



**GEBRUIKSOVEREENKOMST VOOR Tent Vrije Universiteit Brussel**

**TUSSEN** .....  
Studentenkring: .....  
Adres : .....  
.....  
Telefoon verantwoordelijke :.....  
Email verantwoordelijke : .....

hierna de contractant genoemd,

**EN** VRIJE UNIVERSITEIT BRUSSEL  
Pleinlaan 2  
1050 Brussel  
vertegenwoordigd door : **Dhr Serge Gilen, Facilitair beheerder**  
Telefoon : **02 / 629 20 79**  
Email : **Serge.Gilen@vub.be**

hierna de medecontractant genoemd,

om redenen dat medecontractant toestemming aan contractant geeft om activiteiten te organiseren in de campus tent, gelegen te pleinlaan 2, 1050 Elsene.

**WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:**

**ARTIKEL 1 – DOEL EN LOCATIE**

Voor<sup>(1)</sup>.....  
.....  
.....  
.....

wenst de contractant activiteiten te organiseren :

- 1) Pleinlaan 2 - 1050 Brussel <sup>(2)</sup>:  
.....  
.....  
.....  
.....

---

<sup>1</sup> (Werk)naam en aard van activiteit (korte beschrijving)

<sup>2</sup> Detail locaties (schrapp indien niet van toepassing)

## ARTIKEL 2 - DUURTIJD VAN DE ACTIVITEIT

2.1 De activiteiten zijn momenteel gepland op

.....

starten om 22 uur tot en met 5 uur en zullen maximaal 7 uur in beslag nemen.

## ARTIKEL 3 - VERGOEDING

3.1 Voor het gebruik van de bedoelde locatie(s) zal een vergoeding van .... euro betaald worden uiterlijk 10 werkdagen voor de start van de activiteit. De vraag naar betaling gaat uitvan de dienst lokalenbeheer.

Hierin zit inbegrepen de voorziening van water, elektriciteit, de beschikbare nadars, de beschikbare herassen en verbodsborden (indien nodig).

3.2. De contractant zal door de dienst AV Services aangerekend worden voor het gebruik van ander VUB materiaal zoals tafels, stoelen, AV materiaal ...

## ARTIKEL 4 - TOELATING EN REPUTATIE MEDECONTRACTANT

4.1. De contractant dient op voorhand (minstens 10 werkdagen) een geldig veiligheidsplan te hebben ingevuld. Hierbij wordt er een bewijs gegeven van de afsluiting van een polis burgerlijke aansprakelijkheid en materiële schade (cf. Artikel 9). Dit veiligheidsplan is voor te leggen bij de verantwoordelijke campusbeheer <sup>(3)</sup>.

4.2 Nadat het grond- en veiligheidsplan is ontvangen geeft de medecontractant de uitdrukkelijke toestemming om de locatie te gebruiken gezien **de aard en het doel van de activiteit**. Zonder toestemming kan de activiteit niet plaatsvinden. Er is geen retributie mogelijk van de vergoeding.

4.3 De contractant staat zelf in voor de organisatie van de beveiliging van de activiteit en haar deelnemers. Op aanvraag kan de VUB een extra bewakingsagent voorzien voor de perimeter rond de tent. De kosten hiervan worden 50/50 verdeeld tussen VUB en de medecontractant.

4.4 Er zal geen negatieve of kwetsbare publiciteit omtrent de goederen, diensten, personen, en in het algemeen de instelling zelf, door de contractant worden gevoerd

## ARTIKEL 5 – GEBRUIK INFRASTRUCTUUR

5.1. Pas na wederzijdse ondertekening van het huurcontract, de betaling van de vergoeding en de goedkeuring van het veiligheids- en grondplan is er een geldige toestemming voor de activiteit. Indien er geen geldige toestemming is, dient de activiteit (op vraag van de verantwoordelijke) dadelijk te worden stopgezet door de contractant.

5.2 De contractant erkent de locatie(s) in goede staat van onderhoud te hebben ontvangen.

---

<sup>3</sup> Verantwoordelijke campusbeheer : Liesbeth Fieremans , [Liesbeth.Fieremans@vub.be](mailto:Liesbeth.Fieremans@vub.be), +32-2-629 30 31

5.3 Het is verboden de veiligheid van studenten, personeel en/of bezoekers in gevaar te brengen of de normale dagelijkse activiteiten van de universiteit te verstoren. Je volgt eventuele instructies van de betrokken verantwoordelijke of bewaking VUB en aanvaardt dat zij ten allen tijde kunnen beslissen de activiteit stop te zetten of aan te passen.

5.4 Gebruik van de infrastructuur voor andere dan in Art. 1 vermelde doelen mag enkel mits voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de medecontractant

5.5 De contractant draagt de integrale verantwoordelijkheid voor de activiteit en haar deelnemers. De eventuele schade of boetes (geluidsoverlast, ...) ten gevolge van deze activiteit kunnen verhaald worden op de contractant.

5.6 De contractant is verantwoordelijk voor het verwijderen van restafval (glas, PMD, papier, ...), dit kan in de verschillende afvalhaventjes of aangevraagde afvalcontainers Facility Services. Als dit niet het geval is, zal er een extrareinigingskost aangerekend worden.

5.7 Ander dan het in Art. 5.6 vermelde afval dient door de contractant zelf verwijderd en verwerkt te worden

5.8 Tijdelijk geplaatste installaties (geluid, sanitair, ...) dienen voor 12 uur 's middags te zijn verwijderd tenzij anders afgesproken via schriftelijke bevestiging.

5.9. Alle problemen betreffende infrastructuur kunnen gemeld worden via [infradesk@vub.be](mailto:infradesk@vub.be) of 02/629 31.11.

## **ARTIKEL 6 - VERANDERINGSWERKEN**

6.1 In gezamenlijk overleg en na schriftelijke toestemming kunnen er tijdelijk veranderingen of aanpassingen worden overeengekomen en aangebracht aan en rond de bedoelde locatie(s).

6.2 Na afloop van de activiteit zal de bedoelde locatie, behoudens andersluidende vastgelegde afspraken, in haar oorspronkelijke toestand hersteld worden voor 12u 's middags.

## **ARTIKEL 7 - SCHADEVERGOEDING**

7.1 Indien aan de locatie of de op de locatie bevindende goederen schade zou worden berokkend door een persoon die rechtstreeks of onrechtstreeks onder de verantwoordelijkheid valt van de contractant, zal de contractant de schade voor zover als mogelijk in natura herstellen. Bij onmogelijkheid hiervan zal hij de medecontractant vergoeden voor de opgelopen schade.

## **ARTIKEL 8 - VEILIGHEID**

8.1 De contractant verplicht zich ertoe :

- alle instructies, verstrekt door de medecontractant, op te volgen en nooit veiligheden te overbruggen
- m.b.t. tot drankbedeling te werken met recycleerbare bekertjes en ook een niet-alcoholisch alternatief te bieden

- alle aspecten van voedselveiligheid, o.a. warmte- en koudekettingen, zorgvuldig op te volgen wanneer er voedsel wordt geserveerd. Lees ook het officiële advies van de federale overheid en vraag bij twijfel advies van het studentenrestaurant.
- persoonlijke beschermingsmiddelen correct te dragen op basis van een risicoanalyse
- alle gevaarlijke situaties en onregelmatigheden direct te melden bij de bewaking VUB (02/629 21 76)
- de aangeduide wegen en paden te gebruiken
- de orde en netheid op de campus te respecteren

8.2. De organisator dient zelf in te staan voor de veiligheid in en rond de perimeter van de tent. Bij het inzetten van security dien je gebruik te maken van een erkende bewakingsonderneming (zie [https://vigilis.ibz.be/upload/documents/bg\\_ondern-entrep.pdf](https://vigilis.ibz.be/upload/documents/bg_ondern-entrep.pdf) ) of maak je gebruik van het vrijwilligersregime waarbij leden van de organiserende kring/vereniging instaan voor de security. In het laatste geval dient een lijst van vrijwilligers en het origineel en kopij van de toestemming Burgemeester aanwezig te zijn op de locatie.

8.3 Bewaking VUB vult de checklist van het veiligheidsplan (ongeveer 30 of 15 minuten voor de start activiteit) in alvorens de activiteit kan starten. Bovendien controleert de bewaking VUB hierbij op aanwezigheid van het contract 'Gebruiksovereenkomst voor tent Vrije Universiteit Brussel' die de periode van de activiteit aanwezig dient te zijn.

8.4 Er mag zonder voorafgaande schriftelijke toestemming geen gebruik gemaakt worden van rookmachines, pyrotechnieken, vuur of laswerken.

8.5 Het gebruik van ladders en stellingen voor andere doeleinden dan het openen en sluiten van de tent is verboden tenzij dit specifiek wordt aangevraagd (via [infradesk@vub.be](mailto:infradesk@vub.be)) en hier schriftelijke toestemming voor wordt gegeven.

8.6. Geen enkel hefwerktuig of andere elementen mogen aan de constructie van de tent worden bevestigd. Bij gebruik van hijswerktuigen moeten deze zich in een veilige toestand bevinden en een geldig (< 3 maanden) keuringscertificaat hebben.

8.7. Elektrische energie mag enkel van een werfkast worden afgenomen, aansluitingen op verdeelborden worden gerealiseerd door de dienst Technical Services van de medecontractant. Aanvragen voor eventuele speciale voorzieningen dienen minstens 1 week op voorhand te worden ingediend via [infradesk@vub.be](mailto:infradesk@vub.be)

8.8. Gebruik van drugs en misbruik van alcohol zijn verboden

## **ARTIKEL 9 - VERZEKERINGEN**

9.1 De contractant dient op voorhand (minstens 10 werkdagen) een geldig en ondertekend veiligheidsplan te hebben ingevuld en voor goedkeuring voor te leggen bij de verantwoordelijke campusbeheer. Hierbij dient :

- een bewijs te worden gegeven van de afsluiting van een polis burgerlijke aansprakelijkheid
- een bewijs te worden gegeven van de afsluiting van een verzekeringspolis voor materiële schade aan de tent (bekleding en structuur) en aanwezige installaties ( noodverlichting, water- en elektriciteitsvoorzieningen, decibelmeterinstallatie, ...)

## **ARTIKEL 10 - BETWISTINGEN**

10.1 Alle geschillen met betrekking tot deze overeenkomst zullen het voorwerp uitmaken van overleg, om een minnelijke oplossing na te streven binnen een redelijke termijn.

10.2 Geschillen die niet minnelijk kunnen worden beslecht, vallen uitsluitend onder toepassing van de bevoegde Nederlandstalige rechtbank te Brussel.

Opgemaakt te Brussel op ....., in twee exemplaren, waarvan iedere partij erkent er één te hebben ontvangen.

De contractant,

De medecontractant,