

Marché de services

C A H I E R D E S C H A R G E S

CLAUSES TECHNIQUES

Marché de services en vue de la désignation d'un bureau d'étude pour la préparation  
de dossiers stratégiques en matière de développement territorial sur  
le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean

PROCÉDURE NÉGOCIÉE DIRECTE AVEC PUBLICATION  
PRÉALABLE

**Référence :**

DIDU-VISION\_001-CDC-20.002

**Au pouvoir adjudicateur :**

ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN  
Rue du Comte de Flandre, 20 - 1080 BRUXELLES.  
Département Infrastructures et Développement Urbain

## Table des matières

<b>01.</b>	<b>OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
<b>02.</b>	<b>CONTEXTE ET CADRE DE LA PRESENTE MISSION .....</b>	<b>3</b>
<b>03.</b>	<b>DESCRIPTION DES TRANCHES .....</b>	<b>3</b>
<b>03.01.</b>	<b>TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC .....</b>	<b>3</b>
03.01.01.	Situation existante .....	3
03.01.02.	Collecte de données.....	4
03.01.03.	Analyse thématique .....	4
<b>03.02.</b>	<b>TRANCHE CONDITIONNELLE 1 : DÉFINITION DES PRIORITÉS.....</b>	<b>7</b>
<b>03.03.</b>	<b>TRANCHE CONDITIONNELLE 2 : RÉALISATION D'UN PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL (IMMOBILIER ET ESPACES PUBLICS) POUR L'ENSEMBLE DE LA COMMUNE, SUR LES 30 ANS À VENIR .....</b>	<b>7</b>
<b>03.02.</b>	<b>TRANCHE CONDITIONNELLE 3 : RÉALISATION DU PROGRAMME DU SUBSIDE POLITIQUE DE LA VILLE POUR LES ANNÉES 2021-2025.....</b>	<b>9</b>
<b>04.</b>	<b>AUTRES PRESTATIONS COMPRISES DANS LA MISSION .....</b>	<b>11</b>
<b>05.</b>	<b>PRESTATIONS HORS MISSION .....</b>	<b>11</b>
<b>06.</b>	<b>DELAIS D'EXECUTION .....</b>	<b>11</b>
<b>07.</b>	<b>PRESENTATION DES DOCUMENTS .....</b>	<b>12</b>
<b>08.</b>	<b>RESPONSABLE DU PROJET .....</b>	<b>13</b>

## CAHIER DES CHARGES CLAUSES TECHNIQUES

### 01. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la mission d'étude pour l'élaboration d'une « vision d'avenir » pour le développement territorial de l'ensemble de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean.

Cette mission comprend l'élaboration d'un diagnostic, la définition des priorités qui en découlent et l'élaboration d'un programme de développement territorial (immobilier et espace public) pour l'ensemble de la Commune sur les 30 ans à venir (jusqu'en 2050). En outre, il est demandé qu'il soit défini le programme pour le subsidie Politique de la Ville pour les années 2021-2025 (subsidie régional).

**Lieu d'exécution** : L'ensemble du territoire de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean.

**Marché à tranches** : Ce marché est constitué de **4 tranches** (voir point 03. pour les détails) :

- Tranche ferme : Réalisation du diagnostic de la situation existante ;
- Tranche conditionnelle 1 : Définition des priorités ;
- Tranche conditionnelle 2 : Réalisation d'un programme de développement territorial (immobilier et espaces publics) pour l'ensemble de la Commune, pour les 30 ans à venir ;
- Tranche conditionnelle 3 : Réalisation du programme pour le Politique de la Ville pour les années 2021-2025.

Chaque soumissionnaire est obligatoirement tenu de remettre offre pour l'ensemble des tranches constituant le marché et s'engage, par son offre, à exécuter la totalité des tranches ferme et conditionnelles du marché alors que le Pouvoir Adjudicateur n'est engagé que pour la tranche ferme.

L'exécution des tranches conditionnelles est subordonnée à une décision du Pouvoir Adjudicateur dûment notifiée à l'Adjudicataire dans les conditions fixées par le présent marché.

### 02. CONTEXTE ET CADRE DE LA PRESENTE MISSION

A l'instar des programmes de base des Contrats de Quartiers Durables, la Commune de Molenbeek souhaite avoir une vision de son développement territorial qui soit intégrée et transversale.

La vision proposée devra en outre permettre à la Commune d'anticiper les futurs programmes d'investissement régionaux, fédéraux et européens : Contrats de Quartiers Durables (CQD), Politiques de la Ville (PdV), Projets FEDER, Plans Triennaux d'Investissement (PTI), Urban Innovative Actions (UIA), etc.

Ce plan sera un document d'orientation non-contraignant et devra formaliser une vision du développement du territoire de la Commune de Molenbeek pour les 30 ans à venir.

### 03. DESCRIPTION DES TRANCHES

#### 03.01. TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC

##### 03.01.01. Situation existante

L'enquête préliminaire se base sur l'examen de la situation existante **de fait** et **de droit** à travers l'analyse de différents thèmes à partir de données quantitatives et d'informations plus qualitatives. La réalisation d'une série d'entretiens semi-directifs auprès d'un échantillon de témoins présents dans le quartier (professionnels et habitants) permettra un éclairage sur les données chiffrées.

Cette étude permet :

- d'identifier les déficiences et les potentialités particulières de chaque secteur statistique ;
- de déterminer les priorités et les objectifs du programme immobilier.

### **03.01.02. Collecte de données**

Un bureau indépendant peut être chargé de cette étape préalable de la réalisation du dossier de base d'un programme. Une collaboration étroite avec le bureau d'étude chargé du diagnostic devra être mise en place. Selon les thématiques, l'analyse reposera sur des données existantes (VOIR Perspective Brussels<sup>1</sup>) et sur des données provenant de **relevés de terrain**.

La plupart des données seront transmises au bureau d'étude par l'administration régionale : IBSA (Institut Bruxellois Statistiques et Analyses) grâce à l'observation urbaine développée dans le cadre du **Monitoring des quartiers**. L'information sera présentée à l'échelle des monitorings districts (quartiers tels que définis dans le monitoring) et des secteurs statistiques.

Selon les thèmes des compléments d'information seront collectés auprès d'autres fournisseurs : BDU, INS, Banque carrefour sécurité sociale, communes, Bruxelles-Environnement, ... Les sources précises et les différentes dates doivent figurer sur chaque présentation de données : cartes, graphiques, tableaux.

### **03.01.03. Analyse thématique**

L'enquête préalable comporte au minimum pour chaque thème mentionné ci-dessous les **différents éléments à aborder (+)** et la fourniture de **cartes (1, 2, 3, 4, ...)**.

Les cartes feront l'objet de commentaires pertinents mentionnant les différents facteurs explicatifs des phénomènes. Parallèlement à la fourniture de cartes des bases de données seront transmises à l'Administration Communale.

#### **Carte 1 : Localisation de la commune (sous-divisée en secteurs statistiques)**

- + Isolement/désenclavement (existe-t-il des frontières/barrières concrètes/abstraites ?) ;
- + Identification des centralités urbaines ;
- + Connectivités inter et intra communales.

#### **Carte 2 : Histoire et archéologie**

- + De manière générale, il est intéressant de se pencher rapidement sur l'histoire de la commune et son évolution tant au niveau du bâti et de son aménagement que de la population.

#### **Carte 3 : Plans régionaux règlementaires ou indicatifs (PADs, Good Move, etc)**

- + Périmètre des différents plans et règlements (en cours d'élaboration ou approuvés) ;
- + Distinction entre projets exécutés et à exécuter ;
- + Distinction entre ce qui est règlementaire et ce qui est indicatif.

#### **Carte 4 : Opérations de rénovation urbaine (CQD, CRU, PdV, ...)**

- + Identification des périmètres des programmes en cours ;
- + Localisation et affectation de projets (réalisés, en cours et à réaliser).

#### **Carte 5 : Projets publics**

- + Localisation et affectation de tous les projets en cours d'exécution sur le territoire communal de Molenbeek et dont le Maître d'Ouvrage est un pouvoir public (communal, régional ou fédéral).

#### **Carte 6 : Logement**

- + Densité de population : nombre d'habitants/ha ;

---

<sup>1</sup> <https://perspective.brussels/fr/statistiques-et-analyses>  
DIDU-VISION\_001-CDC-20.002

- + Capacité d'accueil du parc existant (nombre d'unités, de personnes, adéquation des typologies de logements par rapport à la demande actuelle et future, ....) ;
- + Statut d'occupation des logements (logements vides et occupés) ;
- + Confort des logements : nombre de m2 par logement (superficie habitable), WC séparé, salle de bain, système de chauffe, nombre de chambres / nombre de personnes ;
- + Date de construction des logements ;
- + Présence de projets immobiliers d'importance et demandes de permis récentes ;
- + Logement public : informations sur nombre de logements modérés (sociaux, assimilés sociaux, ...) et moyens (conventionnés,...) ainsi que leur répartition, le nombre de demandes insatisfaites etc.

#### **Carte 7 : Etat du bâti**

- + État de conservation du cadre bâti : insalubrité, abandon, graffitis sauvages, dégradations, etc ;
- + Les informations figurant sur cette carte feront l'objet d'un relevé sur le terrain.

#### **Carte 8 : Occupation du sol**

- + Rapport entre la superficie des parcelles et l'emprise au sol des bâtiments : à déterminer au niveau des parcelles individuelles ainsi que pour la moyenne du périmètre. Identification des îlots critiques en termes d'emprise au sol ;
- + Distinguer les surfaces non construites perméables de celles qui sont imperméables.

#### **Carte 9 : Espace public**

- + Superficie et nombre d'espaces verts et publics : gestionnaire, fonctions offertes en regard de la population (âge, densité) ;
- + Rues arborées et/ou fleuries ;
- + Valorisation de l'intérieur d'îlots : préservation de la mixité et agrément pour les logements, évaluer le potentiel en terme de jardins collectifs et de jardins potagers ;
- + Dégradations (graffitis sauvages, vandalisme) et dépôts clandestins ;
- + Chancre urbains et friches (genèse, perspectives d'éradication, projets d'occupation temporaires) ;
- + Etat des trottoirs et voiries ;
- + Utilisation des espaces publics ouverts et couverts : autres sports, activités culturelles, marchés, fréquentation, périodes d'accès et type de public... ;
- + Lieux d'échanges actuels et potentiels pour les habitants ou un public extérieur ;
- + Importance du maillage vert et du maillage bleu ;
- + Part de la population à proximité d'un espace vert accessible au public.

#### **Carte 10 : Intérieurs d'îlots**

- + Les informations figurant sur cette carte peuvent se baser sur les données de la Sitex mais feront l'objet d'un relevé sur le terrain complémentaire afin d'actualiser et de vérifier l'exactitude de la base de données existante. Un travail d'analyse des photos aériennes pourra également permettre d'établir un diagnostic.

#### **Carte 11 : Population**

- + Profil statistique de la population : nationalité (Belge, étrangers), âge, sexe, état civil,... ;
- + Revenus ;
- + Taille et type de ménages : importance des isolés, des familles monoparentales,... ;
- + Lien avec les prévisions démographiques (régionale, fédérale, européenne) ;

- + Chômage (part des chômeurs dans la population active, importance du chômage de longue durée, importance des jeunes chômeurs).

#### **Carte 12 : Commerces<sup>2</sup>**

- + Identification des pôles commerciaux ;
- + Vitalité, mutation (rotation, cessation) ;
- + Fonctions/types ;
- + Marchés.

#### **Carte 13 : Entreprises**

- + Secteurs d'activité ;
- + Importance des bureaux ;
- + Coexistence avec les autres fonctions ;
- + Importance du tissu économique ;
- + Synergies locales, flux locaux (déchets, matériaux,...).

#### **Carte 14 : Equipements**

- + Identification des différents services ;
- + Identification des différents équipements sportifs : inventaire des activités (sports pratiqués), état des biens immeubles, demandes supplémentaires ;
- + Identification des différents équipements culturels : inventaire des activités, état des biens immeubles, demandes supplémentaires ;
- + Identification des différents équipements d'enseignement : inventaire et état des biens immeubles, demandes supplémentaires, ... ;
- + Identification des crèches et différents équipements pour la petite enfance : inventaire et état des biens immeubles, demandes supplémentaires, ... ;
- + Identification des asbl : localisation et type de service/action proposés.

#### **Carte 15 : Santé**

- + Identification des différents équipements de santé : cliniques, hôpitaux, etc ;
- + Présence de médecins généralistes dans les quartiers.

#### **Carte 16 : Mobilité**

- + Accessibilité selon les différents modes (piéton, vélo, TC, voiture) aux différents pôles (équipements collectifs, lieux de travail,... ) en temps de parcours ;
- + Répartition du trafic : transports en commun, voitures, piétons, cyclistes, poids lourds ;
- + Aménagements adaptés aux personnes à mobilité réduite ;
- + Gestion du stationnement ;
- + Trafic de transit ;
- + Conflit entre usagers ;
- + Déplacements habituels (bandes de jeunes, étudiants, écoles...) ;

---

<sup>2</sup> Prendre contact avec l'Atrium local.  
DIDU-VISION\_001-CDC-20.002

- + Projets d'aménagement prévus ;
- + Présence d'espaces partagés, d'axes dédiés aux modes doux et de rues-école ;
- + Statut administratif des voiries.

#### **Carte 17 : Environnement**

- + Gestion de l'eau : aléas d'inondation, % zone perméable, zones de récupération d'eau privilégiées en fonction du relief ;
- + Études réalisées et en cours en ce qui concerne les eaux de pluie (projet, mais aussi études des bassins versants) ;
- + Identification des bâtiments passifs et basse énergie ;
- + Gestion des déchets ;
- + Pollutions : sols, bruit, air, ... ;
- + Identifier les projets d'alimentation.

#### **Carte 18 : Climat social**

- + Convivialité : ambiance, sentiments d'isolement et de solitude, de peur ou de confiance, lieux de rencontre ouverts ou couverts, animés ou non (importance et type de fréquentation) ;
- + Problématique spécifique aux femmes (lieux de rencontre ou actions particulières,...) ;
- + Importance du décrochage scolaire et taux d'échec scolaire (retards scolaires) ;
- + Difficultés d'ordre social : taux et type de demandes d'aide auprès de services psychosociaux (problèmes familiaux, endettement, chômage...) ;
- + Lieux informels de rencontre et de sociabilité ;
- + Pratiques collectives, projets de développement des habitants, mouvements, associations non structurées, traditions de prise en charge des affaires du quartier par les habitants.

### **03.02. TRANCHE CONDITIONNELLE 1 : DÉFINITION DES PRIORITÉS**

Définition des priorités et des projets ayant une **pertinence locale** en regard du diagnostic posé. Une cohérence avec le programme global sera également recherchée avec une complémentarité entre les projets entretenant des **synergies**.

Cette tranche consiste plus précisément en le résultat de l'analyse issue du contexte existant. Elle est traduite, tout premièrement, par un plan de la Commune où sont identifiés tous les points d'attention par secteur statistique (ou quartier). Deuxièmement, elle devra mettre en évidence le potentiel présent dans chaque secteur (ou quartier). En troisième lieu, des objectifs prioritaires sont définis et les urgences identifiées.

Toutes les priorités qui en ressortent doivent :

- Être identifiées sur une carte ;
- Faire partie d'un « domaine d'intervention » (exemple : logement, espace public, équipement, enseignement, etc) ;
- Être classées dans le temps (échelle de 30 ans) selon son urgence.

### **03.03. TRANCHE CONDITIONNELLE 2 : RÉALISATION D'UN PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL (IMMOBILIER ET ESPACES PUBLICS) POUR L'ENSEMBLE DE LA COMMUNE, SUR LES 30 ANS À VENIR**

Il s'agit d'un document à **caractère opérationnel** qui est traduit en termes d'opérations immobilières et d'espaces publics visant à renforcer la revitalisation urbaine et la cohésion sociale de la commune en regard des objectifs de revitalisation prioritaires dégagés de l'enquête préalable.

Les propositions qui composent le programme doivent se baser sur les enjeux locaux mais aussi s'accorder aux enjeux régionaux notamment quant aux documents de référence suivants : Good Move, Good Food, le Plan Nature, le Plan Canal, Zéro Dechet, Ville Durable, le Guide du Bâtiment Durable, etc.

Le programme est divisé en deux parties : les opérations immobilières et la requalification des espaces publics.

### **A. Les opérations immobilières**

Les opérations (numérotées) sont présentées sous forme de **fiches descriptives standards** reprenant les informations suivantes :

- Le type d'opération (logement assimilé social, conventionné, infrastructures de proximité, espaces commerciaux et productifs, équipements, etc.) ;
- L'adresse exacte et les données cadastrales UrbiS ;
- Plan de la situation dans le quartier et de la localisation dans l'îlot ;
- Iconographie : un extrait de photo aérienne de l'année en cours ;
- L'état actuel du bien : description (gabarit, matériaux, etc) et photo du bâtiment datée ;
- Une description succincte des actions successives à mener, les travaux à réaliser et le programme d'occupation (exemple : nombre et types de logements proposés) ;
- Une estimation financière (HTVA) établie à partir de surfaces et d'hypothèses de coûts unitaires, pour les terrains, les constructions et les rénovations. L'estimation du coût devra tenir compte d'un supplément dû au respect des exigences des bâtiments passifs ainsi que des choix en matière d'éco-construction ;
- Le calcul des surfaces construites est réalisé suivant la norme N.B.N. B.06-002 : 3.4.2. surface brute de plancher par niveau ;
- Les gabarits et les affectations par niveau sont précisés pour chacune des opérations. Une distinction est établie entre les surfaces par affectation ;
- Formulation des propositions de mise en valeur du patrimoine architectural ;
- Les données d'une proposition de CBS<sup>3</sup> qui permettent e.a. d'évaluer : l'amélioration en termes de gestion des eaux de pluie, de l'augmentation du potentiel de la biodiversité, de verdurisation, etc.

### **B. La requalification des espaces publics**

Une proposition d'ensemble visant la cohérence des aménagements de l'espace public est formulée sous forme de plan commenté sur les aspects : convivialité de l'espace public, réduction de la pression automobile, création d'espaces verts, d'espaces de jeux, intérieur d'îlot...

Les opérations sont présentées sous forme de **fiches descriptives standards** reprenant les informations suivantes :

- Les rues concernées ;
- ID UrBis section de rue, trottoir et carrefour ;
- Iconographie : un extrait de photo aérienne de l'année en cours ;
- L'état actuel de l'espace public : description (mobilier, matériaux, végétation, etc) et photo datée ;
- Une description succincte des actions successives à mener, les travaux à réaliser et le programme d'occupation (exemple : nombre et types d'équipements / mobilier / activités proposés) ;
- L'estimation du coût des travaux réparti en différenciant :

---

<sup>3</sup> <https://www.guidebatimentdurable.brussels/fr/1-evaluation-du-projet-via-le-cbs.html?IDC=7291>  
DIDU-VISION\_001-CDC-20.002



- Les aménagements d'espaces publics (voiries, trottoirs, parcs,...) ;
- Les équipements (mobilier urbain, éclairage, ...)
- Les surfaces ;
- Les différentes sources utilisées afin d'estimer ces coûts sont mentionnées ;
- Les données d'une proposition de CBS<sup>4</sup> qui permettent e.a. d'évaluer : l'amélioration en termes de gestion des eaux de pluie, de l'augmentation du potentiel de la biodiversité, de verdurisation, etc ;
- Proposition d'amélioration de la gestion des déchets.

Dans la mesure du possible, les projets de réaménagement de rues et de carrefours avec des aménagements particuliers figureront sur des fiches projets différentes.

### **03.02. TRANCHE CONDITIONNELLE 3 : RÉALISATION DU PROGRAMME DU SUBSIDE POLITIQUE DE LA VILLE POUR LES ANNÉES 2021-2025**

L'adjudicataire réalise un document à **caractère opérationnel** qui décrit les opérations et actions visant à restructurer le territoire communal repris dans la zone de revitalisation urbaine de manière à développer ou promouvoir ses fonctions urbaines, économiques, sociales et environnementales, le cas échéant en valorisant ses caractéristiques architecturales et culturelles, et à lutter contre le sentiment d'insécurité.

Ce programme doit se baser sur les constats mis en évidence durant les études réalisées dans le cadre de la tranche ferme et de la tranche conditionnelle et doit être développé sur l'axe « Politique de la Ville par le développement des quartiers » décrit aux articles 60 à 68 de l'Ordonnance Organique de la Revitalisation Urbaine du 6 Octobre 2016.

Cet axe reprend les objectifs opérationnels suivants (art. 60 de l'Ordonnance Organique de la Revitalisation Urbaine du 6 Octobre 2016) :

1. Actions et opérations garantissant la qualité de vie des quartiers et améliorant le cadre de vie au travers des espaces publics et du développement d'infrastructures de quartier permettant de renforcer la culture et le sport comme sphères de la cohésion sociétale (art. 23 §1er de l'AGRBC relatif à la Politique de la Ville du 9 janvier 2017) ;
2. Actions ou opérations garantissant le mieux vivre ensemble, luttant contre la dualisation sociétale et spatiale des quartiers et améliorant l'image et le rayonnement de Bruxelles (art. 23 §2 de l'AGRBC relatif à la Politique de la Ville du 9 janvier 2017) ;
3. Actions ou opérations favorisant la lutte contre la précarité dans les quartiers, l'accueil et l'accompagnement des groupes cibles les plus fragilisés et l'insertion socio-professionnelle dans des filières porteuses d'emploi, particulièrement celles en lien avec l'aménagement du territoire et le logement (art. 23 §3 de l'AGRBC relatif à la Politique de la Ville du 9 janvier 2017) ;
4. Opérations favorisant le développement de logements publics spécifiques pour des segments particuliers de la population (art. 23 §4 de l'AGRBC relatif à la Politique de la Ville du 9 janvier 2017).

Par « **opération** » il faut entendre :

- les opérations immobilières ayant pour objet de maintenir, d'accroître ou d'améliorer le logement, les infrastructures de proximité et les espaces commerciaux et productifs ;
- les opérations destinées à requalifier les espaces publics ;
- les opérations visant à améliorer la qualité environnementale du périmètre de revitalisation, (par exemple par une augmentation de la performance énergétique et environnementale des constructions).

---

<sup>4</sup> Idem  
DIDU-VISION\_001-CDC-20.002

Par « **action** » il faut entendre les actions visant à favoriser la revitalisation sociale et économique au niveau local, notamment par l'incitation à la participation des habitants à des activités, y compris dans le cadre de programmes d'insertion socio-professionnelle, mettant en œuvre des mécanismes de discrimination positive.

Le programme à réaliser par l'Adjudicataire comprend uniquement les opérations à mettre en œuvre à l'intérieur de la zone de revitalisation urbaine 2020 (ZRU 2020) telle que définie par l'AGRBC du 14 novembre 2019. Le Pouvoir Adjudicateur se charge de transmettre les informations concernant les actions à réaliser dans le cadre du programme PdV 2021-2025 au moment de la commande de la présente tranche conditionnelle.

Le montant du budget alloué à la Commune de Molenbeek pour la réalisation du programme PdV 2021-2025 sera précisé par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale et communiqué à l'adjudicataire à la commande de la présente tranche conditionnelle.

Le programme à réaliser par l'adjudicataire dans le cadre de sa mission doit inclure au minimum :

- Une **introduction** résumant le diagnostic correspondant au périmètre de la ZRU 2020 sur le territoire communal et mettant en évidence les enjeux du programme ;
- Un **plan** à l'échelle du périmètre de la ZRU 2020 sur le territoire communal reprenant les opérations envisagées ;
- Des **fiches descriptives** numérotées de chaque action et opération envisagée dans le cadre du programme de Politique de la Ville. Les fiches descriptives seront numérotées et organisées en différentes rubriques suivant les objectifs opérationnels repris ci-dessus. Chaque fiche sera divisée en quatre parties et reprendra les informations suivantes :

La **première partie** reprenant l'intitulé et le numéro du projet ainsi que les informations utiles à l'identification du porteur de projet :

- Nom et forme juridique ;
- Siège social ;
- Objet social ;
- Site internet ;
- Personne de contact.

La **deuxième partie** concernant la conception du projet :

- Le type d'action / opération ;
- Le diagnostic, constat ;
- Les enjeux ;
- Sous forme de plan : la localisation du projet dans le territoire communal et dans le quartier ;
- L'adresse, le numéro cadastral, ... ;
- La description du projet ;
- Des photos et/ou illustrations significatives du projet ;
- Le public visé ;
- L'objectif opérationnel principal et éventuellement le(s) objectif(s) opérationnel(s)accessoire(s).

La **troisième partie** concernant l'exécution et la mise en œuvre :

- Les partenaires ;
- Le détail des opérations proposées pour l'exécution et la mise en œuvre du projet ;
- Le cas échéant, l'identification des biens immeubles devant faire l'objet d'une expropriation et une justification de l'utilité publique de ces expropriations ;
- Le calendrier provisoire et provisionnel ;
- Les conditions de réussite ;
- Les indicateurs de réalisation et de résultat ;
- Les résultats escomptés.

La **quatrième partie** reprenant les éléments budgétaires :

- Le plan financier global de l'action / opération ;
  - Le budget provisoire et provisionnel (investissement, personnel, fonctionnement) ;
  - Le plan de liquidation.
- Toute information complémentaire jugée utile par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale dans la notification d'octroi de subside.

Le document final en format A4 est produit en 5 exemplaires dans chaque langue (FR - NL) et transmis à l'administration communale en format papier. Ce document doit être relié et la qualité graphique du texte et des illustrations sera recherchée. Les cartes produites ainsi que les illustrations seront en couleurs dans un format lisible (double page pour les grands périmètres).

Une numérotation standard des opérations et des actions sera réalisée une fois le choix des projets arrêtés, le premier numéro reprenant l'objectif opérationnel et le deuxième le numéro de l'action ou opération (par exemple : 1.1 = première opération du premier objectif opérationnel repris à l'article 60 de l'Ordonnance Organique de la Revitalisation Urbaine du 6 Octobre 2016). Les opérations transversales concernant un même lieu et ventilées dans différentes rubriques feront l'objet de plusieurs fiches différentes.

#### **04. AUTRES PRESTATIONS COMPRISES DANS LA MISSION**

Il est également prévu dans le cadre de la présente mission :

1. La participation à une réunion de lancement de la mission, à une réunion par tranche (soit 4 réunions), ainsi qu'une réunion de clôture ;
2. La rédaction des procès-verbaux des réunions citées ci-avant, qui doivent être envoyés maximum 4 jours de calendrier après la réunion ;
3. La rédaction des rapports intermédiaires (à présenter lors des réunions citées au point 1) et des rapports finaux à remettre pour approbation ;
4. La présentation des programmes prévus par les tranches conditionnelles 2 et 3 au Collège des Bourgmestre et Échevins ainsi qu'au besoin au Conseil Communal ;
5. L'adaptation des documents suite aux remarques faites par l'administration communale, par le Collège des Bourgmestre et Échevins ainsi que par le Conseil Communal lors des réunions/présentations/relectures.

#### **05. PRESTATIONS HORS MISSION**

Les prestations suivantes ne sont pas prévues dans les honoraires et feront l'objet d'une facturation complémentaire suite à une notification préalable au Pouvoir Adjudicateur : modifications importantes apportées aux documents approuvés par le Pouvoir Adjudicateur et pour autant qu'ils ne découlent pas de fautes graves ou d'omissions de l'adjudicataire.

#### **06. DELAIS D'EXECUTION**

Chaque tranche doit être exécutée dans les délais partiels suivants :

<b>Tranche ferme</b> Réalisation du diagnostic de la situation existante	<b>45 jours de calendrier</b> après commande officielle du marché. Le délai débute le lendemain de la date de la lettre de notification de la commande ferme.
<b>Tranche conditionnelle 1</b>	<b>15 jours de calendrier</b> après relecture et corrections du diagnostic par

Définition des priorités	l'administration communale. Le délai débute le lendemain de la date de la lettre de notification de l'approbation du diagnostic.
<b>Le Pouvoir Adjudicateur commandera les tranches conditionnelles 2 et 3 en même temps.</b>	
<b>Tranche conditionnelle 2</b> Réalisation du programme de développement territorial (immobilier et espace public)	<b>90 jours de calendrier</b> (après approbation de la tranche conditionnelle 1 par le Collège des Bourgmestre et Echevins). Le délai débute le lendemain de la date de la lettre de notification de l'approbation de la tranche conditionnelle 1 par le Collège.
<b>Tranche conditionnelle 3</b> Réalisation du programme du Politique de la Ville pour les années 2021-2025	<b>25 jours de calendrier</b> (après approbation de la tranche conditionnelle 1 par le Collège des Bourgmestre et Echevins). Le délai débute le lendemain de la date de la lettre de notification de l'approbation de la tranche conditionnelle 1 par le Collège.

Tous les procès-verbaux des réunions d'études doivent être envoyés maximum 4 jours ouvrables après la réunion. Le délai d'exécution peut être suspendu à la demande du Pouvoir Adjudicateur.

L'Adjudicataire devra tenir compte des étapes et des dates suivantes (notamment pour la réalisation du planning prévisionnel prévu dans les critères d'attribution du marché) :

- I. Le Collège des Bourgmestre et Echevins est en congé entre la mi-juillet 2020 et la mi-août 2020 ;
- II. Le Conseil Communal devra approuver le programme prévu par la tranche conditionnelle 3.. Dans ce sens, les documents finaux relatifs à cette tranche, corrigés après relecture et approbation de l'Administration Communale, doivent être remis par l'Adjudicataire au plus tard le **lundi 17 août 2020 à 9h** ;
- III. Le programme prévu par la tranche conditionnelle 3, relatif au Politique de la Ville, compose un dossier de demande de subside qui doit être introduit par le Pouvoir Adjudicateur auprès de la Région de Bruxelles-Capitale. Tout retard causé par l'Adjudicataire empêchant le Pouvoir Adjudicateur d'introduire cette demande de subside en temps utile implique une pénalité à charge de l'Adjudicataire (VOIR CDC Administratif 5.7. 'MOYENS D'ACTION DU POUVOIR ADJUDICATEUR', point B) ;
- IV. Le délai laissé au Pouvoir Adjudicateur pour la relecture, l'analyse et l'approbation des documents finaux de chaque tranche doit être d'environ trois semaines.

## **07. PRESENTATION DES DOCUMENTS**

Les dernières versions de tous les documents demandés par tranche sont établies en français et en néerlandais. Les documents de travail ne doivent pas être obligatoirement bilingues. Cependant, le Pouvoir Adjudicateur a le droit de demander à l'Adjudicataire la traduction de n'importe quel document, et ce sans supplément.

Tous les documents graphiques ainsi que les données sous forme de texte sont fournis sur papier et sur format électronique modifiable. Dans les dernières versions des documents graphiques, le texte sera mis dans les deux langues sur un seul document.

### 1. Documents papier

Chaque tranche sera clôturée par la remise d'un rapport, approuvé par le Pouvoir Adjudicateur. Le rapport produit à l'issue de chaque tranche est rédigé dans une version destinée à être intégré dans le rapport final de l'étude.

A l'issue de la deuxième tranche conditionnelle un rapport final est produit en 5 exemplaires dans chaque langue (FR-NL) et transmis à l'administration communale en format papier. Ce document est constitué du programme complet reprenant les tranches ferme, conditionnelle 1 et conditionnelle 2.

De même, à l'issue de la troisième tranche conditionnelle un rapport final est produit en 5 exemplaires dans chaque langue (FR-NL) et transmis à l'administration communale en format papier.

Ces documents doivent être reliés et la qualité graphique du texte et des illustrations sera recherchée. Les cartes produites ainsi que les illustrations seront en couleurs dans un format lisible.

## 2. Documents et fichiers informatiques

Il est demandé que les résultats obtenus soient également fournis dans des formats informatiques. La version des logiciels la plus récente disponible sera utilisée.

Les fonds de plan utilisés seront les fonds de plan UrBis (version la plus récente).

Les fiches projets standardisées des programmes opérationnels (tranches conditionnelles 2 et 3) seront transmises en format modifiable.

Les différents tableaux des programmes opérationnels (tranches conditionnelles 2 et 3) seront également sous forme de tableaux modifiables.

Les deux rapports finaux sont transmis à l'administration communale au format modifiable (FR et NL).

Support informatique sur clé USB : Le prestataire de services veillera à la compatibilité avec les logiciels utilisés par le Pouvoir Adjudicateur.

## **08. RESPONSABLE DU PROJET**

L'adjudicataire notifie l'identité de la personne désignée au sein du bureau d'études qui assurera la gestion et le suivi du projet en question.

Cette personne sera l'interlocuteur privilégié de l'administration Communale et du Collège des Bourgmestre et Echevins et devra être assistée de minimum un adjoint afin de garantir la continuité de la mission en cas de maladie ou d'indisponibilité du premier.