

# Hart Voor Jongeren VZW - Huishoudelijk reglement

## *Artikel 1*

Dit huishoudelijk reglement is uitgevaardigd door de raad van bestuur van de vereniging zoals bepaald in artikel 13 van de statuten.

Het regelt of verduidelijkt de interne werking van de vereniging en van de raad van bestuur zoals bepaald in de statuten.

## Titel I Doel van de vereniging

### *Artikel 2*

In toepassing van artikel 3 van de statuten richt HVJ VZW zich tot alle personen vanaf 18 jaar. In het bijzonder richt de vereniging zich tot personen die lijden aan een chronische of acute aandoening of aan een fysieke of psychische handicap. De vereniging richt zich tot die personen waarvan de ondersteuningsbehoefte zich ofwel alleen op bepaalde momenten ofwel regelmatig (dagelijks) maar kortdurend voordoet. Personen met een regelmatige, niet in tijd beperkte of constante, intensieve ondersteuningsbehoefte worden enkel tot een activiteit toegelaten na voorafgaandelijk akkoord van de voorzitter of de ondervoorzitter, de secretaris en de hoofdbegeleider van de activiteit.

## Titel II De leden

### *Artikel 3*

Het lidmaatschap geldt enkel voor het lid voor wie een bijdrage is gestort. Indien meerdere personen die op hetzelfde adres wonen, wensen lid te worden, dient voor elke persoon afzonderlijk de bijdrage te worden betaald.

Toegetreden leden zijn personen die een zekere band hebben met de vzw, zonder dat ze zich verregaand engageren. Met andere woorden, ze maken gebruik van de diensten van de vzw. Toegetreden leden maken geen deel uit van de algemene vergadering. Bijgevolg hebben ze ook geen stemrecht op de algemene vergadering.

De effectieve leden zetten zich actief in voor het bestaan van de vzw en maken deel uit van de algemene vergadering.

Tenzij specifiek vermeld wordt met “lid” zowel de effectieve als toegetreden leden bedoelt.

### *Artikel 4*

Onder effectieve leden wordt verstaan :

- Alle leden van de raad van bestuur
- De hoofdbegeleider en de vaste kern van begeleiders

De hoofdbegeleider wordt jaarlijks bij het opstellen van het jaarprogramma van het volgende jaar aangesteld door de raad van bestuur.

In functie van het jaarprogramma stelt de raad van bestuur in samenspraak met de hoofdbegeleider, de vaste kern van begeleiders aan.

### *Artikel 5*

Een bestaand lid is een lid dat het jaar voordien ook reeds lid was en dat zijn bijdrage gestort heeft ten laatste op 1 maart van het betrokken jaar.

Een nieuw lid is een lid dat nog nooit lid is geweest of dat het vorige jaar geen lid was of het lidgeld gestort heeft na 1 maart van het lopende jaar. Nieuwe leden kunnen op elk ogenblik tot de vereniging toetreden door betaling van het lidgeld.

Het lidgeld voor 1 jaar is vastgelegd op 15€. Voor de leden die zich inschrijven vanaf 1 juli van het lopende jaar wordt het lidgeld vastgelegd op 10€.

### *Artikel 6*

De ereleden, de beschermleden, de steunende en de adviserende leden hebben dezelfde rechten en verplichtingen als de effectieve leden. Zij hebben evenwel geen stemrecht op de algemene vergadering.

Hun naam kan als referentie gebruikt worden bij activiteiten op promotiemateriaal. De raad van bestuur kan hen raadplegen telkens dit om welke reden dan ook noodzakelijk geacht wordt.

### *Artikel 7*

Iedereen die lid van de vereniging wenst te worden of te blijven dient hiertoe zijn aanvraag in via de website.

De secretaris legt op elke vergadering van de raad van bestuur de lijst van nieuwe of vernieuwde kandidaat leden voor.

De lijst maakt een onderscheid tussen effectieve en toetreden leden, tevens wordt bij de effectieve en toetreden leden vermeld wie vrijgesteld zou kunnen worden van het betalen van het lidgeld.

De raad van bestuur aanvaardt of weigert het lidmaatschap in toepassing van Artikel 8 alsook de vrijstelling van het betalen van het lidgeld met een 2/3 meerderheid.

Na de storting van het lidgeld en de aanvaarding van het lidmaatschap door de raad van bestuur bevestigt de secretaris het lidmaatschap door het versturen van een mail.

### *Artikel 8*

De raad van bestuur kan een lid weigeren. Deze weigering wordt gemotiveerd op basis van volgende niet beperkende lijst:

- inbreuk tegen de wet of een criminele veroordeling;
- inbreuk tegen de statuten;
- geen of een tegenstrijdig belang bij de vereniging;
- kennelijk willekeurig lidmaatschap;
- niet passend gedachtengoed.

### *Artikel 9*

De secretaris zendt elk jaar in de eerste helft van de maand december een uitnodiging tot betaling van het lidgeld voor het volgende jaar aan alle leden, samen met het jaarprogramma. In deze uitnodiging wordt verwezen naar de bepalingen van Artikel 5 en Artikel 14 van het huishoudelijk reglement.

Bij niet betaling, stuurt de secretaris eenmalig een herinnering vóór 1 februari van het lopende boekjaar. In deze herinnering wordt uitdrukkelijk vermeld dat bij niet betaling binnen de maand het lid geacht wordt ontslag te nemen.

## Titel III Activiteiten - Acties

### *Artikel 10*

Onder een activiteit wordt verstaan elk initiatief met een recreatief doel voor de leden. Onder actie wordt verstaan elk initiatief met het verwerven van fondsen tot doel.

### *Artikel 11*

Activiteiten of acties kunnen worden voorgesteld door de leden van de raad van bestuur en door de leden van de vereniging. Elke activiteit of actie wordt ter goedkeuring aan de raad van bestuur voorgelegd.

De raad van bestuur waakt erover dat zoveel mogelijk leden aan een activiteit of een actie kunnen deelnemen.

Indien bij het organiseren van een activiteit, het aantal deelnemers beperkt is, kan de beperking van een lid niet als geldige reden worden ingeroepen, behoudens ernstige medische redenen (zie Artikel 2); en wordt in functie van de datum van betaling van de activiteit de deelname bevestigd.

Een uitzondering op deze regel is de buitenlandreis waarbij er bijkomend dient rekening te worden gehouden met de technische voorschriften van de luchtvaartmaatschappij.

### *Artikel 12*

Het voorstel van een activiteit of actie bevat zo veel mogelijk elementen om de raad van bestuur toe te laten om een gemotiveerde beslissing te nemen.

Deze elementen hebben betrekking op:

- het doel van de activiteit;
- de kostprijs;
- aantal deelnemers;
- nood aan begeleiding;
- nood aan materiaal;
- beperkingen;
- alternatieven indien de gehele activiteit niet openstaat voor iedereen

### *Artikel 13*

De raad van bestuur stelt de bijdragen van de leden voor elke activiteit vast. Deze bijdrage wordt in de uitnodiging vermeld. De bijdrage moet gestort worden op de rekening van de vereniging voor de datum waarop de activiteit aanvangt. Contante betalingen worden niet aanvaard. De raad van bestuur kan per activiteit beslissen dat de inschrijving voor een activiteit slechts geldig is wanneer de volledige of een gedeelte van de bijdrage gestort werd.

### *Artikel 14*

Voor nieuwe leden wordt de tussenkomst van de vereniging in de eerste activiteit volgend op het lidmaatschap verminderd met 25 %. Dit is niet van toepassing op de buitenlandreis.

Wanneer nieuwe leden wensen deel te nemen aan de buitenlandse reis, wordt hen verplicht om vooraf deel te nemen aan een andere activiteit van de vereniging.

In overleg kunnen de voorzitter of de ondervoorzitter, de secretaris en de hoofdbegeleider beslissen om een medisch attest te vereisen voor deelname aan een activiteit.

### *Artikel 15*

Elke activiteit of actie die georganiseerd wordt, wordt door een lid van de raad van bestuur opgevolgd en gecoördineerd.

Het hiertoe door de raad van bestuur aangeduid lid stelt een begeleidende tekst op ter aankondiging van de activiteit of actie op de website. Deze aankondiging vermeldt minstens de omschrijving, de bijdrage van de leden en de praktische afspraken omtrent de uiterste inschrijvingsdatum en het verloop van de activiteit of actie.

De aanbrengrer van de activiteit of actie neem de praktische organisatie op zich.

### *Artikel 16*

Elke activiteit of actie wordt op de eerst volgende vergadering van de raad van bestuur geëvalueerd. Deze evaluatie gebeurt op basis van het aantal inschrijvingen, de tevredenheid van de deelnemers, de uiteindelijke kostprijs en de tussenkomst van de vereniging.

### *Artikel 17*

Elke activiteit of actie van de vereniging wordt door tenminste een lid van de raad van bestuur begeleid of er is tenminste een lid aanwezig. Dit lid staat in voor de evaluatie en de rapportering aan de raad van bestuur. Is er geen lid van de raad van bestuur aanwezig dan neemt een begeleider deze taak waar.

## Titel IV Sociaal Fonds

### *Artikel 18*

Om een oplossing aan te bieden aan leden die het financieel moeilijk hebben, wordt er jaarlijks een Sociaal Fonds opgezet. De geldelijke waarde van het Sociaal Fonds wordt elk jaar door de Raad Van bestuur, ter gelegenheid van het afsluiten van het boekjaar, bepaald.

### *Artikel 19*

Voorwaarden om van het sociaal fonds gebruik te kunnen maken :

- Minimum 2 jaar opeenvolgend lidmaatschap
- Enkel van toepassing voor volgende leden :
  - o leden met een fysieke en of mentale beperking
  - o minder begoede families
- Maximaal gebruik begrensd tot 50% van de kostprijs van de activiteit
- Per lid, mogelijkheid tot gebruik van financiële tussenkomst 1 keer om de drie jaar voor de buitenlandreis en om de 2 jaar voor alle activiteiten
- Per lid, mogelijkheid tot gebruik van een afbetalingsplan tot ten laatste de datum waarop de activiteit plaats vindt.
- Op vraag van het lid zelf
- Regelmatig deelnemen aan activiteiten

### *Artikel 20*

De hoofdbegeleider wordt aangeduid als vertrouwenspersoon die bij elke aanvraag tot tussenkomst contact zal opnemen met de aanvrager voor meer info en brengt uitgebreid verslag uit aan de raad Van Bestuur.

### *Artikel 21*

Er kan geen tussenkomst worden toegestaan voor leden die enkel deelnemen aan de buitenlandreis.

### *Artikel 22*

De raad van bestuur neemt de beslissing tot het aanvaarden van de vraag tot tussenkomst rekening houdend met de bepalingen van Artikel 19 en het verslag van de vertrouwenspersoon. Ook de regelmaat van deelnemen aan activiteiten wordt in rekening gebracht.

De raad beslist over de hoogte van de tussenkomst en de vorm ervan.

## Titel V De raad van bestuur

### *Artikel 23*

De raad van bestuur bestaat uit een oneven aantal effectieve leden met een maximum van 7 effectieve leden.

### *Artikel 24*

Met uitzondering van wat aan de algemene vergadering is voorbehouden volgens de wet en de statuten heeft de raad van bestuur de meest ruime bevoegdheid inzake het dagelijks beheer en de vertegenwoordiging van de vereniging.

### *Artikel 25*

De raad van bestuur wordt bijeengeroepen door de voorzitter of de ondervoorzitter per gewone brief of per mail. Zij kunnen deze bevoegdheid delegeren aan de secretaris. Deze delegatie wordt opgenomen in het verslag van de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur.

Elk lid bevestigt zijn aanwezigheid of afwezigheid.

### *Artikel 26*

De raad van bestuur wordt voorgezeten door de voorzitter. Op zijn vraag, wordt de vergadering voorgezeten door de ondervoorzitter of door een andere persoon aangeduid door de voorzitter.

### *Artikel 27*

De raad van bestuur kan enkel geldig beslissen indien de meerderheid aanwezig is. Een lid kan zich laten vertegenwoordigen door een ander lid per mail of per brief. Indien de voorzitter zich laat vertegenwoordigen, zit de vertegenwoordiger de vergadering voor.

De raad van bestuur beslist bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden, tenzij anders bepaald in de statuten of in het huishoudelijk reglement. In het geval van staking van stemmen is de stem van de voorzitter of van zijn vervanger doorslaggevend.

### *Artikel 28*

De secretaris maakt de notulen van de vergadering. De voorzitter of de ondervoorzitter en de secretaris of twee andere bestuurders ondertekenen deze bij het einde van de vergadering. Om praktische redenen kan deze ondertekening ook achteraf gebeuren - op basis van het voorstel van de notulen opgemaakt door de secretaris - bij wijze van een mail naar de secretaris toe waarin het akkoord wordt bevestigd.

De notulen worden op de zetel van de vereniging in een register bewaard. Dit register is ter beschikking van de leden bij elke vergadering van de raad van bestuur.

### *Artikel 29*

De secretaris maakt het verslag van de vergadering en voegt dit bij de uitnodiging voor de volgende vergadering van de raad van bestuur. De raad van bestuur keurt dit verslag goed.

Het door de raad van bestuur definitief goedgekeurd verslag is binnen de twee weken na de vergadering beschikbaar op de zetel van de vereniging.

### *Artikel 30*

Alle akten die moeten worden neergelegd, moeten ondertekend worden door de voorzitter of de ondervoorzitter en de secretaris. Bij afwezigheid van deze bestuurders kunnen de akten worden ondertekend door twee andere bestuurders.

### *Artikel 31*

De raad van bestuur kan een bestuurder belasten met het dagelijks beheer. Deze bestuurder wordt hierdoor gemachtigd om alle lopende zaken en de dagelijkse briefwisseling te verzorgen. Hij tekent geldig namens de vereniging tegenover het bestuur der postchecks, andere openbare en private financiële instellingen en alle andere instellingen.

Dit neemt niet weg dat hij van elke handeling verantwoording moet afleggen aan de raad van bestuur door middel van een activiteitenverslag. Deze machtiging is overigens beperkt tot de beslissingen van de raad van bestuur.

## Titel VI De algemene vergadering

### *Artikel 32*

De voorzitter of de ondervoorzitter roept minstens een keer per jaar en ten laatste in de maand maart, de algemene vergadering samen per brief of per mail. De raad van bestuur bereidt de agenda van de vergadering voor. Deze wordt bij de uitnodiging gevoegd.

De secretaris maakt de notulen en het verslag van de algemene vergadering. Deze worden op de zetel van de vereniging bewaard.

## Titel VII De rekeningen en de begroting

### *Artikel 33*

De penningmeester legt bij elke vergadering van de raad van bestuur de rekeningen ter goedkeuring voor. Hij licht deze rekeningen toe voor wat betreft alle debiteringen en alle crediteringen.

Hij verzamelt alle betalingsbewijzen en gaat de opportuniteit ervan na. Alle inkomsten en uitgaven worden getoetst aan de beslissingen van de raad van bestuur.

### *Artikel 34*

Elke bestuurder kan na gezamenlijk akkoord van de voorzitter of de ondervoorzitter, de secretaris en de penningmeester uitgaven ten bate en ten laste van de vereniging doen. Dit artikel is van toepassing voor alle uitgaven die meer bedragen dan 100 euro.

De raad van bestuur keurt deze uitgaven goed bij de eerstvolgende vergadering.

### *Artikel 35*

Indien in uitzonderlijke gevallen een uitgave niet kan gestaafd worden door een betalingsbewijs kan de raad van bestuur deze uitgave toch goedkeuren op basis van alle mogelijke elementen die door het lid worden aangebracht.

### *Artikel 36*

De met de dagelijkse werking belaste bestuurder ontvangt bij elke vergadering van de raad van bestuur een voorschot van 250 euro. Indien dit voorschot ontoereikend is, kan dit tussentijds verhoogd worden na akkoord van de penningmeester.

De penningmeester neemt het detail van de uitgaven op in de rekeningen.

### *Artikel 37*

Elk lid van de raad van bestuur of elk persoon die een activiteit begeleidt, kan bij de raad van bestuur zijn werkelijke uitgaven indienen. Deze uitgaven mogen niet hoger zijn dan 100 euro. De penningmeester betaalt deze uitgaven terug via overschrijving op rekening na de goedkeuring door de raad van bestuur.

Op vraag van de volgens Artikel 15 aangeduide coördinator van een activiteit of actie, kan de raad van bestuur beslissen om een voorschot ter organisatie hiervan vast te stellen. De penningmeester stort het voorschot op de rekening van de coördinator.

Indien het eigen voertuig gebruikt wordt voor activiteiten of acties die verband houden met de vereniging kan in uitzonderlijke gevallen en na goedkeuring door de raad van bestuur een kilometervergoeding toegekend. Het betreft hier de vergoeding die aan het personeel van de federale overheid wordt toegekend. Deze wordt jaarlijks in de maand juli aangepast.

De raad van bestuur beslist over het aantal toe te kennen kilometers en het bedrag op basis van de gedetailleerde opgave van de uitgevoerde verplaatsingen. De penningmeester stort het verschuldigde bedrag op rekening.

Deze vergoeding is niet verschuldigd voor verplaatsingen met betrekking tot de vergaderingen van de raad van bestuur, de algemene vergadering of deelname aan activiteiten ingericht door de vereniging.

### *Artikel 38*

De raad van bestuur beslist over alle hier niet vermelde uitgaven in functie van de activiteiten of acties van de vereniging, de begroting en het resterende budget.

### *Artikel 39*

De raad van bestuur maakt de begroting op bij het begin van het boekjaar. Deze begroting bevat een raming van de inkomsten en de uitgaven in functie van de activiteiten of acties.

De begroting wordt samen met de rekeningen bewaard op de zetel van de vereniging.

### *Artikel 40*

De boekhouding van de vereniging wordt door een boekhoudkantoor verzorgd. Dit kantoor staat in voor alle wettelijke verplichtingen inzake boekhouding.

## Titel VIII Varia en praktische werking

### *Artikel 41*

Er wordt een centraal elektronisch register bijgehouden. Dit register wordt opgemaakt op basis van de inlichtingen die de penningmeester, de secretaris of elk ander lid verzamelt en bij elke vergadering overhandigt of beschikbaar stelt per mail. Het dient als basis voor het verzenden van mailings, statistieken, ...

Het omvat tenminste:

- lijst der leden opgesplitst naar aard;
- lijst der sponsors eveneens opgesplitst naar aard;
- lijst der belastingvrijstellingen.

### *Artikel 42*

De raad van bestuur beslist over alles wat niet expliciet door dit huishoudelijk reglement geregeld wordt.

Opgemaakt en goedgekeurd door de raad van bestuur.