

GEBRUIKSOVEREENKOMST

Tussen

de vzw WICO, ondernemingsnummer BE0444.389.464, met zetel te Dorpsstraat 93 te 3900 Overpelt, vertegenwoordigd door FRANK DRIESEN....., gevolmachtigde van WICO campus Mater Dei hierna genoemd de *uitlener*,

en Jeugddienst Overpelt voor SPW....., vertegenwoordigd door Lize Pinxten..... (tel. nr +(32)-11-51.69.63), gevolmachtigde, hierna genoemd de *gebruiker*,

is overeengekomen wat volgt:

Artikel 1. Omschrijving infrastructuur

De uitlener staat aan de gebruiker, die aanvaardt, het gebruik en het genot toe van de hierna omschreven goederen:

vzw wico campus Mater Dei, Kloosterstraat 17, 3900 Overpelt
lokalen: B-blok: B108; B111; B112; B113 en sanitair.....
(beschrijving: campus, adres, gemeente, ligging, naam gebouw, aantal en soort lokalen of buitenruimten)

Artikel 2. Duur van de overeenkomst

Occasionele bezoeker:

Datum:	
Begin/Eindduur:	
Activiteit:	
Onkostenvergoeding:	EUR
Waarborg:	/
Lokaliteit:	
Huishoudelijk reglement:	Bijlage 1 — 2 — 3

Regelmatige bezoeker:

De bruikleenovereenkomst wordt aangegaan voor de periode vanaf 4/7/2018 ...tot en met 27/8/2018 ...en volgens het volgende weekschema of uurrooster: weekdagen van 7u tot 21u.....

Deze overeenkomst is hernieuwbaar mits uitdrukkelijk akkoord van de beide partijen.

Beide partijen hebben het recht om per aangetekend schrijven de overeenkomst te beëindigen met een vooropzeg van .../... maanden. De opzegperiode zal ingaan na afloop van de kalendermaand waarin de opzeg is betekend.

Artikel 3. Gebruikskosten en waarborg

De gebruikskosten bestaan uit:

- a. een vaste kost van250..... euro.

De betaling van de vaste kost gebeurt bij de ondertekening van deze overeenkomst.

en/of

- b. een variabele kost van/..... euro per uur.

Dit bedrag wordt geïndexeerd volgens de consumptie-index (basis van ...). In dit bedrag zit het gebruik, het onderhoud, de verwarming en verlichting en het waterverbruik van de in artikel 1 omschreven goederen vervat. De afrekening van de variabele kost per uur gebeurt/..... (maandelijks, halfjaarlijks, jaarlijks ...) door storting op rekening (IBAN nr.)/..... .

desgevallend

- c. een waarborg van/..... euro.

De betaling van de waarborg gebeurt bij de ondertekening van de bruikleenovereenkomst. De waarborg wordt teruggestort binnen de dagen nadat de sleutels terug werden overhandigd en op voorwaarde dat de infrastructuur, beschreven in artikel 1, zich in dezelfde staat bevindt als vóór de ingebruikname. Indien de herstellingskosten hoger zijn dan de waarborgsom, zal de gebruiker het verschil bijpassen.

Artikel 4. Staat van de infrastructuur

De gebruiker verklaart het in bruikleen gegeven goed ontvangen te hebben in de staat waarin het zich bevindt en die hij erkent in goede staat van onderhoud te zijn.

De gebruiker verbindt zich ertoe het in bruikleen gegeven goed bij het einde van de bruikleen in dezelfde goede staat terug te geven.

Artikel 5. Bestemming

Het in bruikleen gegeven goed mag enkel gebruikt worden als lokalen voor activiteiten speelpleinwerking (trainingsplaats voor leden van de eigen club, leslokaal, vergaderruimte). Voor elke andere bestemming is de voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitlener vereist.

Artikel 6. Schade en diefstal

De gebruiker verbindt er zich toe het in bruikleen gegeven goed te gebruiken overeenkomstig zijn bestemming en het te behouden als een goed huisvader.

De gebruiker is verantwoordelijk voor elke schade die tijdens de uren waarop hij over de infrastructuur beschikt, aangericht wordt. Toegebrachte schade, zowel aan de infrastructuur als aan de ter beschikking gestelde

materialen, toestellen ..., moet uiterlijk de volgende dag 's morgens gemeld worden bij Frank Driesen. (*contactpersoon campus*). De herstellingskosten zullen op het eerste verzoek moeten vereffend worden.

De uitlener kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen.

Artikel 7. Veiligheid

De gebruiker verklaart uit bekommernis voor de veiligheid van alle deelnemers aan de activiteit, de voorschriften van het ARAB, de CODEX, het AREI, de brandweer en het politiereglement betreffende brandveiligheid in horecazaken en gelijkaardige inrichtingen strikt te zullen naleven.

Artikel 8. Verzekeringen

Indien de gebruiker het gebouw minder dan 50 keer per jaar gebruikt, ongeacht het aantal uren per gebruik, is in de brandverzekering, afgesloten door de uitlener, afstand van verhaal vanwege de verzekeraar voorzien en moet de gebruiker zelf geen bijkomende brandverzekering afsluiten, tenzij voor eigen goederen.

Indien de gebruiker het gebouw meer dan 50 keer per jaar gebruikt, moet hij zijn gebruikersaansprakelijkheid laten verzekeren voor de nieuwwaarde van het gebruikte gebouw, en in functie van de door hem gebruikte oppervlakte, alsook voor zijn eigen goederen. De gebruiker zal zorgen dat voor de derde gebruiker, die tijdelijk een beschikkingsrecht heeft, in de brandpolis afstand van verhaal wordt voorzien.

Activiteiten die het brandrisico verhogen, zoals barbecue, mogen niet ingericht worden in de onmiddellijke omgeving van de gebouwen. Idem voor het plaatsen van vuurkorven, enz.

Zo de activiteiten van de gebruiker vallen onder de verplichting om de wettelijke verzekering objectieve aansprakelijkheid bij brand en ontploffing af te sluiten, zal hijzelf hiervoor moeten instaan.

De uitlener kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard naar aanleiding van de toegestane activiteiten of van het gebruik van de toegestane lokalen of uitrustingen. De gebruiker moet hiervoor de nodige verzekeringen aangaan die zijn aansprakelijkheid waarborgen ten overstaan van zijn leden en derden. De gebruiker zal erop toezien dat de eventuele derde gebruiker die tijdelijk een beschikkingsrecht heeft, eveneens een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid uitbating heeft voorzien voor schade aan derden veroorzaakt.

Artikel 9. Aanpassingen aan infrastructuur

De gebruiker wordt niet gemachtigd aan het in bruikleen gegeven goed, op zijn kosten en risico alle aanpassings- en veranderingswerken uit te voeren, nodig voor de bestemming waartoe het gebruikt wordt. De gebruiker mag deze werken slechts uitvoeren met de voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitlener.

Artikel 10. Verhuren aan derden

De gebruiker mag de rechten en voordelen van huidig contract niet afstaan aan derden, tenzij hij voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitlener heeft gekregen.

Artikel 11. Taksen, belastingen, vergunningen ...

Taksen, belastingen, vergunningen en andere verplichtingen, die uit hoofde van de activiteit kunnen geheven worden of moeten aangevraagd worden, zijn ten laste van de gebruiker (bv: SABAM, billijke vergoeding ...).

Artikel 12. Huishoudelijk Reglement

Bij het gebruik dienen de voorwaarden in acht genomen te worden zoals beschreven in de bijlages 1 en 2 bij deze overeenkomst. De bijlages maken integraal deel uit van deze bruikleenovereenkomst.

Artikel 13. Algemeen

De uitlener behoudt zich het recht voor om de activiteit van de gebruiker die de bruikleenovereenkomst en het huishoudelijk reglement niet naleeft, te annuleren en/of in de toekomst geen infrastructuur van welke aard dan ook ter beschikking te stellen van de gebruiker.

In alle gevallen waar deze bruikleenovereenkomst niet voorziet, worden de voorwaarden bepaald door de uitlener.

Opgemaakt te Overpelt, op 14 mei 2018, in drie exemplaren.

Elk der partijen verklaart een exemplaar ontvangen te hebben. Het derde exemplaar laat de gebruiker indien nodig op zijn kosten registreren (*enkel indien voor één van de partijen noodzakelijk is*).

de uitlener

Frank Driesen



de gebruiker

Lize Pinxten



GEBRUIKSOVEREENKOMST (bijlage 1)

Algemene bepalingen.

1. De onkostenvergoeding (voor afname water, elektrische stroom, verwarming, enz.) bedraagt :

- voor de eetzaal	100 EUR
- voor de keuken	70 EUR
- voor het eetzaal en keuken	140 EUR
- voor het leslokaal/halve dag	50 EUR
2. De sleutels van de zaal worden daags voor de geplande activiteit en tijdens de schooluren afgehaald aan het onthaal. Ze worden daags na de activiteit daar ook weer terugbezorgd (schooldag).
3. Na de activiteit moeten de zaal en de parking proper en netjes worden achtergelaten (ook als dit vooraf niet optimaal het geval was).
4. De zaal, de gang en de toiletten moeten worden gepoetst met water en aangepaste schoonmaakproducten.
5. De tafels en de stoelen in de zaal moeten weer worden geschikt volgens het plan dat in de zaal op het prikbord is aangebracht.
6. Vuilniszakken moeten de organisatoren zelf meebrengen en na afloop ook weer meenemen.

GEBRUIKSOVEREENKOMST (bijlage 2)

Richtlijnen voor de veiligheid van de mensen en het gebouw.

1. Tijdens de activiteiten is men verplicht alle deuren van de zaal en alle buitendeuren ongesloten te laten en te vrijwaren van obstakels zoals tafels, stoelen enz. Ook in de gangen moet de doorgang steeds vrij blijven. Na het beëindigen van de activiteit dienen de deuren weer gesloten te worden.
2. De gebruiker neemt alle mogelijke maatregelen opdat het maximum toegelaten aanwezige personen niet wordt overschreden. Voor de eetzaal is dit 500 personen.
3. De brandwerende deuren mogen nooit geblokkeerd worden door bijvoorbeeld een spie. De doorgangen aan de binnendeuren moeten steeds vrij blijven.
4. In de gang bevindt zich een haspel die in geval van brand kan afgerold en gebruikt worden. De haspel moet steeds goed bereikbaar blijven. Het is echter veel beter alle brandgevaar te vermijden.
5. Zijn verboden: ontvlambare versieringen en producten, kaarsen en gasflessen. Indien gasflessen toch gebruikt worden, moeten ze buiten worden opgesteld.
6. De werfinrichtingen moeten gerespecteerd worden en mogen in geen geval betreden worden door onbevoegden.
7. Bij een evacuatie:

Blijf kalm.

De verantwoordelijken begeleiden de evacuatie.

Verlaat de zaal langs aangegeven richtingen.

Verwittig de brandweer.

Zorg dat niemand het gebouw weer binnengaat.

Zorg voor opvang, permanentie, geef informatie.

TELEFOONNUMMERS IN GEVAL VAN NOOD

Nood:	112
Politie HANO:	011 / 44 08 20
Brandweer Lommel:	011 / 54 29 00
Mieke Molemans: (directeur)	0496 / 52 68 97
Frank Driesen (preventieadviseur)	0474 / 35 02 19