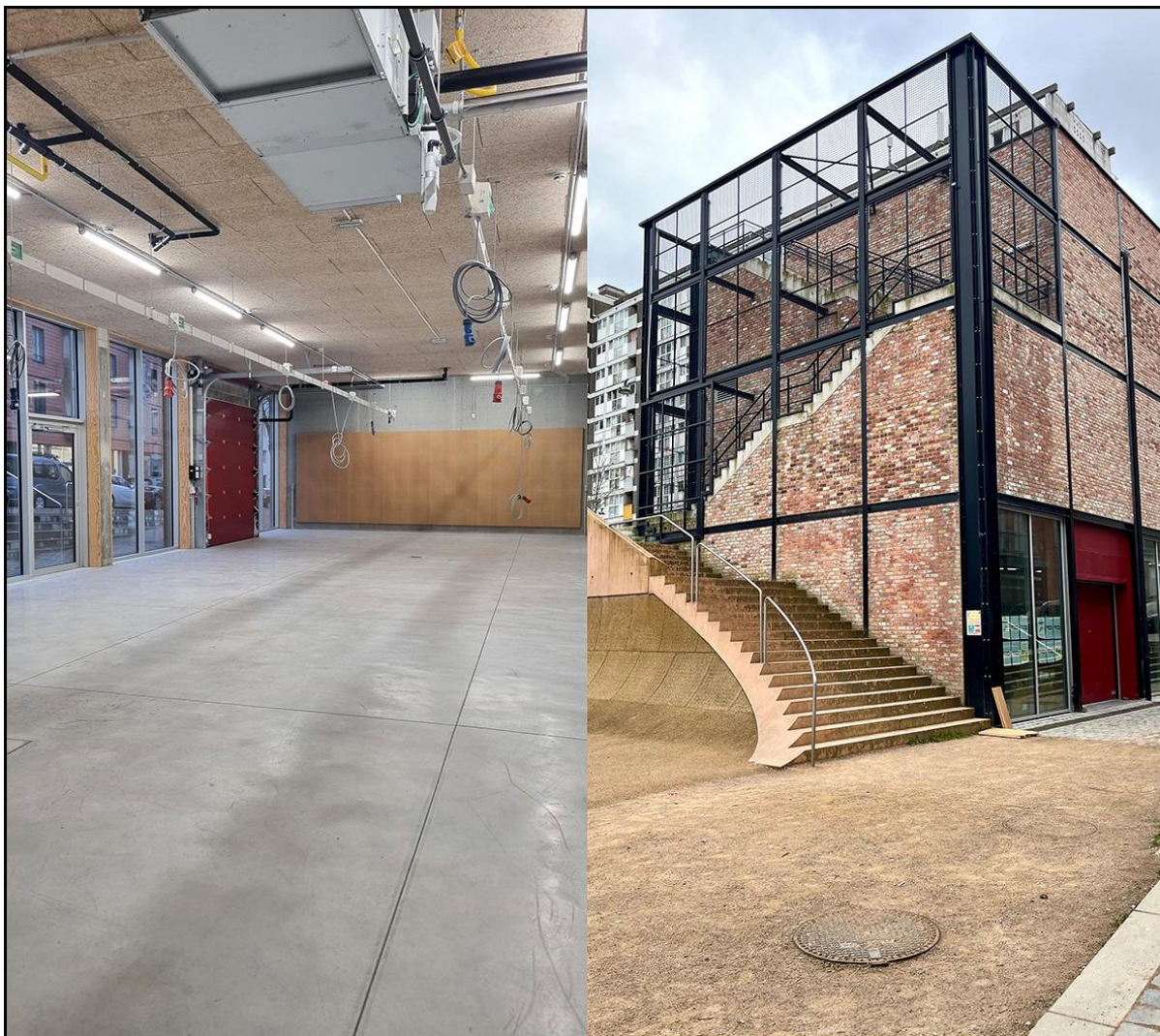
INFRASTRUCTURE



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

ENVIRONNEMENT



L'Atelier 1 comprend notamment :

- Un espace intérieur fermé de 213m² ;
- Un local de stockage vélos de 60m² ;
- Une porte séquentielle permettant l'acheminement du matériel ;
- Un monte-charge (voir sur plan LIFT) ;
- Des prises électriques adaptées à des usages techniques ;
- Des dispositifs de ventilation et d'extraction des poussières ;
- Un accès aux douches communes et aux circulations partagées du site, conformément au ROI ;
- Un accès à une toilette privée sur le même niveau -1.

Attention : l'Atelier 1 n'est pas destiné à accueillir du public en accès libre sans encadrement. Les activités proposées doivent impérativement prévoir une présence qualifiée, un encadrement actif et des règles strictes d'utilisation des machines.

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 1 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.

Les projets proposés devront porter sur des activités liées :

- à la transmission de compétences techniques et artisanales ;
- à l'économie circulaire et au réemploi de matériaux ;
- à l'insertion socioprofessionnelle, la formation ou l'inclusion sociale.

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 à 16h.

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

Une seule personne peut être sélectionnée.

CHAPITRE II – LIEUX ET DROIT D'OCCUPATION

Article 4 – Lieux mis à disposition

Sont mis à disposition :

- (i) de manière exclusive, l'espace 'Atelier 1', comprenant une superficie d'environ 213 m², pour accueillir des ateliers, animations et activités collectives ;
- (ii) l'espace 'Local vélos', comprenant une superficie de 60 m², pour accueillir vélos et matériel autorisé.
- (iii) Le réfectoire, espace collectif ouvert à l'ensemble des usagers de l'Atelier Ouvert à toute heure.
- (iiii) 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 (douches communes au niveau +2 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 aux personnes lauréates sont strictement personnels, intransmissibles et soumis à une caution de 100 €.

Les personnes lauréates 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'une personne représentante de la personne lauréate et d'une ou plusieurs personnes représentantes de la ville. Un état des lieux de sortie contradictoire sera réalisé lors de la restitution des clés en présence d'une personne représentante de la personne lauréate et d'une ou plusieurs personnes représentantes de la ville. À l'égard de la Ville, la personne lauréate sera tenue de réparer ou d'indemniser les dégâts et les dégradations de l'état des locaux constatés (autre l'usure normale).

CHAPITRE III – ASPECTS FINANCIERS

Article 8 – Contribution financière

Pour chaque mois d'utilisation, la personne lauréate verse une contribution financière de 1375 € à la Ville pour l'usage régulier des lieux, pour la participation aux charges et frais divers du bâtiment ainsi que pour la coordination du projet.

Article 9 – Charges et caution

Les charges courantes (eau, électricité, chauffage) sont comprises dans la participation financière, pour autant qu'elles restent dans les limites d'un usage raisonnable.

Une caution de 2 x le montant de la participation financière est exigée soit la somme de 2750 € 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 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.

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 ;
- (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. Les offres sont valables pendant une durée de 180 jours calendrier.

Article 14 – Questions et visite des lieux

Toute question doit être adressée par e-mail à l'adresse Atelier.ouvert@brucity.be, et ce jusqu'au 15 septembre 2026 à 12h00. Une visite des lieux peut être organisée sur demande avant la date de clôture des candidatures.

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 la personne candidate 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) Adéquation avec les objectifs de l'Atelier Ouvert en matière de formation, d'insertion socioprofessionnelle, d'économie circulaire, de réemploi et d'inclusion sociale (40 points) ;
- 2) Qualité, clarté et originalité du projet (30 points) ;
- 3) Faisabilité opérationnelle (20 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 :

- Une personne du centre d'entreprises Les Ateliers des Tanneurs ;
- Une personne de l'ASBL Entreprendre Bruxelles ;
- Une personne du milieu associatif bruxellois (à sélectionner par le service Commerce de la Ville) ;
- Une personne du service de Rénovation Urbaine de la Ville ;
- Une personne du département du Patrimoine Public de la Ville ;
- Deux personnes 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.

CHAPITRE VI – OBLIGATIONS DU LAURÉAT

Article 18 – Engagements du lauréat

Un calendrier annuel prévisionnel est établi lors de la signature.

Le lauréat :

- Respecte le présent cahier des charges et est autonome dans sa mise en œuvre ;
- 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 de visiteurs, 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 :
 - à préserver l'intégrité des lieux, du mobilier, du matériel, des équipements techniques et des infrastructures, et à répondre de toute dégradation résultant d'un usage inadéquat, abusif ou non conforme ;
 - à maintenir en permanence les espaces propres, rangés, accessibles et en bon état, y compris en dehors des heures d'activité, et à procéder à toute remise en ordre ou nettoyage rendu nécessaire par ses activités ;
 - à s'abstenir de toute modification, transformation, installation, fixation, perçage ou intervention technique, de quelque nature que ce soit, sans l'accord préalable et écrit de la Ville de Bruxelles ;

- à respecter strictement l'ensemble des règles applicables en matière de sécurité, d'hygiène, de prévention des risques, de conformité réglementaire et de tranquillité du voisinage, ainsi que toute instruction, procédure ou recommandation communiquée par la Ville ou le coordinateur de l'Atelier Ouvert ;
- à assumer l'entière responsabilité des usages faits des locaux, tant à l'égard des participants que des tiers, et veiller à un usage conforme par toute personne intervenant dans le cadre du projet (bénévoles, partenaires, prestataires, public) ;
- 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

La personne lauréate s'engage à respecter le ROI et l'ensemble des réglementations applicables. Il veille également à limiter les nuisances.

Article 20 – Assurances

La personne lauréate 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.

La personne lauréate 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 à la personne lauréate 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. La personne lauréate 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

À défaut par la personne lauréate 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 15 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 réserve le droit de résilier l'attribution, notamment dans les cas suivants : dissolution de la personne lauréate, manquements graves du cocontractant à ses obligations, liquidation judiciaire de la personne lauréate, cessation par la personne lauréate pour quelque motif que ce soit de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition, condamnation pénale de la personne lauréate le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité, infraction à la réglementation - 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) :

« à compléter »

VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

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

2.5 Type(s) d'activités proposées :

« à compléter »

2.6 Contribution à la transmission de compétences techniques et artisanales, à l'économie circulaire et au réemploi de matériaux, à l'insertion socioprofessionnelle, la formation ou l'inclusion sociale :

« à compléter »

3. Calendrier souhaité

3.1 Calendrier hebdomadaire souhaité (jours/heures) :

« à compléter »

3.2 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 »

6. Logistique, matériel et sécurité

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

« 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) :