



**APPEL A CANDIDATURE
EXPLOITATION CAFETARIA SPORTIVE
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. Aménagement et organisation de la cafétéria
5. Modalités d'exploitation
6. Respect de la propreté, de la sécurité et de l'environnement
7. Responsabilités

CHAPITRE III : SELECTION DES CANDIDATS

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

CHAPITRE IV : INFORMATIONS ADJUDICATEUR

CHAPITRE I : INFORMATIONS GENERALES

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

1. Objet

La Commune d'Anderlecht lance un appel à projets pour l'exploitation de la cafétéria située dans le complexe sportif dit "Léa Bayekula".

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

2. Description du bien

Le hall Omnisport "Léa Bayekula" fait partie d'un complexe multifonctionnel comprenant une salle des sports, un boulodrome, une salle des fêtes et des locaux parascolaires. Le centre sportif se compose comme suit :

- **RDC**
 - Desk d'accueil (14M²) + Hall d'accueil + Locaux sanitaires (3)
 - Salle principale de 26x45M (196 M²) pour la pratique de sports collectifs divers tels que, le mini-foot, Volley-ball, Hand-ball, basket-ball et Badminton
 - Salle polyvalente de 14x14M (1170 M²) pour la pratique de sports divers et arts martiaux
 - Rangement attenant aux deux salles principale et polyvalente (42 M²)
 - Vestiaires douches (6)
 - Vestiaires douches arbitres (2),
 - Infirmerie (10 M²)
 - Locaux de service dont locaux de rangement (3), local d'entretien (1) et local poubelles (1)
- **ETAGE**
 - Salle polyvalente de 14x14M (1170 M²) pour la pratique de sports divers et arts martiaux
 - **Espace Cafeteria (226 M²)**
 - **Cuisine (26 M²) et Monte-charges**
 - Bureau (21 M²)
 - Locaux sanitaires (5)
 - Gradins séparés de l'espace cafétéria par des parois vitrées
 - **Terrasse (108 M²)**

L'accès à la cafétéria se fait par trois voies possibles :

- En empruntant l'escalier principal depuis le hall d'accueil au RDC
- Par une volée d'escalier extérieur donnant directement sur l'espace cafétéria à l'étage et à travers la terrasse,
- En empruntant l'ascenseur depuis le parking au sous-sol

3. Plan et gestion

Les plans du bâtiment sont joints à ce document.

CHAPITRE II : APPEL A PROJET

1. Description du projet

La commune d'Anderlecht souhaite confier la gestion de la cafétéria située drève olympique 60, dans le Hall Omnisport Léa Bayekula, à un partenaire capable d'assurer un service de cafétéria "sportive" de qualité, en adéquation avec les besoins des usagers et des activités sportives organisées au sein de l'infrastructure. Ce projet s'inscrit dans une volonté de dynamiser le lieu tout en offrant une expérience conviviale et adaptée à une clientèle variée.

2. Horaires d'exploitation

Le concessionnaire devra assurer un service aux horaires suivants, au minimum :

- en semaine : de 16h00 à 23h00, en parallèle de la présence des clubs sportifs.
- le week-end : selon les activités et événements programmés dans le hall.

Durant les périodes de trêve sportive (mois de juillet, dernière semaine de décembre et première semaine de janvier), le concessionnaire sera libre d'adapter les horaires d'ouverture à sa convenance, tout en respectant les besoins ponctuels du service des sports et des clubs.

3. Objectifs et attentes de la commune

- a. Favoriser un espace accueillant, propice à la détente et aux échanges, pour les sportifs, accompagnateurs et visiteurs.
- b. Proposer une ambiance agréable, avec un aménagement réfléchi et moderne.
- c. Offrir une petite restauration saine et de qualité :
 - Mettre à disposition une offre variée adaptée aux attentes d'une clientèle sportive :
 - Snacks équilibrés.
 - Boissons chaudes et froides.
 - Plats ou encas en accord avec les principes de nutrition sportive.
 - Veiller à utiliser des produits de qualité et, idéalement, locaux ou écoresponsables.
- d. Dynamiser la cafétéria grâce à des événements :
 - Organiser des initiatives conviviales ou festives : soirées thématiques, retransmissions sportives, promotions spéciales, etc.
 - Contribuer à faire de la cafétéria un véritable lieu de vie au sein du hall omnisport.
- e. Répondre aux besoins spécifiques des clubs et du service des sports :
 - Collaborer activement pour répondre aux demandes liées à l'organisation d'événements exceptionnels, tels que des galas, des compétitions, ou des rencontres interclubs.
 - Adapter l'offre et les horaires en fonction de ces événements.

4. Organisation et aménagement

L'organisation et l'aménagement de l'espace de la cafétéria seront réalisés par le partenaire à ses frais

sur la base d'une proposition qu'il soumettra à la commune pour validation. L'objectif est de garantir une utilisation optimale de l'espace, en respectant les besoins fonctionnels et esthétiques du lieu.

Ce projet vise à faire de la cafétéria un atout pour le Hall Omnisport Léa Bayekula et ses usagers, en proposant des services de restauration et d'animation à la hauteur des attentes des sportifs, des spectateurs et des visiteurs. La commune d'Anderlecht et le service de Sports accompagnent cette démarche avec l'ambition d'offrir une expérience de qualité et de renforcer l'attractivité de ses infrastructures.

5. Modalités d'exploitation

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

Les modalités seront spécifiées dans le bail locatif.

En ce qui concerne la consommation des charges, elles seront à charge du partenaire sur base forfaitaire sauf s'il est possible d'installer des compteurs de passage.

6. Respect de la propreté, de la sécurité et de l'environnement

Le partenaire 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.

7. Responsabilités

Le partenaire 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'occupation, ainsi que la preuve de paiement de celle-ci.

Le partenaire a l'obligation d'user du bâtiment en bon gestionnaire et conformément à la destination convenue.

Le partenaire 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 et/ou une formation HORECA ou en gestion (avec document justificatif). A défaut, il doit démontrer qu'un membre de son personnel remplit ces conditions.

Une grille d'évaluation sera établie comme suit:

Critères de sélections		Points
1	Montant mensuel indexé (indice à la consommation) du versement proposé dans le cadre de la concession avec plan financier pour présenter le projet global	20/100
2	Proposition d'aménagement de la cafétéria (livrée casco)	20/100
3	Qualité de la gestion du marché	40/100
	a. Accessibilité de la cafétéria en termes d'horaires. Prise en compte des heures d'ouverture du complexe sportif et de la diversité des usagers	/10
	b. Accessibilité de la cafétéria en termes de coûts, des consommations et autres produits proposés à la vente	/10
	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	/5
	d. Proposer des possibilités de services de catering pour des événements particuliers (pour le service des sports, les clubs ...)	/5
	e. Mise en place de mesures pour animer la cafétéria	/10
4	Capacité en termes de ressources, de promotion et développement	20/100
	a. Description des qualifications et expériences du candidat ainsi que des moyens humains mobilisés ;	/10
	b. La mise en place d'un plan de communication et marketing	/10
TOTAL		/100

Les cotations pour ces critères d'attribution seront additionnées. L'occupation sera accordée au candidat ayant soumis une offre conforme et obtenant la note finale la plus élevée selon les critères d'attribution détaillés ci-dessus.

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 Horeca ;
- Description des moyens humains qu'il prévoit de mobiliser ;
- Description des aspects environnementaux et durables du projet Horeca ;
- Menus et tarifs qui seront appliqués dès l'ouverture de l'établissement ;
- Offres spéciales envisagées (pour groupes, événements, galas sportifs, etc.) ;
- 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 et les suivantes aucun point.

2. Validité des candidatures

Les candidats devront participer à une visite obligatoire des lieux. La date de la visite devra être fixée avec le secrétariat général du département gestion immobilière et facility management (via email aux adresses suivantes : batlog@anderlecht.brussels et hdejemeppe@anderlecht.brussels) .

Les candidatures devront être introduites au plus tard pour le **lundi 3 novembre 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

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

La cafétaria sera attribuée par décision favorable du Collège, sur proposition du comité d'avis qui jugera selon la grille d'évaluation élaborée ci-dessus.

4. Forme de la candidature

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par e-mail à batlog@anderlecht.brussels et hdejemeppe@anderlecht.brussels.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le **lundi 3 novembre 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 communale, 1
1070 Anderlecht

Département gestion immobilière et facility management
21, rue du Transvaal
1070 Anderlecht

batlog@anderlecht.brussels

02/556 31 50

Hélène Dejemeppe
02/430.69.15
hdejemeppe@anderlecht.brussels
Coordinatrice propriétés communales