



**APPEL A CANDIDATURE**  
**OCCUPATION DU BOULODROME**  
**DREVE OLYMPIQUE 60 – 1070 ANDERLECHT**

**TABLE DES MATIERES :**

**CHAPITRE I : INFORMATIONS GENERALES**

1. Contexte
2. Objet
3. Description du bien
4. Plan et gestion

**CHAPITRE II : APPEL A PROJET**

1. Le projet
2. Objectifs et attentes de la Commune
3. Accessibilité et horaires d'exploitation
4. Le complexe sportif Léa Bayekula
5. Aménagement et organisation de la cafétaria
6. Modalités d'exploitation
7. Respect de la propreté, de la sécurité et de l'environnement
8. Responsabilités

**CHAPITRE III : SELECTION DES CANDIDATS**

1. Critères de sélection
2. Validité des candidatures
3. Attribution
4. Forme et contenu de la candidature

**CHAPITRE IV : INFORMATIONS ADJUDICATEUR**

## **CHAPITRE I : INFORMATIONS GENERALES**

### **1. Contexte**

Ce projet d'occupation s'inscrit dans une volonté de renforcer l'attractivité du complexe sportif de Neerpede, en proposant des services de restauration et d'animation adaptés aux attentes des sportifs, spectateurs et visiteurs. La commune d'Anderlecht souhaite faire du bouldrome un véritable atout au service de la dynamique locale. L'objectif est de favoriser l'inclusion sociale, l'accès au sport pour tous et de renforcer l'identité communautaire d'Anderlecht tout en respectant les principes de qualité de service, d'éthique et des valeurs de la commune.

Ce projet vise à offrir une expérience conviviale et à dynamiser le site pour tous les usagers, contribuant ainsi à faire du bouldrome de Neerpede un lieu incontournable du paysage sportif et social d'Anderlecht.

L'occupation aura lieu sur base d'une convention de 9 ans.

### **2. Objet**

La Commune d'Anderlecht lance un appel à projets pour l'exploitation du bouldrome et de sa cafétaria situés Drève Olympique, 60 à 1070 Anderlecht.

### **3. Description du bien**

C'est un bâtiment qui offre un total de 12 pistes de pétanque dont six intérieures et six extérieures. De grandes baies vitrées et une double porte dans l'axe, permettent une vue dégagée et une communication directe entre pistes.

Composition et superficies :

- Sas d'entrée de 7 M<sup>2</sup>
- Surface sportive intérieure de 416 M<sup>2</sup> avec six (6) pistes de pétanque de 3x12M chacune
- Zone extérieure avec six (6) pistes de pétanque de 3x12M chacune
- Espace cafétaria de 72 M<sup>2</sup> dont un espace bar de 15 M<sup>2</sup>
- Cuisine (non équipée) de 26 M<sup>2</sup>, attenante à l'espace Cafeteria
- 1 bureau de 15 M<sup>2</sup>
- 1 rangement attenant au bureau de 8 M<sup>2</sup>
- 1 infirmerie de 8 M<sup>2</sup>
- Locaux sanitaires (3)
- Locaux technique et divers.

### **4. Plan et gestion**

Les plans du bâtiment sont joints à ce document.

## **CHAPITRE II : APPEL A PROJET**

### **1. Le projet**

La commune d'Anderlecht souhaite confier en concession l'exploitation du boulodrome et de sa cafétéria situés au cœur du complexe multisports de Neerpede, qui comprend un hall omnisports, deux salles annexes multisports, une cafétéria et une salle des fêtes d'une capacité de 500 personnes. Ce complexe se situe dans une vaste zone sportive, en plein cœur du projet régional "au pays de Neerpede", qui regroupe plus de 10 acteurs majeurs du sport anderlechtois, créant ainsi un véritable pôle d'attractivité sportive et communautaire.

### **2. Objectifs et attentes de la Commune**

L'administration communale attend du futur occupant une gestion qui respecte les valeurs de convivialité, d'inclusivité et de qualité de service. Les objectifs sont multiples :

- Dynamiser le site en développant une offre variée d'activités sportives et de compétitions liées à la pratique de la pétanque, ainsi que l'organisation d'événements, de tournois (nationaux et internationaux).
- Encadrer et développer des activités inclusives, mixtes et intergénérationnelles, telles que (à titre d'exemples) :
  - o Des séances d'initiation pour le public scolaire, les jeunes, les personnes en situation de handicap et les seniors
  - o La mise en place de journées portes ouvertes pour favoriser l'accessibilité au plus grand nombre.
  - o La collaboration avec le service des Sports dans le cadre de l'organisation d'événements fédérateurs (Festi'Handisport, événements de sensibilisation à l'importance de la pratique sportive...)
- Offrir un service de qualité pour la gestion de la cafétéria, avec une attention particulière à l'accueil des usagers et à la qualité de la restauration.

### **3. Accessibilité et horaires d'occupation :**

L'une des priorités pour l'Administration communale est de garantir une accessibilité pour les différents publics : clubs, écoles, associations et pratiquants occasionnels.

Le concessionnaire devra respecter les horaires d'exploitation minimums suivants :

- En semaine : de 16h00 à 21h00,
- Le week-end : ouverture d'au moins 7 heures le samedi et/ou le dimanche. Durant les périodes de trêve sportive (mois de juillet, dernière semaine de décembre et première semaine de janvier), le concessionnaire pourra adapter les horaires d'ouverture. La proposition d'horaires d'ouverture devra être incluse dans la note de gestion, en tenant compte de l'accessibilité de la cafétéria.

#### **4. Le complexe sportif Léa Bayekula :**

À titre informatif, le **complexe sportif Léa Bayekula**, accolé au boudrome fonctionne sur base des horaires suivants :

- Du lundi au vendredi : de 17h00 à 23h00,
- Le week-end : de 8h00 à 18h00.

#### **5. Aménagement et organisation de la cafétéria :**

Le concessionnaire sera responsable de l'organisation et de l'aménagement de l'espace de la cafétéria à ses frais, sur la base d'une proposition qu'il soumettra à la commune pour validation.

L'objectif est d'optimiser l'utilisation de l'espace tout en respectant les exigences fonctionnelles et esthétiques du lieu, afin de garantir une expérience agréable pour les usagers.

Le Collège portera une attention particulière aux propositions comprenant une démarche de développement durable et alimentation saine et familiale.

La Commune convoquera chaque candidat ayant introduit un dossier valable (voir validité ci-dessous) et pouvant satisfaire aux besoins du cahier des charges afin de venir présenter et détailler son projet.

Cette présentation se fera devant le comité d'avis. Le comité sera composé d'employés de l'Administration communale qui gèrent ce dossier. Feront spécifiquement partie de ce comité d'avis : un représentant du service développement économique, un responsable du service événements, un responsable du service administratif bâtiments et logements et un responsable du service sports.

#### **6. Modalités d'exploitation**

L'occupation se fera sur base d'un bail de 9 ans.

Les modalités seront spécifiées dans le bail locatif.

Le raccordement à l'électricité, à l'eau potable et aux réseaux de téléphone et d'internet sont à la charge de l'occupant. L'occupant s'adressera directement et sans intervention de la Commune aux fournisseurs et il en supportera seul les frais et couts liés aux diverses consommations.

#### **7. Respect de la propreté, sécurité et de l'environnement**

L'occupant devra respecter les obligations en matière de propreté, sécurité, salubrité et tranquillité, figurant au règlement général de Police et règlements communaux en la matière. L'ensemble des règles prévues dans le cadre des établissements à débits de boissons et petites restaurations devra être respecté (AFSCA, débit de boissons et alcool, ...)

Ceci implique notamment de maintenir en parfait état de propreté les abords du bâtiment. Le porteur de projet devra respecter les consignes de tri en vigueur.

L'exploitant portera une attention particulière à limiter la génération et la distribution de déchets produits par son exploitation, dans l'optique d'en faire un commerce « exemplaire en matière de Zéro Déchet ». A minima, aucune matière plastique à usage unique ne pourra être distribuée, et des matériaux et matières durables de par leur origine et leur recyclabilité devront être utilisés.

## **8. Responsabilités**

L'exploitant s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires concernant l'incendie et la responsabilité civile. Il devra communiquer une copie de la police d'assurance avant le début de l'exploitation, ainsi que la preuve de paiement de celle-ci.

L'exploitant a l'obligation d'user du bâtiment en bon père de famille et conformément à la destination convenue.

L'exploitant est ainsi tenu d'entretenir le bien, de le garder, de prendre les mesures nécessaires et adéquates pour sa conservation.

### **CHAPITRE III : SELECTION DES CANDIDATS**

Le Collège portera une attention particulière aux propositions comprenant une démarche de développement durable et alimentation saine et familiale.

La Commune convoquera chaque candidat ayant introduit un dossier valable (voir validité ci-dessous) et pouvant satisfaire aux besoins du cahier des charges afin de venir présenter et détailler son projet.

Cette présentation se fera devant le comité d'avis. Le comité sera composé d'employés de l'administration qui gèrent ce dossier. Feront partie de ce comité d'avis : un représentant du service développement économique, un représentant du département gestion immobilière et facility management et un représentant du service sports.

#### **1. Critères de sélection**

Le candidat doit démontrer une expérience probante en gestion d'un centre sportif et / ou une expérience significative en gestion d'un établissement HORECA (avec document justificatif). A défaut, il doit démontrer qu'un membre de son personnel remplisse ces conditions.

Une grille d'évaluation sera établie comme suit:

<b>Critères de sélections</b>		<b>Points</b>
<b>1</b>	<b>Montant mensuel indexé (indice à la consommation) du versement proposé dans le cadre de l'occupation et présentation d'un plan financier pour démontrer la tenabilité financière du projet global</b>	<b>20/100</b>
<b>2</b>	<b>Qualité de la gestion du marché</b>	<b>60/100</b>
	a. Mesures mises en œuvre pour développer le projet sportif et les publics cibles visés ;	<b>/40</b>
	b. Accessibilité de la cafétéria en termes de coûts, des consommations et autres produits proposés à la vente ;	<b>/10</b>
	c. Diversité des consommations et des produits (sains) proposés à la vente en y intégrant les concepts « d'un esprit sain dans un corps sain », d'environnement et de durabilité. L'offre devra prendre en considération des options alternatives sans allergènes, végétarienne ;	<b>/10</b>
<b>3</b>	<b>Capacité en termes de ressources, de promotion et développement</b>	<b>20/100</b>
	a. Description des qualifications et expériences du candidat ainsi que des moyens humains mobilisés ;	<b>/10</b>
	b. La mise en place d'un plan de communication et marketing ;	<b>/10</b>
<b>TOTAL</b>		<b>/100</b>

**Le candidat devra développer et joindre à son offre les documents suivants afin que l'adjudicateur puisse comparer les propositions de manière adéquate :**

- Description de ses qualifications et de son expérience dans le secteur du sport et/ou de l'Horeca ;
- Description des moyens humains qu'il prévoit de mobiliser ;
- Menus et autres consommations ainsi que les tarifs qui seront appliqués dès l'ouverture de l'établissement ;
- Projet de communication et plan marketing.
- Un business plan démontrant la viabilité du projet.

Pour chaque sous-critère, l'offre la mieux notée recevra le maximum de points, la deuxième offre la mieux notée la moitié des points, et la troisième aucun point.

**Le concessionnaire ayant remporté l'appel à candidature s'engage :**

- A collaborer avec le service des sports dans la planification et la coordination des événements afin de garantir la sécurité de l'ensemble du complexe salle Java, du hall sportif Léa Bayekula et du boulodrome.
- A assurer un suivi et un reporting annuel sur l'utilisation du boulodrome.

Cela implique un reporting sur la fréquentation, l'état des installations, les activités proposées et la rentabilité de l'opération. L'Administration communale souhaite être informée des problèmes éventuels liés à l'infrastructure et aux usagers (pannes, plaintes des usagers).

## **2. Validité des candidatures**

Les candidats devront participer à une visite obligatoire des lieux. La date de la visite devra être fixée avec le service Bâtiments et Logements (via email aux adresses suivantes : [batlog@anderlecht.brussels](mailto:batlog@anderlecht.brussels) et [hdejemeppe@anderlecht.brussels](mailto:hdejemeppe@anderlecht.brussels)) .

Les candidatures devront être introduites au plus tard pour le **lundi 16 juin 2025 à 12h**.

Les candidatures introduites hors délai et/ou incomplètes ne seront pas prises en compte.

Le caractère incomplet ou tardif de celle-ci sera notifié au candidat soit directement par un document remis en mains propres lors du dépôt de la candidature au guichet, soit par courrier recommandé à l'adresse officielle du candidat ou par email.

Les candidats qui ne remplissent pas les critères cumulatifs suivants sont exclus de l'accès à la procédure de choix :

- être en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses cotisations de sécurité sociale sur les deux dernières années écoulées, s'il y est soumis ;
- ne pas être en état de faillite, de cessation d'activité, de liquidation ou de réorganisation judiciaire ou l'avoir été dans les trois années qui précèdent le dépôt de l'offre ;
- un extrait de casier judiciaire vierge de moins de six mois de l'exploitant/gérant personne physique ou de(s) administrateur(s) de la personne morale.

Le candidat doit ainsi démontrer qu'il n'a pas fait l'objet d'une condamnation par un jugement affectant sa moralité professionnelle ou ses capacités de gestion;

- être en règle de paiement en matière de TVA et d'impôts directs sur les six derniers mois, en transmettant la preuve appropriée par le SPF FINANCES TVA .

### **3. Attribution**

Sur base des dossiers introduits et de la présentation devant le comité d'avis, une grille d'évaluation sera établie pour chaque candidat.

Le boulodrome sera attribué par décision favorable du Collège, sur proposition du comité d'avis.

### **4. Forme de la candidature**

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par e-mail à [batlog@anderlecht.brussels](mailto:batlog@anderlecht.brussels) et [hdejemepe@anderlecht.brussels](mailto:hdejemepe@anderlecht.brussels).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le **lundi 16 juin 2025 à 12h**.

Le(s) candidat(s) seront avertis de la décision d'attribution par courrier ordinaire envoyé à leur adresse officielle et/ou par courriel.



## **CHAPITRE IV : INFORMATIONS ADJUDICATEUR**

**Administration communale d'Anderlecht**

**Place du Conseil 1**

**1070 Anderlecht**

**Département gestion immobilière et facility management**

21, rue du Transvaal

1070 Anderlecht

Tél. : 02/556 31 50

Email : [batlog@anderlecht.brussels](mailto:batlog@anderlecht.brussels)

### **Personne de contact**

Hélène Dejemeppe

Coordinatrice propriétés communales

Tél : 02/430.69.15

E-mail : [hdejemeppe@anderlecht.brussels](mailto:hdejemeppe@anderlecht.brussels)