

APPEL À MANIFESTATION D'INTERET

pour la désignation d'un gestionnaire-coordonateur de l'occupation temporaire du site

« Petite Ile 3 » sis rue Petite Ile 3 à 1070 Bruxelles



I. Préambule

Entre le moment de l'acquisition d'un site (terrain bâti ou non) 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 développe les occupations temporaires notamment, au travers d'appel à manifestation. Cet outil permet aux services d'apprécier les projets d'occupation, en fixant un certain nombre de règles visant à devancer les problèmes et systématiser les bonnes pratiques, en visant l'égalité de traitement et la transparence de l'information.

Le projet Citygate II- Petite Ile aura pour programme un projet mixte réunissant du logement SLRB et conventionné citydev.brussels, une école fondamentale francophone, des ateliers. Le début du chantier de ce projet devrait avoir lieu en juin 2024, le bâtiment objet du présent appel à manifestation, se situe dans la phase 4, qui sera la dernière phase à être mise en œuvre. Ceci devrait permettre une durée d'occupation temporaire de +/- 4 ans.

II. Objet

L'objet de cet AMI concerne le site de la rue Petite Ile n°3, propriété de Small Island Management (ci-après dénommée "SIM"), société anonyme, qui a confié à citydev.brussels par convention, la mission d'organiser l'occupation temporaire (voir descriptif plus bas). Le bien est situé rue de la Petite Ile 3 à Anderlecht et est constitué d'un bâtiment de bureaux et de deux entrepôts réparti comme suit :

Espaces	M ²	Objet de l'AMI
Grand hangar (en mauve sur l'annexe 1)	1.595 m ²	NON
Petit Hangar (en vert sur l'annexe 1)	535 m ²	OUI
Espace Bureau au rez-de-chaussée	938 m ²	OUI
Espace Bureau	938 m ²	OUI
Espace Bureau	363 m ²	OUI
TOTAL M ²	4.369 m ²	Total m ² AMI : 2.774 m ²

Le petit entrepôt (repris en vert en annexe 1) et une partie des espaces bureaux font actuellement l'objet d'occupations précaires de quelques mois, mais seront libre d'occupation lors de la désignation du gestionnaire-coordonateur. La partie entrepôt se situe au RDC arrière et est accessible via la rue des Goujons.

Le grand entrepôt (repris en mauve en annexe 1) est actuellement occupé par une entreprise d'export textile et cela jusque minimum janvier 2023 (hors AMI).

Le site est pourvu de places de parking à l'arrière du bâtiment (côté rue des Goujons). L'espace situé à l'avant du bâtiment ne peut pas être utilisé comme parking. S'il appert que le gestionnaire-coordonateur ou un des occupants du site entend utiliser cet espace avant comme parking, citydev.brussels ne pourra être tenu responsable en cas de problème. De plus, le gestionnaire-coordonateur devra réaliser lui-même les démarches administratives et obtenir les autorisations nécessaires.

Sur base de cela, citydev.brussels souhaite confier la gestion et l'activation temporaire de ce site à un acteur dit gestionnaire-coordonateur (occupant ou non), qui organisera et garantira la bonne gestion du bâtiment, la bonne coordination et fédèrera sous sa seule responsabilité tous les sous-occupants dans un concept 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, artistique, culturelle, économique et d'équipement collectif.
- Dans la mesure du possible les occupations temporaires permettront de préfigurer le projet futur tel que décrit dans le préambule;
- Les projets d'occupation temporaire doivent apporter une valeur ajoutée au quartier notamment au travers d'initiative citoyenne soutenues par les pouvoirs publics.
- Le gestionnaire-coordonateur mettra ponctuellement et à la demande préalable de citydev.brussels, un espace à disposition qui sera utilisé par citydev.brussels comme point de contact ou de participation entre citydev.brussels et les habitants ou utilisateurs du quartier afin d'informer ces derniers sur le projet définitif, d'initier des activités de participation

citoyenne et éventuellement des journées de vente. Il est également demandé au gestionnaire-coordonateur qu'il puisse mettre des chaises à disposition de citydev.brussels lors de la tenue de tels événements;

- Les activités doivent être le moins génératrices possible de nuisances pour le voisinage;
- citydev.brussels ne fera pas d'investissements pour ces occupations exceptée sur l'enveloppe du bâtiment pour les travaux devenus nécessaires afin de préserver l'intégrité du bâtiment et de ses occupants (tels que sécurité et étanchéité). Tous travaux devront faire l'objet de discussions et d'accords préalable de citydev.brussels.

Procédure

- L'occupation temporaire est accordée au gestionnaire-coordonateur pour une durée de maximum 2 ans. Passé ce délais, une prolongation de l'occupation pourra être envisagée en fonction du planning du projet futur. Pour cela, il faudra obtenir l'accord de citydev.brussels et passer par la réalisation d'un avenant. Une prorogation tacite étant exclue ;
- L'occupation est consentie moyennant le paiement par le gestionnaire-coordonateur d'une indemnité de 10€/m²/an ce qui représente une indemnité mensuelle de 2.315 €. Le précompte et les taxes liées au bien seront supportées par SIM ;
- Une garantie de 7.000 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, la pose des compteurs de passage d'eau et d'électricité, des frais de raccordement et d'installation (ouverture et location des compteurs), des frais de consommation (eau, gaz, électricité,...), frais d'entretien, les primes d'assurance (notamment la prime d'abandon de recourt de SIM d'un montant de 358,56 €/an) et de l'assurance à souscrire par le gestionnaire-coordonateur (assurance incendie type « occupant »), Forfaits de charge à Quares pour les mois de janvier et février 2022, 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 ;
- Le gestionnaire-coordonateur reste la seule personne de contact et est en lien contractuel avec les occupants temporaires ;
- 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 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,
- 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 écrite à envoyer par mail à citydev.brussels suite au premier 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 en Région Bruxelles-Capitale.
- Dans l'hypothèse où le gestionnaire-coordonateur ne donnerait pas satisfaction dans le cadre de sa mission, le Comité de pilotage statuera de façon exceptionnelle et l'invitera à présenter ses positions. Le Comité pourra résilier le mandat du gérant-coordonateur, avec un préavis de trois mois par courrier recommandé accusé réception prenant cours le premiers jours du mois suivant le préavis.
- Une visite avec le Siamu sera organisée avec le gérant-coordonateur sélectionné afin de garantir une certaine conformité aux règles pompiers en terme de sortie de secours, de prévention incendie,....

IV. Convention de mise à disposition du site

La mise à disposition temporaire du site sera encadrée par une convention (voir en annexe 3) 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 organisée le **mardi 29 octobre 2021 à 11h et/ou 14h**. Les visites se feront via l'entrée principale du bâtiment de bureaux sis 3, rue de la Petite Ile à 1070 Anderlecht.

Les candidatures sont à transmettre simultanément :

- par courrier à citydev.brussels, rue Gabrielle Petit, 6 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean ;
- électroniquement sous forme d'un fichier PDF unique, au format A4 ou A3 ayant pour objet du mail: "Réponse AMI - Petite Ile 3-nom du demandeur",

à l'attention de Monsieur Didier LEDOCTE (dledocte@citydev.brussels) et copie à Madame Gaëlle BOURDON (gbourdon@citydev.brussels) et Monsieur Guillaume Szpirer (gszpirer@citydev.brussels) **pour le vendredi 22 novembre 2021 à 12H au plus tard.**

Un comité d'avis sera organisé le 7 décembre 2021 à partir de 9h30 en présentiel au sein des bureaux de citydev.brussels. L'horaire de passage pour la présentation de votre projet vous sera communiqué dans la semaine de la réception des candidatures.

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, listing des travaux envisagés ;
- 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 plusieurs représentants de citydev.brussels. Seront également invités un représentant de la commune d'Anderlecht et un représentant du Guichet occupations temporaires.

Le Guichet d'occupation temporaire est une plateforme en cours de création, et a pour objectif d'être un outil qui sert à faciliter l'accès à l'occupation temporaire, et d'aiguiller tout porteur de projet. Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale a mandaté citydev.brussels et perspective.brussels pour la création de ce guichet.

Les candidats seront invités à présenter leur projet au comité d'avis. Celui-ci, suite aux présentations, rédigera un rapport à l'Administrateur général de citydev.brussels, qui désignera 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, artistique, culturelle, économique et d'équipement collectif).

VI. Contact

Gaëlle Bourdon - gbourdon@citydev.brussels

Guillaume Szpirer - gszpirer@citydev.brussels

Didier Ledocte - dledocte@citydev.brussels

VII. Questions et réponses



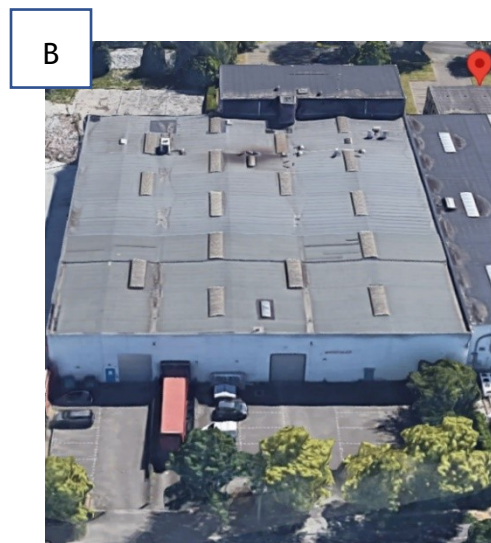
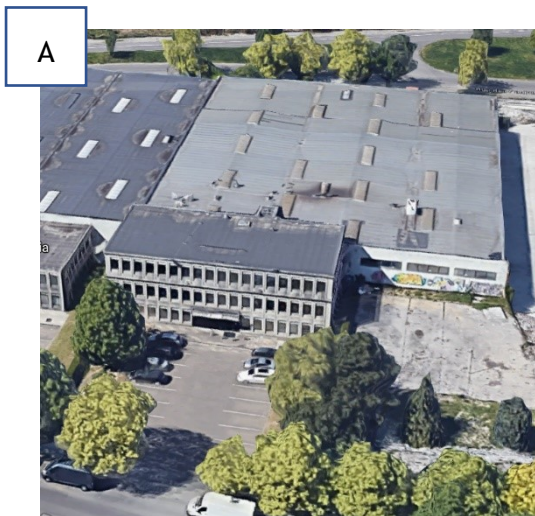
Les questions sont à adresser par mail à l'adresse des contacts. Les réponses seront envoyées à tous les candidats.

VIII. Situation du site

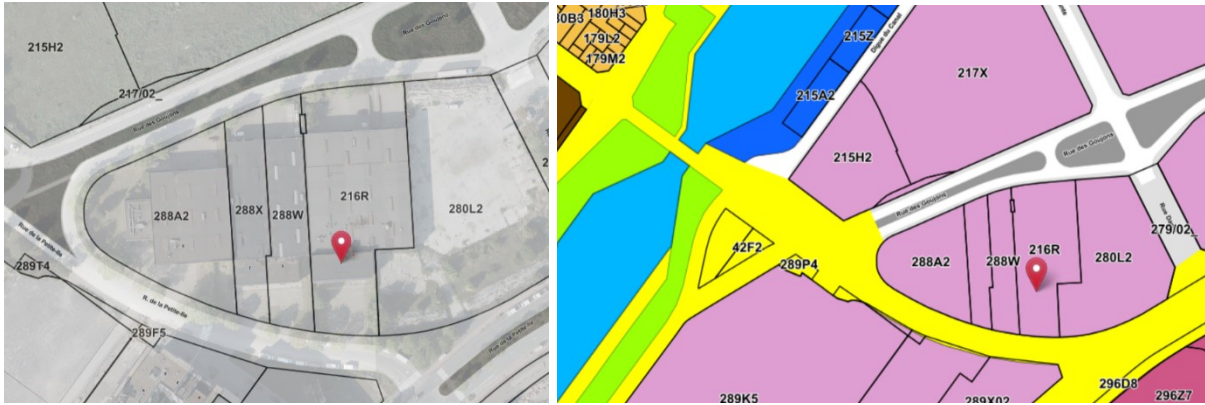
Rue Petite Ile 3, 1070 Anderlecht



Façade avant du bâtiment de bureaux (R+2) depuis la rue de la Petite Ile



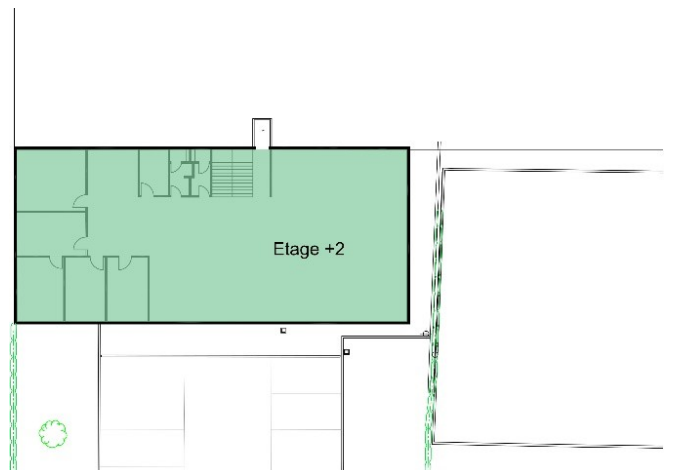
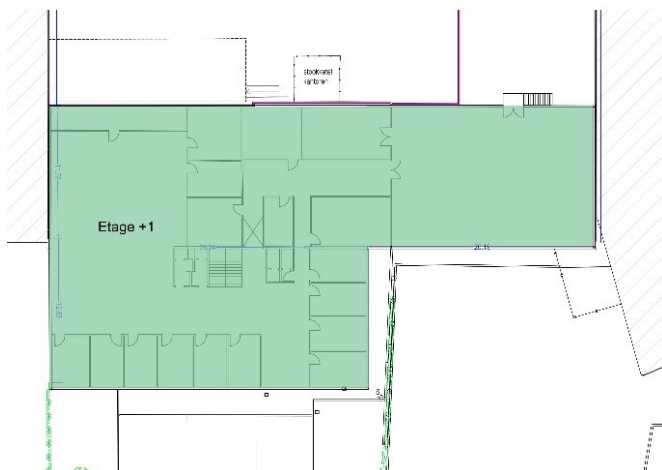
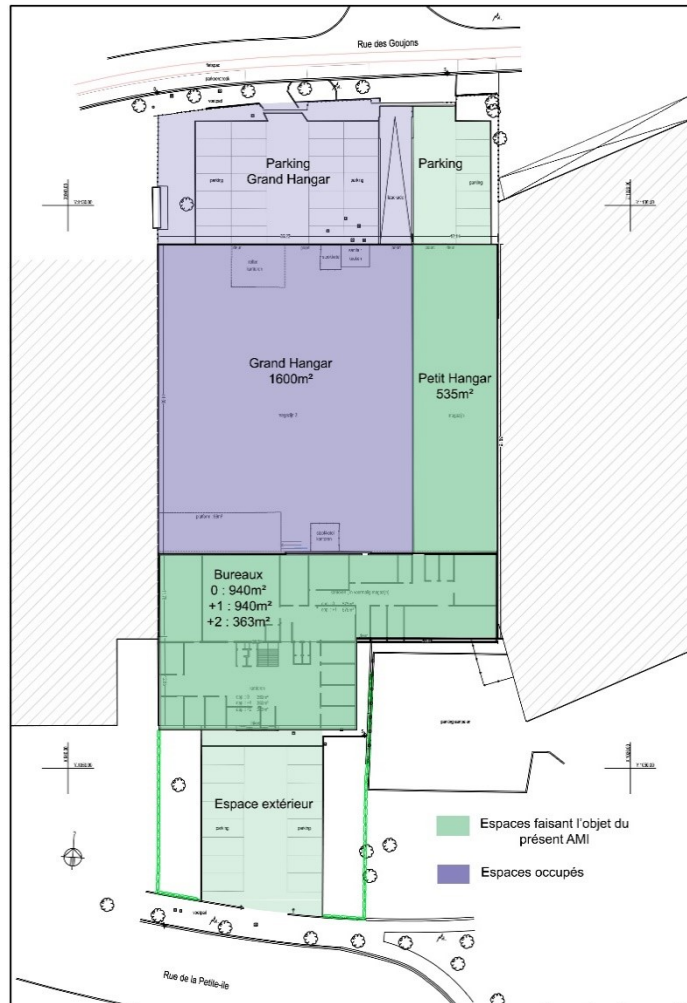
Vues satellite du site - A : vue façade avant depuis rue de la Petite Ile ; B - vue façade arrière depuis la rue des Goujons, vue sur la partie hangar.



Parcelle Brugis : bien situé en « zones d'entreprises en milieu urbain » au PRAS.



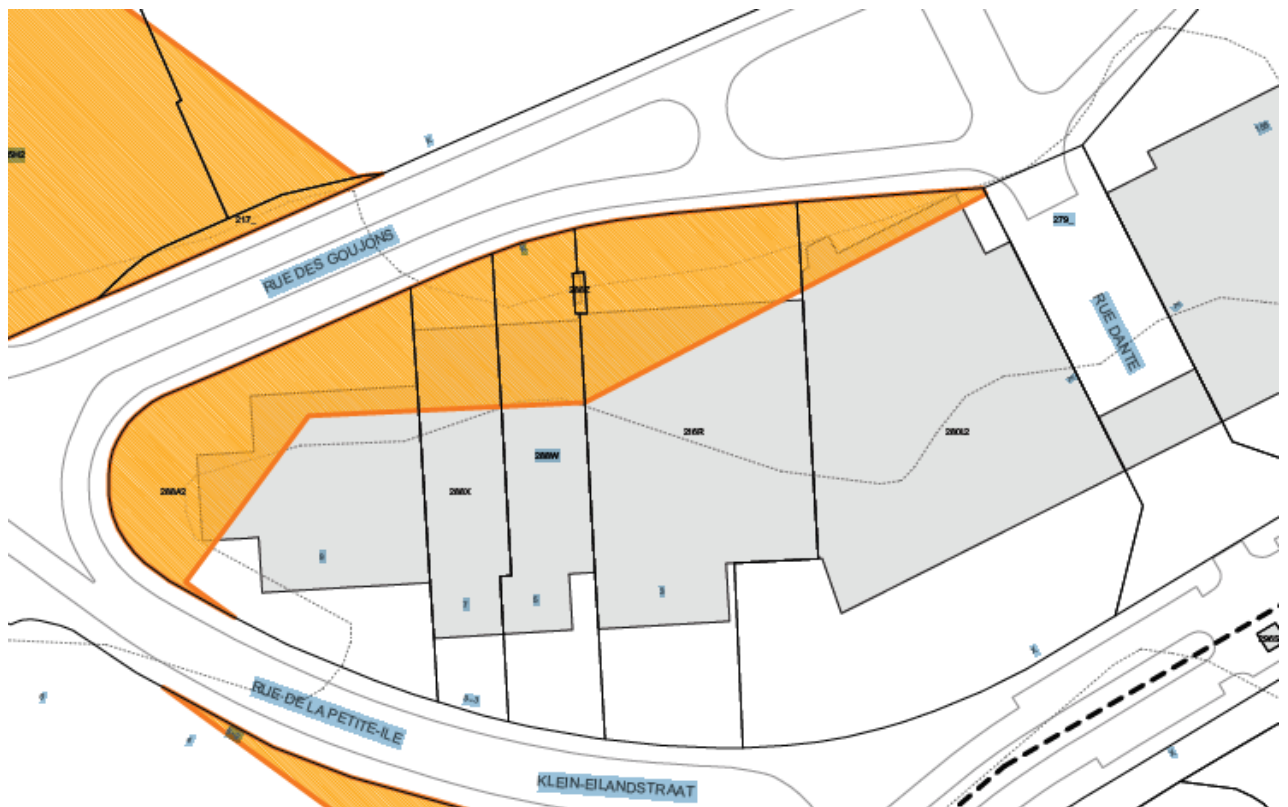
Annexe 1





Annexe 2 :

Une partie de la zone de parking à l'arrière du site (côté rue des Goujons) fera l'objet d'une cession à l'amiable à Bruxelles Environnement dans le cadre du projet définitif et de l'implantation du parc de la Petite Ile à cet endroit, celle-ci aurait lieu courant 2024.



CONVENTION TRIPARTITE D'OCCUPATION PRÉCAIRE

Site Petite Ile 3 à 1070 Anderlecht - Gestionnaire-coordonateur - XXXXX

ENTRE :

citydev.brussels, statutairement dénommée Société de Développement pour la Région de Bruxelles-Capitale, ou S.D.R.B. , RPM 0215.984.554, organisme de droit public, dont le siège social est sis rue Gabrielle Petit 6 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean et dont les statuts ont été approuvés par l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 décembre 1999 (M.B., 5 février 2000), agissant dans le cadre de sa mission légale résultant de l'Ordonnance du 20 mai 1999 (M.B., 29 juillet 1999),

ici représentée par Monsieur Benjamin Cadranel, administrateur général, en vertu d'un acte de délégation de signature, reçu par le notaire Vincent Vroninks à Ixelles, le 14 septembre 2020 ;

dénommée ci-après « **citydev.brussels** »,

ET :

XXXXX, société privée/asbl, RPM XXX.XXX.XXX, dont le siège social est sis XXXXXXXX, bte n° XX, à XXX XXXXX, ici représentée par Monsieur/madame XXXXXXX, gérant/directeur ;

ci-après dénommé « **le gestionnaire-coordonateur** »,

ET :

Small Island Management, société anonyme, RPM 0877.517.626, dont le siège social est sis Schaliënhoevedreef 20, bte J, à 2800 Mechelen,

Ici représentée par Monsieur Philippe Antoine, Administrateur délégué, en vertu de ses statuts.

ci-après dénommé « **SIM SA** » ou « **le Propriétaire** »

Il est exposé ce qui suit :

- A. La société « **SIM SA** » est la propriétaire du site sis Petite Ile 3 à 1070 Bruxelles, dénommé ci-après le «site ».
- B. Le site est, à terme, voué à un redéveloppement mixte par citydev.brussels.
- C. « **SIM SA** » a confié à citydev.brussels dans une convention de collaboration, la mission d'organiser l'occupation précaire.

- D. Sur base de cette mission déléguée, citydev.brussels souhaite confier la gestion et l'activation temporaire de ce site à un acteur (gestionnaire coordinateur), qui coordonnera et fédèrera sous sa seule responsabilité tous les sous-occupants dans un projet cohérent. Il s'agit d'une activation pour des initiatives sociales (dont la formation), qu'économiques (petites activités émergentes) ou culturelles. (nom GESTIONNAIRE) est prêt à activer le site de manière temporaire, en attendant que le projet mobilier se réalise.
- E. Jusqu'en février 2022, le bâtiment est géré par la société Quares. Celle-ci est en charge de répartition des charges, gestion des problèmes techniques dans le bâtiment, entre autres.

Le site est constitué d'un bâtiment de bureaux et de deux entrepôts totalisant 4.369 m² de construction.

Le grand entrepôt (1.595 m²) est actuellement loué à une entreprise d'export textile (Class Trading) et le restera jusqu'au minimum janvier 2023.

Les surfaces mises en occupation temporaires sont dénommées ci-après « le Bien ».

PAR CONSÉQUENT, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. Objet de l'occupation

citydev.brussels autorise l'occupation à titre précaire « du bien » décrit ci-dessous, par le gestionnaire-coordinateur :

- Le petit entrepôt de 535 m² situé au RDC arrière et accessible via la rue des Goujons. (annexe 1)
- Les espaces bureaux repartit sur 3 étages situé rue Petite Ile 3, répartis comme suit 940 m² au RDC, 940 m² au R+1, 363 m² au R+2). (annexe 1)
- Le site est également pourvu de places de parking à l'arrière du bâtiment (côté rue des Goujons). L'espace extérieur situé à l'avant du bâtiment ne peut pas être utilisé comme parking. S'il appert que le gestionnaire-coordinateur entend utiliser cet espace avant comme tel, citydev.brussels ne pourra être tenu responsable en cas de problème et le gestionnaire-coordinateur devra réaliser lui-même les démarches administratives et obtenir les autorisations nécessaires. L'espace avant peut néanmoins servir aux livraisons.

L'ensemble des travaux d'aménagements nécessaires à l'implantation de l'activité sont à charge du gestionnaire-coordinateur.

Article 2. Activités

Le gestionnaire-coordonateur est le porteur du projet. Il est le seul interlocuteur de citydev.brussels. Il se charge de trouver des solutions aux problèmes quotidiens qui peuvent survenir dans le chef des occupants. Il est joignable de manière prévue dans le ROI (cf. art. 15).

Le gestionnaire-coordonateur s'engage à utiliser et entretenir le Bien en "personne prudente et raisonnable" pendant toute la durée de l'occupation.

Toute modification de la destination du Bien, en tout ou en partie, ne correspondant plus à la destination ou l'affectation urbanistique donnée au Bien, devra faire, en sus de l'approbation préalable du Propriétaire et de citydev.brussels, l'objet d'une modification du permis d'urbanisme afférent au Bien à charge du gestionnaire-coordonateur.

Toute activité religieuse, politique, illicite et/ou polluante est interdite. Toute activité incompatible avec la nature du Bien est interdite. Si le gestionnaire-coordonateur entend exercer d'autres activités dans le Bien, celles-ci doivent au préalable être agréées expressément par le Propriétaire et citydev.brussels.

Le gestionnaire-coordonateur aura à sa charge l'entièreté des coûts et démarches nécessaires à la mise en conformité des modifications de destination ou affectation qu'il désirera apporter au Bien. Dans l'éventualité d'une modification de destination et/ou d'affectation, citydev.brussels se verra remettre à première demande toute preuve probante de l'accomplissement des démarches entreprises par le gestionnaire-coordonateur en vue de l'obtention la mise en conformité de ces modifications.

En aucun cas les lieux ne pourront servir à la résidence principale d'une personne physique ou à l'exercice d'un commerce de détail de sorte que la présente convention ne constituera jamais un bail de résidence principale régi par la loi du 20 février 1991, ou un bail commercial au sens de la loi sur les baux commerciaux du 30 avril 1951.

Le gestionnaire-coordonateur veille à ce que les activités soient le moins génératrices possible de nuisances pour le voisinage et les autres occupants du site.

Article 3. Etat des lieux

En accord avec la Propriétaire, un état des lieux d'entrée du Bien a été établi en date du **XX XXXXX** 2021 par citydev.brussels en compagnie du gestionnaire-coordonateur sous la forme d'un reportage photographique. L'état des lieux est joint en Annexe 3 à la présente convention, dont il fait partie intégrante. Le Bien est dans un état bien connu du gestionnaire-coordonateur.

Le jour de l'entrée dans les lieux, le gestionnaire-coordonateur recevra 3 clés ainsi que 3 badges.

Article 4. Durée

4.1 Cette occupation est consentie au gestionnaire-coordonateur à dater de la signature de la présente convention et ce pour une durée de 2 ans, prolongeable en fonction de l'évolution du planning du futur projet. La convention ne pourra pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

Chaque partie pourra mettre fin à cette convention à tout moment en respectant un préavis de 3 mois par lettre recommandée. La computation du délai se fait à dater de l'envoi du courrier, cachet de la poste faisant foi.

4.2 En cas de nuisances répétées vis-à-vis des autres occupants, d'exercice d'activités mettant en péril la sécurité et/ou l'hygiène du Bien et Dans l'hypothèse où le gestionnaire-coordonateur ne donnerait pas satisfaction dans le cadre de sa mission, le Comité de pilotage statuera de façon exceptionnelle et l'invitera à présenter ses positions. Le Comité pourra résilier le mandat du gestionnaire-coordonateur , par courrier recommandé avec accusé réception, avec un préavis de trois mois cachet de la poste faisant foi.

Le gestionnaire-coordonateur sera débiteur de l'indemnité afférente à la semaine entamée à la date de la notification. De ce fait, aucun prorata d'indemnité ne sera donc accordé au gestionnaire-coordonateur.

Lorsque le présent contrat prend fin, le gestionnaire-coordonateur doit immédiatement libérer le Bien et le restituer dans un état identique à celui dans lequel il l'a reçu, sauf les éventuels travaux réalisés avec l'accord du Propriétaire et/ou de citydev.brussels.

Le droit d'occupation est accordé à titre strictement précaire.

Article 5. Indemnité

L'occupation est consentie et acceptée moyennant une indemnité de 10 €/m²/an, ce qui correspond à un montant mensuel de 2.315 € TVAC à verser sur le compte du propriétaire conformément aux dispositions de l'article 7 de la présente convention. Cette indemnité couvrira une fraction des coûts que le Propriétaire encourt en gérant le Bien. Le montant ne sera pas indexé.

Les frais de consommations d'électricité, de mazout et d'eau, pour les mois de janvier et février 2022, sont estimés et demandés au gestionnaire-coordonateur via un forfait de charge mensuel de 1.500,00€ TVAC, ces deux forfaits sont à verser sur le compte BE97 0017 2338 4549 de la société Quarès, gestionnaire des lieux pour le Propriétaire.

Article 6. Charges et taxes

Tous les frais liés à l'occupation du Bien sont à la charge exclusive du gestionnaire-coordonateur, quelle qu'en soit la cause (vétusté, force majeure, sinistre, vandalisme...).

Il s'agit, sans être exhaustif, des primes d'assurance liées à l'occupation, de la mise en conformité, de maintien, d'utilisation et de jouissance du Bien. Ceci vaut aussi pour les coûts liés aux réparations dites 'locatives' et les grosses réparations nécessaires à la bonne utilisation du bien. Les amendes éventuelles liées au non-respect des réglementations en vigueur seront à charge du gestionnaire-coordonateur .

Les taxes liées au Bien (précompte immobilier, taxes communales...) sont à charge du Propriétaire.

Article 7. Paiement

L'indemnité, sera payable mensuellement et anticipativement sur le compte BNP Paribas Fortis de SIM SA suivant : BE67 0015 0965 8587.

Le gestionnaire-coordonateur versera l'indemnité au moyen d'un virement bancaire et mentionnera la communication suivante : « indemnité mensuelle de « **nom du gestionnaire-coordonateur** »

La première indemnité est à verser à SIM SA courant du mois de la signature de la convention.

La prime d'assurance sera à payer sur le compte BNP Paribas Fortis de SIM SA suivant : BE67 0015 0965 8587. au moyen d'un virement bancaire et mentionnera la communication suivante : « Prime assurance « **nom du gestionnaire-coordonateur** »

La première provision de charge de 1.500 €/mois est à verser le premier jour du mois suivant la signature de la convention sur le compte BE97 0017 2338 4549 de la société Quarès, au moyen d'un virement bancaire et mentionnera la communication suivante : « forfait de charge mensuel- Occupation temporaire - **Nom du gestionnaire-coordonateur** - Petite Ile 3 »

Les montants sont exigibles par échéance du terme mentionné dans la facture et de plein droit producteur d'intérêts sans mise en demeure au taux des intérêts judiciaires.

Toute somme due par le gestionnaire-coordonateur, en exécution de la convention, sera exigible immédiatement et sans mise en demeure.

En cas de non-paiement à l'échéance, une indemnité de cinquante euros (50,00 EUR) (couvrant les frais administratifs) sera due par le gestionnaire-coordonateur en plus des intérêts de retard.

Article 8. Gestion du bâtiment

Le bâtiment est actuellement géré par la société Quarès et ce jusqu'en février 2022. Il y a donc lieu, en cas de problème technique, de contacter cette société en informant également citydev.brussels, voir contact à l'article 21.

Article 9. Usage, entretien et travaux

Le gestionnaire-coordonateur s'engage à entretenir le Bien occupé et à en user en personne normalement prudente et diligente.

La surveillance et la sécurité du Bien sont à charge du gestionnaire-coordonateur .

Le gestionnaire-coordonateur pourra seulement effectuer des travaux avec l'accord préalable et écrit de SIM SA et/ou de citydev.brussels. SIM SA et/ou citydev.brussels répond au gestionnaire-coordonateur dans un délai de 15 jours ouvrables après réception de la demande écrite de la part de le gestionnaire-coordonateur . Dans le cas où elles n'aurait pas répondu au terme de la période de 15 jours susdits, lesdits travaux sont réputés être acceptés tacitement.

citydev.brussels s'engage à assumer les travaux liés à l'enveloppe du bâtiment pour les travaux devenus nécessaires afin de préserver l'intégrité du bâtiment et de ses occupants (tels que sécurité et étanchéité). Le cas échéant le gestionnaire-coordonateur est tenu de supporter les travaux généralement quelconques, que ce soit des réparations, de l'aménagement ou d'autres travaux. Le Bien est délivré en l'état, ni le Propriétaire, ni citydev.brussels ne s'engage nullement à une quelconque réfection de l'immeuble occupé.

Le gestionnaire-coordonateur s'engage à se conformer aux prescriptions urbanistiques et à ce que les travaux soient réalisés suivant les règles de l'art.

Par contre, les travaux urgents ou d'entretien, ne comportant pas de transformation du Bien, ne nécessitent pas d'accord préalable de la part de SIM SA ou citydev.brussels, feront l'objet d'une simple information à citydev.brussels.

Le gestionnaire-coordonateur fera son affaire de l'entièreté des démarches nécessaires à la mise en conformité du bien et ses installations, il devra se charger du placement des compteurs de passage de l'eau et de l'électricité de manière à avoir une séparation claire des énergies avec Class Trading. Pour ce qui du chauffage, il y aura lieu de définir un mode de fonctionnement avec Class Trading. Le gestionnaire-coordonateur devra faire en sorte que ses activités respectent les règles en vigueur (commune, urbanisme, installations techniques, SIAMU...). citydev.brussels pourra vérifier à tout moment la conformité des installations présentes dans le bien, et se verra remettre à première demande les attestations de conformité afférentes à ces installations.

Le gestionnaire-coordonateur décharge SIM SA et citydev.brussels de toute responsabilité pour défaut d'entretien et s'engage à ne pas recourir à l'article 1384 du C. civ. et/ou 1386 du même code en cas d'accident.

En aucun cas, les travaux effectués seront indemnisés par SIM SA et citydev.brussels.

Article 10. Accessibilité

Il est expressément convenu que le gestionnaire-coordonateur garantit l'accès à citydev.brussels et SIM SA ou tout sous-traitant de SIM SA et citydev.brussels dans le cadre des études de redéveloppement du site, d'étude de sol. De ce fait, le gestionnaire-coordonateur met un exemplaire de tous les clés/codes nécessaires à l'accès à disposition de citydev.brussels.

SIM SA ou citydev.brussels peuvent à tout moment, en concertation avec le gestionnaire-coordonateur, 48 heures à l'avance, visiter le Bien en contrôlant le respect des obligations souscrites par celui-ci mais également à des fins commerciales (location ultérieure).

Article 11. Assurances

Le Propriétaire déclare abandonner tous recours à l'égard du gestionnaire-coordonateur en cas de dégâts au bien donné en location et ce durant la durée de l'occupation.

Le Propriétaire déclare avoir souscrit pour le bien donné en location une assurance incendie du type « Police Patrimoine - conditions Tous Risques Sauf ». Le contrat d'assurance en vigueur est formé par les conditions générales Assuralia et les conditions particulières prévoyant notamment les couvertures contre les risques électriques, et contre les catastrophes naturelles. En cas de besoin et sur simple demande le gestionnaire-coordonateur pourra toujours obtenir copie de la police et des conditions y relatives. Toutes demandes y relatives devront être introduites par courriel et adressées à insurance@citydev.brussels

La police d'assurance incendie & périls connexes est frappée actuellement d'une franchise générale fixée à 1000 EUR par sinistre.

NB :

Dans la mesure où la responsabilité du gestionnaire-coordonateur agissant pour son propre ou pour le compte de qui il appartiendra est clairement établi(e), à la suite d'un sinistre donnant lieu à une indemnisation par la compagnie d'assurance, le montant de la franchise restera à sa charge. Dans l'hypothèse où le montant du dommage est inférieur à la franchise ou si l'indemnisation par la compagnie est exclue, il appartiendra au gestionnaire-coordonateur de prendre à sa charge le montant relatif à la réparation ou au remplacement des éléments endommagés.

Les conditions particulières prévoient également que l'assureur abandonne tout recours qu'il serait en droit d'exercer à titre subrogatoire contre les occupants et/ou le gestionnaire-coordonateur, le cas de malveillance excepté et à moins que les intéressés n'aient fait garantir leur responsabilité.

Les conditions particulières prévoient également que le recours des tiers dont mention aux conditions générales est étendu en faveur des bénéficiaires de l'abandon de recours stipulé en conditions particulières dudit contrat.

NB :

Conformément à ce qui est convenu, le coût de cet abandon de recours sera refacturé par les services du bailleur au gestionnaire-coordonateur via présentation d'une déclaration de créance. Les paramètres énoncés ci-après détermineront le calcul « prorata temporis » de la prime :

- le capital assuré
- l'indice (ABEX indice de référence période en cours)
- le taux de base (0,08‰)
- les taxes & cotisations (6,5%)
- la surface occupée
- la nature/activités de l'occupation

Les paramètres de refacturation pour la présente occupation aux conditions tarifaires actuelles valable entre 07/2019-06/2023 s'élève à 0,08‰ à majorer des taxes et cotisations fixées légalement à 6,5% (FH).

La formule applicable au calcul de la prime annuelle est la suivante: $Qp = Ca/St*So*Tx+Tc$

Site Small Island Management - partie petit Hangar et bâtiment de bureaux

Indice - juillet 2021 : 868(ABEX)

(Qp) Quote-part : prime refacturée

(Ca) Capital assuré : suivant indice : 4.208.484,85€

(St) Surface totale : 2.775 m²

(So) Surface occupée : 2.775 m²

(Tx) Taux en vigueur : 0,08‰

(Tc) Taxes & cotisations : Fonds des Handicapés = 6.5%

Ainsi pour l'occupation dont question, sur base des paramètres énoncés ci-avant, la quote-part qui vous sera réclamée prorata temporis s'élèvera ttc à 358,56€.

NB :

1/L'indice ABEX évolue tous les 6 mois.

2/En cas de modifications en cours d'occupation, les intéressés seront avertis dans les meilleurs délais.

De son côté, à moins que cela est déjà fait, le gestionnaire-coordonateur fera assurer à ses frais, par une compagnie d'assurances ayant son siège social en Belgique et pour un montant suffisant la couverture suivante :

- Une assurance Responsabilité Civile couvrant la responsabilité les vis-à-vis de tiers (art. 1382 et suivants du Code Civil)

Dès la signature de la présente ou à la première demande, le gestionnaire-coordonateur remettra au Propriétaire les éléments attestant des couvertures requises ainsi que toutes preuves attestant le paiement des primes.

A chaque nouvelle période, le Propriétaire se réservera le droit de demander au gestionnaire-coordonateur la/les preuve(s) de paiement relative(s) à l'assurance requise dans le cadre de ladite occupation.

Il est toutefois rappelé que tout entreposage de produits toxiques ou inflammables est proscrit.

Le gestionnaire-coordonateur est tenu d'équiper les lieux d'un extincteur approuvé par un organisme de contrôle agréé en fonction du matériel entreposé.

Article 12. Servitudes

Le bien est mis à disposition en occupation précaire avec toutes les servitudes connues et inconnues, apparentes et non apparentes, continues et discontinues, dont il pourrait être avantagé ou grevé.

Article 13. Election de domicile

Les Parties font toutes election de domicile à l'adresse de leur siège social.

Le gestionnaire-coordonateur déclare que l'adresse mentionnée dans l'identification des parties est correcte et reprise au Moniteur Belge.

Article 14. Cession

La présente convention ne peut être cédée ni en tout ni en partie.

Article 15.: Engagement des occupants du bien

Le ROI annexé à la présente convention fait partie intégrante de la présente.

Le gestionnaire-coordonateur souscrit pleinement au ROI et s'engage à faire respecter tant cette convention que ses annexes par tous les occupants du bien.

Article 16. Responsabilité

Le gestionnaire-coordonateur s'engage à n'exercer aucun recours contre SIM SA et citydev.brussels en cas de vol, perte ou dégradation du matériel et des instruments entreposés dans le bâtiment durant la durée de l'occupation; il fera son affaire d'une éventuelle assurance de ces instruments et matériel.

Le gestionnaire-coordonateur est seul responsable des dommages pouvant survenir aux personnes se trouvant dans/sur le bien.

Article 17. Garantie

En garantie de la bonne exécution de ses obligations, le gestionnaire-coordonateur verse le jour de la signature du présent contrat, une somme égale à 7.000€ (trois mois d'indemnité) sur le compte BNP Paribas Fortis de SIM SA suivant : BE67 0015 0965 8587 avec la communication « garantie Gestionnaire-coordonateur - **nom du gestionnaire** - ».

Cette garantie n'est pas génératrice d'intérêts au bénéfice du gestionnaire-coordonateur .

Dans le cas où, à la fin du contrat, il appert que le gestionnaire-coordonateur ne s'est pas acquitté de toutes ses obligations, et indépendamment de l'éventuelle mise en œuvre d'assurances, SIM SA aura le droit d'affecter la garantie à la remise en état du bien.

Cette garantie sera restituée dans les meilleurs délais dès que l'état des lieux de sortie est dressé et ne contient plus de remarques.

Article 18. Fin d'occupation

Au terme de l'occupation, le gestionnaire-coordonateur rendra le Bien vide de tout matériel et de tout débris, laissant le Bien en son pristin état, sauf les éventuels travaux réalisés avec l'accord du Propriétaire et/ou de citydev.brussels, lesquels deviendront propriété de SIM SA par accession et sans compensation de la part de SIM SA. A la demande de citydev.brussels et/ou du Propriétaire, le gestionnaire-coordonateur fermera tous les compteurs ouverts. Si le bien n'est pas entièrement vide, SIM SA a le droit de le faire vider par un professionnel aux frais du gestionnaire-coordonateur .

Un état des lieux de sortie sera dressé à ce moment-là entre les parties ou à défaut par un expert, aux frais partagés entre les deux parties.

Avant la fin de la convention, les parties visiteront les lieux ensemble à une ou plusieurs date(s) convenue(s) entre eux, afin de pouvoir vérifier que les obligations reprises dans la présente convention sont remplies. Le gestionnaire-coordonateur devra remettre toutes les clés et les badges du Bien à cette occasion, ainsi que tous les doubles effectués.

Article 19. Clauses pénales

Le gestionnaire-coordonateur n'ayant pas quitté les lieux à la fin du convention conformément à ce qui est exposé dans la présente convention, sera redevable sans mise en demeure préalable, d'une pénalité de 50€ par jour de retard et s'expose à des poursuites judiciaires pour réparer le dommage causé par une occupation violant la présente convention.

Article 20. Participation

En vue du développement de son futur projet sur le site occupé, citydev.brussels organisera un processus de consultation participative afin de créer un climat de confiance et d'alimenter le processus de conception. Cela se fait via l'organisation d'activités dans les lieux (réunions d'information, visites de terrain, ateliers thématiques , ...) soutenue par la plateforme en ligne Consult (consult.citydev.brussels).

Afin de réaliser cette consultation participative, le gestionnaire-coordonateur:

- fonctionnera gracieusement comme un relais de communication auprès de ses utilisateurs des activités organisées dans le cadre de la consultation participatives. A cet effet citydev.brussels mettra à disposition du gestionnaire-coordonateur flyers et/ou affiches d'invitation à l'événement ;
- sera un relais d'information vers le quartier par rapport à l'évolution et la programmation du site sur base d'info et documents transmis par citydev.brussels;
- permettra à citydev.brussels, de commun accord, d'utiliser les lieux gracieusement pour organiser les réunions, activités organisées dans le cadre de la consultation participative. Celles-ci pourraient avoir lieu tant en soirée qu'en journée et le nombre de participants pourra varier de 10 à plus de 100 selon le type de réunion. A cet effet le gestionnaire-coordonateur mettra à disposition des lieux respectant les normes d'accueil et d'hygiène ;

- le gestionnaire-coordonateur transmettra à citydev.brussels les contacts utiles d'habitants du quartier dont il dispose.
- le gestionnaire coordinateur informera et transmettra à citydev.brussels toutes activités publiques qu'il organise afin de pouvoir stimuler, engendrer des synergies avec le processus de consultation participative et afin de les publier sur la plateforme consult.

De manière générale, le bureau d'étude de consultation participative et citydev.brussels suscitent l'intérêt de participer aux événements via :

- La plateforme de consultation participative « consult », qui est dupliquée pour des événements importants sur le site de citydev.brussels;
- Affiches;
- Flyers;
- E-mail.

Article 21. Communication

Le gestionnaire-coordonateur et citydev.brussels s'engagent à collaborer de manière proactive à des fins de communication dans le but de promouvoir le projet d'occupation précaire ainsi que le projet de redéveloppement du site.

A cette fin, un rapport semestriel est demandé, celui-ci devra être envoyé par mail aux personnes de contact de citydev.brussels.

Contact avec le département Communication de citydev.brussels

Le gestionnaire-coordonateur se met en contact avec le département « Communication Externe » de citydev.brussels (communication@citydev.brussels) au début de l'occupation, afin d'échanger des informations sur le projet (illustrations du projet, logo etc.).

Lorsque le projet est en cours, le gestionnaire-coordonateur mettra à disposition des images du projet sur simple demande de citydev.brussels.

Supports de communication concernant le projet

Tout matériel de communication écrite ou numérique concernant le projet, établi par le gestionnaire-coordonateur, doit contenir le logo de citydev.brussels et faire référence au rôle de citydev.brussels. Il s'agit par exemple de panneaux, dépliants, présentations Powerpoint, site web, newsletters, pages sur les réseaux sociaux. Le matériel de communication est soumis à citydev.brussels pour information.

Le gestionnaire-coordonateur s'engage à « taguer » citydev.brussels dans des communications concernant le projet sur les réseaux sociaux. citydev.brussels s'engage à le faire également.

Relations presse

Lorsque le gestionnaire-coordonateur est contacté par un journaliste, il en avertit citydev.brussels avant l'interview lorsque celle-ci est programmée ou immédiatement après lorsque l'interview est imprévue.

Le gestionnaire-coordonateur s'engage à impliquer citydev.brussels directement (ex : interview croisée) ou indirectement (ex : la citer) dans chaque intervention média.

Si le gestionnaire-coordonateur prend l'initiative de contacter la presse (envoi d'un communiqué de presse, interview, invitation presse), il en avertit citydev.brussels auparavant et l'implique dans cette communication directement ou indirectement.

Le gestionnaire-coordonateur soumet ses textes avant parution à citydev.brussels pour information.

Article 22. Contact

Pour l'exécution de la présente convention, les personnes de contact sont :

Pour citydev.brussels :

Guillaume Szpirer
Email : gszpirer@citydev.brussels
GSM : 0490 476 328

Gaëlle Bourdon
Email : gbourdon@citydev.brussels
GSM : 0490 13 86 74

Copie à :
Didier LEDOCTE
Email : dledocte@citydev.brussels

Pour gestionnaire-coordonateur :
Mr XXXXXX
GSM : 04XX XX XX XX
Email

Pour Quarès :
Eline PANNECOUCKE
GSM : 0496 16 47 76
Email : Eline.pannecoucke@quares.be

Pour SIM SA :
Yvan LEIVA CASTRO
GSM : 0490 52 30 32
Email : yleivacastro@citydev.brussels

Article 23. Litiges

En cas de litiges, les tribunaux de Bruxelles sont exclusivement compétents.

Fait en autant d'exemplaires que de parties, à Bruxelles, le XXXXX, chaque partie reconnaissant avoir retiré le sien.

Pour gestionnaire-coordonateur ,

Pour citydev.brussels,

XXXXXXX

Benjamin Cadranel

Pour Small Island Management SA

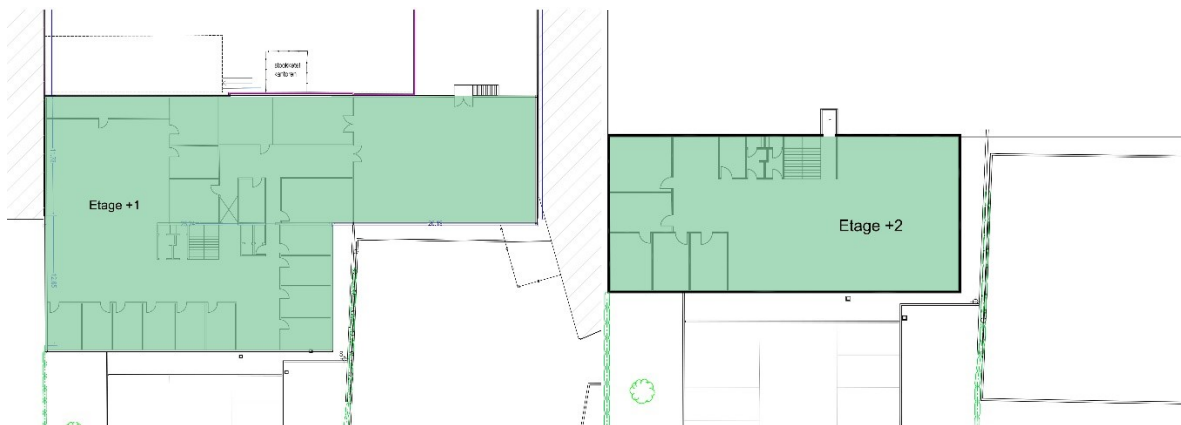
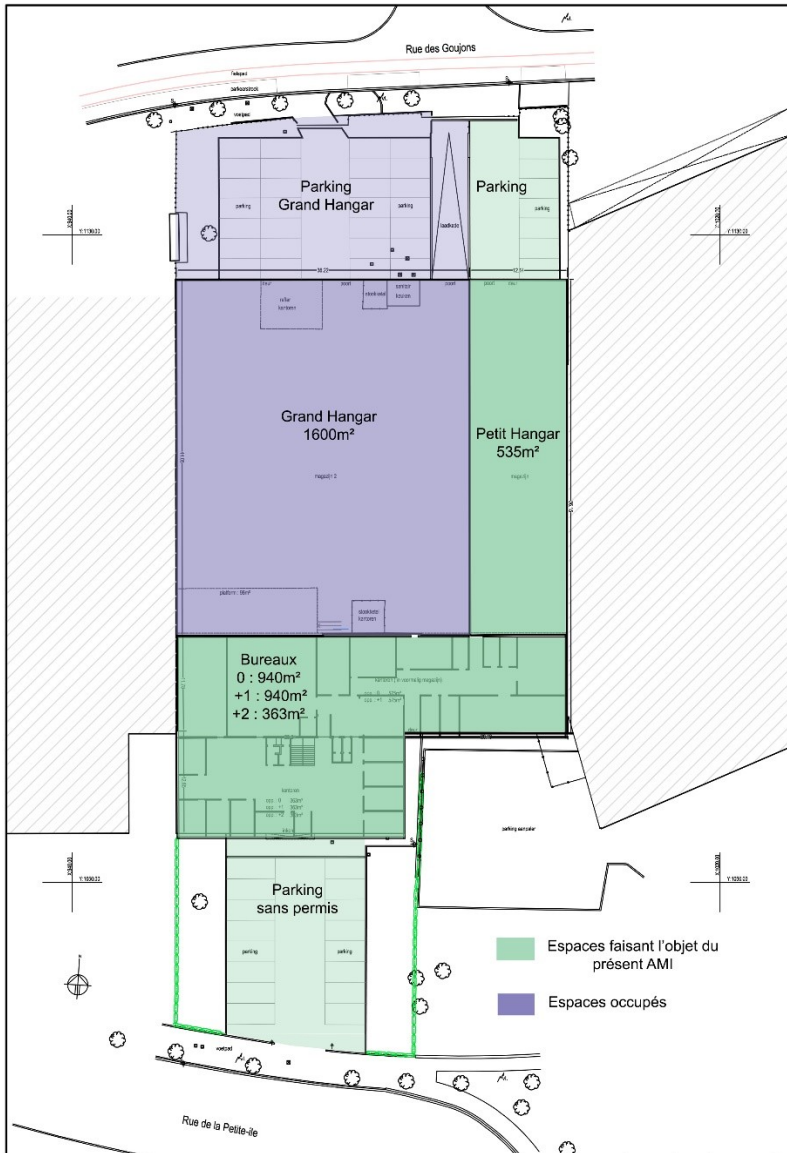
Philippe Antoine

Annexes :

1. Localisation et plan d'implantation du Bien ;
2. ROI;
3. Etat des lieux

ANNEXE 1

Plan de localisation



ROI : site Petite Ile 3

Le présent règlement d'ordre intérieur a pour objet de fixer les conditions d'occupation de l'ensemble du site « Petite Iles 3 », par « Nom du gestionnaire-coordonateur », pour l'organisation de ses différentes activités.

Il s'agit des modalités complémentaires à celles prévues dans la convention d'occupation précaire du XX/XX/XXXX conclue entre citydev.brussels, et « Nom du gestionnaire-coordonateur ».

1. FONCTIONNEMENT PRATIQUE

1.1. COMITÉ DE PILOTAGE

- Le **comité de pilotage** est un lieu de rencontre entre le gestionnaire-coordonateur et différentes parties qui se chargent du suivi ou sont concernés par le projet.
- Les **membres** invités à participer aux réunions sont :
 - o Le gestionnaire-coordonateur
Si le gestionnaire-coordonateur le juge utile, il invitera lui-même un ou plusieurs occupants ou des personnes du quartier au comité
 - o citydev.brussels
 - o la Commune d'Anderlecht
- Le comité de pilotage se réunit au minimum une fois **chaque trimestre**, la première réunion ayant lieu pendant le mois janvier 2022 en présentiel ou par vidéoconférence.
- citydev.brussels se charge de l'**organisation des réunions**, en invitant tous les membres repris ci-dessus, et ce au moins 15 jours avant la réunion.
- Un comité de pilotage peut-être demandé par le gestionnaire-coordonateur ». Pour cela la demande devra être faite à citydev.brussels en expliquant les raisons. citydev.brussels organisera le comité dans les 15 jours suivant la demande.
- Le comité est une assemblée collégiale qui cherche le consensus entre toutes les parties et prend ses décisions à l'**unanimité**.
- En cas de non unanimité, la voix de citydev.brussels sera prépondérante.
- citydev.brussels se charge d'établir l'**ordre du jour** avant et les **PV** après les réunions du comité et de les communiquer aux autres membres du comité.
- Le comité de pilotage approuve le **nom du projet**, contenant de toute façon « city » et proposé par l'occupant-coordonateur.
- Sans délai, l'occupant-coordonateur **fournira obligatoirement** au comité de pilotage :
 - o Le rapport du SIAMU
 - o Les attestations des assurances souscrites par l'occupant-coordonateur liées au bien

- Les demandes de permis avant de les déposer et les permis obtenus
- Attestation de contrôle d'installation électrique ('Vinçotte')
- Si un système de sécurité est prévu, un schéma du système d'alarme
- Feront également l'objet d'une **information** au comité :
 - Une liste des occupants
 - Le calendrier des activités
 - Les tarifs de mise à disposition des unités
 - Organisation des grands événements et suivi des autorisations nécessaires
 - Discussion sur des potentielles occupations temporaires par d'éventuels prospects envoyé par citydev.
- citydev.brussels se réserve le droit de proposer des d'amendements au ROI au cours du projet ; Ceci devront être accepté par l'ensemble des membres du comité de pilotage.
- Les membres du comité, autre que le gestionnaire-coordonateur , ont le droit de **s'opposer** aux décisions du gestionnaire-coordonateur pour des raisons dûment motivées d'intérêt public (ordre public, sécurité public, ...)

1.2. POINTS DE CONTACT

Le **gestionnaire-coordonateur** est joignable sur l'adresse mail XXXXXXXXXXXX (ou le numéro de téléphone XXXXXXXXXXXX).

En cas d'**urgence**, si un membre du comité de pilotage a besoin de joindre le gestionnaire-coordonateur, il prend contact :

- Avec XXXXXXXX sur le numéro de téléphone XXXXXXXXXXXX ou à l'adresse mail XXXXXXXXXXXXXXXX.

Si l'occupant-coordonateur souhaite **joindre citydev.brussels**, il prend contact :

- Avec Monsieur Guillaume Szpirer, Gsm :0490 47 63 28 ou à l'adresse mail gszpirer@citydev.brussels ;
- En cas d'absence de réaction de la part de Monsieur Szpirer, avec Madame Gaëlle Bourdon, au numéro 02/422 50 79 / Gsm 0490 138 674 ou à l'adresse mail gbourdon@citydev.brussels
- En cas d'urgence, il y a lieu de prendre contact avec le pôle d'intervention technique de citydev.brussels en la personne de monsieur Rafet Caliskan au numéro suivant 0491 62 53 57. En cas d'absence de Monsieur Caliskan, prendre contact avec Monsieur Luc Pattoux au numéro 0497 599 695

ASPECTS TECHNIQUES

1.3. STABILITÉ

- L'accès à la toiture est interdit, sauf en cas de problème technique - auquel cas, seul le pôle d'intervention technique de citydev.brussels ou leurs éventuels sous-traitants y auront accès . Cette toiture est non adaptée pour accueillir des activités. De plus, aucun permis ne l'autorise.

2.2. SÉCURITÉ

- Le parking est sécurisée par le gestionnaire-coordonateur en vue d'éviter des intrusions.

2.3. SÉCURITÉ INCENDIE

- Se conformer au(x) rapport(s) du SIAMU à fournir ;
- Tout entreposage de produits toxiques ou inflammables est proscrit sauf autorisation expresse de citydev.brussels ;
- **Mesures sécuritaires renforcées** aux endroits des activités à grand risque. Exemple: usage de poste à souder, découpe du métal, abrasion, etc.

2.4. ENVIRONNEMENT

- **Interdiction de stocker** des matériaux ou produits susceptibles de causer ou d'accroître une pollution du sol tant au niveau du parking et du bâtiment ;
- Tout projet de **changement** de destination ou d'utilisation du parking doit être préalablement approuvé par citydev.brussels ;

2.5. DÉCHÊTS

- Le gestionnaire-coordonateur prévoit des poubelles adaptées afin de rendre le **tri** (papier/carton, PMC et déchets tout venant) sur site possible. Il favorise les solutions durables (réutilisation des matériaux, compost, ...). Il évite d'accumuler les déchets sur site et respecte les jours et heures établies par la commune pour les évacuations.

ANNEXE 3 : état des lieux