

Richtlijnen voor het oprichten van een CPO-vereniging bij clusterkavels Overgooi– Gemeente Almere

1. Rechtspersoonlijkheid en juridische vorm

- 1.1. De bouwgroep dient zich, zodra een kavel is toegewezen, binnen zes weken na de toewijzing formeel te verenigen in een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid, opgericht via een notaris.
- 1.2. De gemeente Almere accepteert uitsluitend een vereniging als rechtsvorm; een stichting is niet toegestaan.
- 1.3. De vereniging wordt ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en ontvangt een KvK-uittreksel.
- 1.4. De vereniging treedt als juridische contractspartij op richting de gemeente voor de reserveringsovereenkomst en opvolgende koopovereenkomst.

2. Statuten

2.1. In de statuten worden minimaal de volgende doelstellingen opgenomen:

- a) De bevoegdheid van de vereniging om registergoederen (grond en woningen) te verkrijgen, te beheren en in eigendom over te dragen aan de leden.
- b) Het realiseren van woningen ten behoeve van de leden van de vereniging (de particuliere opdrachtgevers).
- c) Het gezamenlijk doorlopen van het volledige proces voor de ontwikkeling van deze woningen.
- d) De te realiseren woningen worden door de vereniging aan de individuele leden overgedragen.
- e) Het bewonen van de gerealiseerde woningen door de leden zelf (zelfbewoningsplicht).
- f) Het doel van de vereniging is niet het behalen van winst.

2.2. De statuten bevatten daarnaast bepalingen over:

- a) Collectiviteitsgedachte en gemeenschappelijke besluitvorming.
- b) Stemrecht: alle leden hebben evenveel stemrecht. Stemrecht wordt uitgeoefend per opdrachtgever / per woning, niet per individu.
- c) De bevoegdheden van het bestuur en vertegenwoordiging naar derden.
- d) De voorwaarden voor toetreding en uittreding van leden.

3. Bestuur en organisatie

3.1. Ervan uitgaande dat er sprake is van 5 particuliere opdrachtgevers die samen 5 woningen gaan realiseren en iedereen evenveel stemrecht heeft, kan voor het bestuur het

beste uitgegaan worden van een oneven aantal bestuursleden, in dit geval 3 natuurlijke personen. Het is niet gebruikelijk dat alle 5 leden ook in het bestuur zitten.

3.2. Bestuursleden maken geen deel uit van hetzelfde huishouden of samenlevingsverband (geen echt)paren/samenwonenden in het bestuur).

3.3. Het bestuur is bevoegd om namens de vereniging te tekenen, overeenkomsten te sluiten en betalingen te verrichten.

3.4. De vereniging wijst een contactpersoon aan die als aanspreekpunt voor de gemeente fungeert.

4. Huishoudelijk reglement en interne afspraken

4.1. Naast de statuten stelt de vereniging een huishoudelijk reglement op waarin in ieder geval wordt vastgelegd:

- a) De vergaderstructuur en besluitvormingsprocedures.
- b) Toelatingscriteria en toetsing kredietwaardigheid van leden (bijv. bankverklaring).
- c) De wijze waarop keuzes over ontwerp, aannemer en adviseurs tot stand komen.
- d) Procedures bij uittreding of wisseling van leden, inclusief boeteclausules en transparante vervangingsprocedures.
- e) De rol en bevoegdheden van eventuele werkgroepen.

4.2. Voor interne wisselingen van opdrachtgevers geldt dat toestemming van de gemeente vereist is op basis van vastgestelde ontheffingsgronden. Nieuwe deelnemers betalen de inschrijfvergoeding van € 1.000,- aan de gemeente.

5. Samenwerking met adviseurs en procesbegeleider

5.1. Het inschakelen van een bouw- of procesbegeleider is niet verplicht, maar wordt ten eerste aangeraden gezien de complexiteit van het traject.

5.2. De vereniging verstrekt de gekozen adviseur een schriftelijke machtiging waarin diens rol en bevoegdheden zijn vastgelegd.

5.3. Keuze van architect, aannemer en overige adviseurs geschiedt via een gezamenlijke, transparante procedure binnen de vereniging.

6. Financiën en risico's

6.1. De vereniging en haar leden dragen zelf zorg voor de financiering van hun woning en het project en hun woning.

6.2. De vereniging draagt haar eigen financiële risico's gedurende het traject.

6.3. Er worden voldoende verzekeringen afgesloten voor schade en aansprakelijkheid tijdens de looptijd van het project.

7. Verslaglegging en transparantie

7.1. De vereniging houdt een overzichtelijke verslaglegging bij van besluiten, vergaderingen en contacten met de gemeente.

7.2. Besluiten worden democratisch genomen met gelijke stemrechten voor alle leden.

7.3. De vereniging informeert de gemeente tijdig bij de wens voor wijzigingen in bestuur, deelnemers of organisatie. Een wijziging is niet toegestaan zonder toestemming van de gemeente.

8. Termijnen en procesafspraken

8.1. De reserveringsovereenkomst met de gemeente wordt pas aangegaan nadat de vereniging formeel is opgericht bij een notaris en rechtsgeldig kan tekenen.

8.2. De vereniging dient te voldoen aan de termijnen opgenomen in de reserverings- en koopovereenkomst.

8.3. Bij niet tijdige betalingen of het niet voldoen aan de gestelde termijnen eindigt de overeenkomst van rechtswege óf kan de gemeente de overeenkomst ontbinden.

9. Anti-speculatie en zelfbewoningsplicht

9.1. De koopovereenkomst wordt aangegaan met een zelfbewoningsverplichting en vervreemdingsverbod waarin elke woning gedurende een bepaalde periode bewoond dient te worden door de leden van de vereniging en vervreemding gedurende een bepaalde periode niet is toegestaan (zie de Algemene Verkoopvoorwaarden 2019) zonder voorafgaande schriftelijke privaatrechtelijke toestemming van de gemeente.

9.2. De vereniging koopt de grond van de gemeente en levert deze vervolgens door aan de leden, waarbij alle verplichtingen zoals zelfbewoning, antispeculatie en vervreemdingsverboden contractueel worden doorgelegd.

9.3. De leden van de vereniging verplichten zich tot zelfbewoning van de gerealiseerde woningen.

10. Aan te leveren stukken bij de gemeente

10.1 Voordat de reserveringsovereenkomst tussen de vereniging en de gemeente Almere kan worden ondertekend, moet de vereniging aantonen dat zij rechtsgeldig is opgericht en voldoet aan de organisatorische en inhoudelijke vereisten zoals opgenomen in deze richtlijnen.

De onderstaande stukken dienen volledig en tijdig (binnen zes weken na de toewijzing) door de vereniging te worden aangeleverd bij de gemeente.

- a) Notariële oprichtingsakte van de vereniging. Inclusief de statuten waarin de doelstellingen conform deze richtlijnen zijn opgenomen.
- b) Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, inclusief de bestuursgegevens, met aanvullende verklaring dat bestuursleden natuurlijke personen zijn en niet tot hetzelfde huishouden behoren.
- c) Ledenlijst met naam, adres, contactgegevens en handtekening van alle leden (particuliere opdrachtgevers) die deelnemen aan het CPO-project. De ledenlijst moet

overeenkomen met de personen die zich hebben ingeschreven voor de clusterkavel en die de woningen zullen realiseren en bewonen.

- d) Huishoudelijk reglement. Zie artikel 4.1.
- e) Volmacht / machtiging voor adviseur. Indien de vereniging een adviseur of procesbegeleider inschakelt om namens de vereniging richting de gemeente te handelen, moet een schriftelijke machtiging worden overgelegd waarin de rol en bevoegdheden van deze adviseur duidelijk zijn vastgelegd.

10.2 De gemeente Almere beoordeelt de aangeleverde stukken op volledigheid en rechtmatigheid. Indien de stukken niet volledig of niet conform deze richtlijnen zijn, kan de gemeente:

- het ondertekenen van de reserveringsovereenkomst uitstellen tot de stukken correct zijn aangeleverd; of
- de toewijzing van de kavel intrekken indien herstel uitblijft.

Pas na schriftelijke bevestiging van de gemeente dat de stukken zijn goedgekeurd, kan de reserveringsovereenkomst worden ondertekend.

Disclaimer

Deze tekst is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kunnen aan de inhoud geen rechten worden ontleend.