

Reglement interne orde Fort 2.

Gemeenteraad van 25 juni 2026

Dit reglement van interne orde maakt integraal deel uit van de huurovereenkomst tussen het Lokaal Bestuur Wommelgem en de gebruikers van de lokalen van Fort 2. Het bevat praktische afspraken en richtlijnen die aanvullend gelden op de bepalingen van het huurcontract. Het bevordert een veilig, ordelijk en respectvol gebruik van de ruimtes, zodat alle activiteiten op een vlotte en verantwoorde manier kunnen plaatsvinden.

In dit reglement wordt met 'gebruiker' bedoeld: de vereniging die een huurovereenkomst heeft voor een lokaal in Fort 2, evenals alle personen die door deze vereniging worden uitgenodigd, meegenomen of toegelaten tot het lokaal of andere voorzieningen van Fort 2.

Het reglement van interne orde is van toepassing op alle gebruikers.

De vereniging (als huurder) blijft steeds eindverantwoordelijk voor het naleven van dit reglement door alle aanwezigen, waaronder bijvoorbeeld leden, vrijwilligers, deelnemers, bezoekers en andere betrokkenen.

Door de huurovereenkomst te ondertekenen, verklaart de vereniging dit reglement te hebben gelezen, begrepen en na te leven, en ook te zorgen dat alle personen onder haar verantwoordelijkheid hiervan op de hoogte zijn.

Artikel 1.

De gebruikers en hun bezoekers dienen gebruik te maken van de voorziene parkeergelegenheden. Parkeren in de droge gracht is niet toegestaan, behalve op de voorbehouden parkeerplaatsen voor personen met beperkte mobiliteit die in het bezit zijn van een geldige Europese parkeerkaart. Laden en lossen is wel toegestaan, mits dit beperkt blijft tot de strikt noodzakelijke duur en het voertuig nadien wordt verplaatst. De gebruiker is verantwoordelijk voor het correct informeren van bezoekers over de parkeerregels en spreekt hen aan indien deze niet worden nageleefd.

Artikel 2.

Voor evenementen die publiek toegankelijk zijn, plaatsvinden op het openbaar domein of op gemeentelijke eigendom (zoals onder andere de droge gracht, de gangen van het Reduit en/of de buitenzones aan Fort 2), en/of waarbij gebruik wordt gemaakt van open vuur, barbecues of versterkte muziek, is het verplicht om minstens twee maanden vooraf een evenementenaanvraag in te dienen via het digitaal loket.

Deze aanvraagprocedure geldt als de standaardregeling voor dit type activiteiten.

Een aanvraag is niet vereist voor activiteiten die:

- enkel plaatsvinden in het eigen lokaal en
- deel uitmaken van de reguliere werking en

- gesloten bijeenkomsten betreffen zonder impact op het openbaar domein of verhoogde veiligheidsrisico's.

Zodra één van bovenstaande voorwaarden niet van toepassing is, geldt opnieuw de standaardprocedure.

Van 1 augustus tot 1 oktober mogen er op het buitenfort geen evenementen plaatsvinden tussen zonsondergang en zonsopgang. Tussen 1 oktober en 1 april mogen er geen evenementen georganiseerd worden op het buitenfort.

Artikel 3.

Alle gebruikers van de lokalen en/of bergingen zijn verantwoordelijk voor het correct beheer van hun afval.

Afval dient steeds op een selectieve en milieuvriendelijke manier gesorteerd te worden, conform de geldende gemeentelijke reglementen en inzamelrichtlijnen.

Het is niet toegelaten afval achter te laten in gemeenschappelijke of publieke ruimtes.

Artikel 4.

In het kader van de brandveiligheid vindt jaarlijks een controle van de brandblusapparaten plaats in de lokalen op het domein van Fort 2. Deze controle wordt uitgevoerd door een erkende firma, in aanwezigheid van de gemeentewerf. Ter herinnering ontvangen de gebruikers vooraf een e-mail met de nodige praktische informatie over de planning van deze controle.

Alle gebruikers van de lokalen zijn verplicht om:

- een overzicht te bezorgen van het aantal aanwezige brandblusapparaten in hun lokaal (bij voorkeur zichtbaar aan de ingang).
- de brandblusapparaten bij de ingang te plaatsen, zodat deze makkelijk vindbaar zijn voor controle.
- de toegang tot het lokaal te verzekeren, door eventuele alarmen, bijkomende hangsloten of beveiligingen tijdelijk uit te schakelen.
- wijzigingen in het sleutelbeheer tijdig te melden aan de gemeente.

Tijdens de controle wordt de werking en staat van elk toestel nagegaan. Indien een toestel wordt afgekeurd, zal het op korte termijn vervangen worden. Na de controle dienen alle brandblusapparaten terug op hun juiste plek gezet te worden door de gebruiker.

Als toegang tot het lokaal niet mogelijk is omwille van ontbrekende sleutels of blokkades, en de gebruiker op het moment van de controle niet aanwezig is, kan dit aanleiding geven tot een opzeg van het gebruiksrecht of huurcontract, in functie van de algemene veiligheid op het domein.

Artikel 5.

Aanvullend op de eerdere bepalingen inzake brandveiligheid gelden volgende verplichtingen voor inrichting en gebruik van de lokalen:

5.1. Voor elk lokaal geldt een maximaal toegelaten aantal personen, bepaald in overeenstemming met de geldende brandveiligheids- en politieverordeningen.

De gebruiker stelt, binnen deze geldende normen, op eigen verantwoordelijkheid het maximaal toegelaten aantal personen vast.

De gebruiker respecteert het vastgelegde maximaal toegelaten aantal personen en ziet erop toe dat uitgangen en evacuatiewegen steeds vrij en bruikbaar blijven.

Deze capaciteit moet zichtbaar worden aangeplakt aan de ingang van het lokaal.

Daarnaast moeten de contactgegevens van de verantwoordelijke contactpersonen in geval van nood eveneens zichtbaar worden aangebracht aan de ingang of inkom van het lokaal.

De gebruiker ziet toe op de naleving van deze bepalingen.

5.2. Alle materialen die gebruikt worden voor inrichting, decoratie of tijdelijke opstellingen moeten voldoen aan de geldende brandveiligheids- en veiligheidsnormen en minstens brandvertragend zijn.

Gemakkelijk brandbare materialen, evenals brandbare textiel en kunststoffen, mogen niet worden gebruikt, noch als versiering, noch als bouw materiaal voor wanden, plafonds of andere constructieve elementen.

5.3. Horizontale doeken of stoffen aan het plafond zijn niet toegestaan en eventuele verlaagde plafonds moeten steeds uitgevoerd zijn in brandvertragend materiaal van minstens klasse R30.

5.4. Het gebruik van verplaatsbare toestellen op basis van stralingswarmte of vloeibare brandstof (bv. petroleumkachels) is verboden.

5.5. Gasflessen, brandstofflessen of andere ontvlambare voorraden zijn niet toegestaan binnen de lokalen of gemeenschappelijke delen.

5.6. Wanneer kookactiviteiten plaatsvinden, moet een voldoende groot branddeken, conform EN 1869, aanwezig zijn, zichtbaar opgehangen en vlot bereikbaar in de onmiddellijke nabijheid van de kookvoorzieningen.

Bij het gebruik van frituurketels moet bovendien een goed sluitend metalen deksel in de onmiddellijke omgeving beschikbaar zijn.

5.7. Elk lokaal is uitgerust met voldoende werkende rookmelders, voorzien door het Lokaal Bestuur.

De gebruiker ziet toe op de goede werking van de rookmelders tijdens het gebruik van het lokaal en is verantwoordelijk voor het tijdig vervangen van de batterijen indien nodig.

Overgangsbepaling

Verenigingen die op de ingangsdatum van dit reglement nog niet volledig voldoen aan bovenstaande bepalingen, krijgen een overgangperiode van drie maanden vanaf de ondertekening van het huurcontract, met als uiterste datum 1 februari 2027, om hun materialen in overeenstemming te brengen met deze voorschriften.

Na deze datum moet aan alle bepalingen volledig zijn voldaan.

Artikel 6.

Nooduitgangen, gangen, trappen en toegangswegen moeten te allen tijde vrijgehouden worden. Het is verboden deze te blokkeren of te gebruiken voor opslag van materiaal. Vluchtroutes en noodsignalisatie moeten steeds zichtbaar en toegankelijk blijven.

Gemeenschappelijke delen, zowel binnen als buiten, mogen niet gebruikt worden voor het stockeren van persoonlijke goederen of afval.

Artikel 7.

Om een correcte afrekening van de energiekosten te kunnen opmaken, zijn de gebruikers verplicht de door het Lokaal Bestuur gevraagde meterstanden tijdig en correct door te geven.

Voor de gasmeters geldt dat jaarlijks de standen moeten worden doorgegeven via het daartoe voorziene digitale formulier van het Lokaal Bestuur. Ter herinnering ontvangen de gebruikers hiervoor telkens een e-mail met de nodige instructies en de link naar het formulier. Indien een lokaal beschikt over meerdere gasmeters, moet voor elke gasmeter afzonderlijk een formulier worden ingevuld.

Als het doorgeven van de meterstand niet lukt, moet dit zo snel mogelijk gemeld worden via hetzelfde digitale formulier.

Voor elektriciteitsmeters die zich in de individuele lokalen bevinden, is de gebruiker verplicht de meterstand eveneens door te geven op het ogenblik dat dit wordt gevraagd.

Elektriciteitsmeters die zich buiten de lokalen bevinden, worden door het Lokaal Bestuur zelf opgenomen.

Het Lokaal Bestuur behoudt zich het recht voor om controles uit te voeren, hetzij steekproefsgewijs, hetzij in geval van twijfel of afwijkende meterstanden. Het niet naleven van deze verplichting kan leiden tot een forfaitaire verrekening of tot bijkomende maatregelen.

Artikel 8.

De plateaulift in het binnenfort (Reduit) is uitsluitend bestemd voor het vervoer van personen met beperkte mobiliteit en mag enkel worden gebruikt overeenkomstig de geldende veiligheidsvoorschriften.

Het gebruik van de plateaulift voor goederen, zware materialen of bouwmaterialen is niet toegelaten.

De gebruiker ziet toe op een zorgvuldig en veilig gebruik van de plateaulift. De trap, de plateaulift en de bijhorende toegang mogen in geen geval geblokkeerd worden.

De sleutels van de plateaulift mogen niet worden doorgegeven aan derden.

Eventuele schade, defecten of onregelmatigheden worden zo snel mogelijk gemeld aan de dienst Patrimonium.

Het gebruik van de plateaulift gebeurt, voor de verenigingen waarop dit van toepassing is, steeds in overeenstemming met het afzonderlijk ondertekende sleutel- en gebruikerscontract voor de plateaulift binnenfort, dat integraal van toepassing blijft.

Artikel 9.

Het periodiek onderhoud van de gemeenschappelijke sanitaire ruimtes, gelegen op de eerste verdieping van het Binnenfort (Reduit), wordt georganiseerd door het Lokaal Bestuur.

De gebruiker zorgt ervoor dat het sanitair tussen de schoonmaakbeurten door correct, hygiënisch en zindelijk wordt gebruikt en achtergelaten.

De gebruiker is verantwoordelijk voor het dagelijks onderhoud tijdens het gebruik en voorziet zelf in de nodige gebruiks- en poetsmaterialen.

Na elk gebruik wordt het sanitair netjes achtergelaten, correct afgesloten en indien nodig schoongemaakt.

Artikel 10.

De gebruiker staat in voor de orde en netheid van de aan de gebruiker toegewezen ruimtes.

Het periodiek onderhoud van de gemeenschappelijke gangen wordt georganiseerd door het Lokaal Bestuur.

In de onmiddellijke omgeving van de eigen toegangsdeur wordt evenwel verwacht dat gebruikers bijdragen aan de netheid, ook door kleine vormen van vervuiling mee op te ruimen, ongeacht door wie deze werden achtergelaten. Bij vaststelling van onregelmatigheden wordt het Lokaal Bestuur verwittigd.

Artikel 11.

De groene poort, die toegang geeft tot het Buitenfort, moet na elk gebruik correct worden afgesloten om te voorkomen dat onbevoegden het terrein kunnen betreden. Het kleine doorlooppootje wordt telkens nagekeken zodat het goed in het slot valt: van buitenaf niet te openen, maar van binnenuit steeds te gebruiken.

Artikel 12.

Het sanitair van de infirmerie wordt na elk gebruik netjes achtergelaten, correct afgesloten en indien nodig schoongemaakt.

Artikel 13.

Parkeren op het Buitenfort is uitsluitend toegestaan op het terreplein en enkel tijdens het gebruik van de lokalen of bij activiteiten van de vereniging. Het Buitenfort is geen vaste of publieke parkeerplaats.

Op het Buitenfort wordt met aangepaste snelheid gereden.

Artikel 14.

Honden zijn enkel toegelaten op de publiek toegankelijke buitenzones van het Buitenfort en moeten steeds aan de leiband gehouden worden.

Artikel 15.

Jaarlijks wordt een overzicht van het aantal activiteiten en leden opgemaakt en bezorgd aan de verhuurder.