

ARRONDISSEMENT LEUVEN

Protocol Balie-Magistratuur inzake behandeling van burgerlijke zaken

I PREAMBULE

In het kader van de bestrijding van de gerechtelijke achterstand bestaat de nood om afspraken tussen de balie en de magistratuur te maken die leiden tot een efficiënte en effectieve werking van de rechtbank van eerste aanleg te Leuven bij de behandeling van burgerlijke zaken in het algemeen en in het bijzonder van burgerlijke zaken in procedures bij de jeugdrechtbank.

De hierna opgenomen afspraken tussen balie-magistratuur hebben tot doel maximaal te verhelpen aan het wegwerken, minstens ernstig indijken van de gerechtelijke achterstand.

De ondergetekende partijen verbinden er zich toe de hierna opgenomen afspraken maximaal na te komen.

Met het oog op een zo groot mogelijke uniformiteit van afspraken binnen het ressort Brussel, werd kennis genomen van de afspraken die reeds bestaan en zijn opgenomen in het protocol balie-magistratuur inzake de afhandeling van correctionele zaken van de rechtbank van eerste aanleg te Leuven, het protocol balie-magistratuur van de arbeidsgerechten van het ressort Brussel en het protocol balie-magistratuur van het hof van beroep te Brussel. In de mate dat deze afspraken werkbaar zijn voor de afhandeling van burgerlijke belangen binnen de rechtbank van eerste aanleg te Leuven werden ze grotendeels overgenomen.

II BURGERLIJK ZAKEN IN HET ALGEMEEN

1. Inleidingzitting na dagvaarding of vrijwillige verschijning

1.1 De zitting vangt aan om 9h00.

De advocaten zijn aanwezig bij aanvang van de zitting, minstens brengen zij hun schriftelijke verklaringen en verzoeken tot aanhouding van de zaken en/of rolverzendingen vooraf ter kennis aan de griffie; dit laat een vlot verloop van de rolafroeping toe, zodat zaken niet moeten worden hernomen.

1.2 Verschillende mogelijkheden doen zich voor bij de rolafroeping

1.2.1 Verzoek tot rolverzending

Bij de inleiding worden de zaken naar de rol verzonden indien alle partijen hierom verzoeken, in voorkomend geval vertegenwoordigd door hun raadsman.

Onverminderd de bepalingen van artikel 729 Gerechtelijk Wetboek kan dit door middel van een gezamenlijke brief, ondertekend door alle partijen, of door een afzonderlijke brief van elke partij. Indien deze brieven voor de inleidingzitting aan de griffie zijn medegegeerd, dienen partijen zich niet naar de inleidingzitting te begeven.

Bij gebrek aan akkoord om de zaak naar de rol te verzenden kan de rechter de zaak vaststellen bij toepassing van artikel 747 Gerechtelijk Wetboek, hetzij uitstellen bij toepassing van artikel 754 Gerechtelijk Wetboek indien partijen akkoord gaan of bij toepassing van de artikelen 803-804 Gerechtelijk Wetboek.

1.2.2 Instaatstelling

Een minnelijke instaatstelling (artikel 747 §1 Gerechtelijk Wetboek) kan plaatsvinden door de invulling van een modelformulier dat te verkrijgen is op de griffie of op de zitting. Indien alle betrokken partijen vooraf dit formulier hebben ingevuld én hebben ondertekend, volstaat de neerlegging vooraf ter griffie of ten laatste op de zitting. Bij het vaststellen van een rechtsdag, zal tussen de laatste conclusietermijn en de rechtsdag minstens 1 maand gelaten worden.

Bij gebrek aan minnelijk akkoord gaat de rechtbank ambtshalve over tot het bepalen van conclusietermijnen, waarbij tussen de laatste conclusietermijn en de rechtsdag maximum drie maanden mogen liggen (artikel 747 § 2 Gerechtelijk Wetboek).

Indien in de loop van de procedure in onderling akkoord wordt afgeweken van de minnelijke of gerechtelijke instaatstelling zullen partijen de rechtbank hiervan ter zitting duidelijk op de hoogte brengen, zodat de rechtbank hiermee zal rekening houden.

1.2.3 Verzoek tot uitstel

Partijen kunnen verzoeken de zaak uit te stellen:

- om een bijkomende partij in het geding te betrekken
- voor de behandeling in korte debatten (artikel 735 Gerechtelijk Wetboek).

1.3 Behandeling op de inleidingzitting

Na de rolafroeping kunnen de zaken die in aanmerking komen voor korte debatten, worden behandeld hetzij bij verstek, hetzij op tegenspraak.

Akkoorden dienen schriftelijk en ondertekend door alle partijen vooraf ter griffie te worden neergelegd of ten laatste op de zitting.

Op het ogenblik van het sluiten van de debatten kan de magistraat de advocaten verzoeken hun akkoorden en/of conclusies elektronisch over te maken op een door deze magistraat aangeduid adres. Deze akkoorden en/of conclusies worden tegelijkertijd aan de andere advocaten overgemaakt. De mededeling geschiedt in

tegelijkertijd aan de andere advocaten overgemaakt. De mededeling geschiedt in format dat de magistraat aangeeft. Deze akkoorden en/of conclusies moeten identiek zijn aan deze die vooraf ter griffie of op de zitting werden neergelegd.

De stukken dienen geïventariseerd en in een käft met vermelding van de naam van de advocaat te worden neergelegd.

1.4 Behandeling in kortgeding

Mededeelbare zaken worden bij voorkeur bij voorrang behandeld, zo mogelijk tussen 9h en 10h30.

1.5 Behandeling familiezaken

Zie verder bepalingen onder III.3

2 Pleitzitting

2.1 Pleitdatum

Alle actoren dienen op het vastgestelde uur aanwezig te zijn.

Wanneer een zaak, vastgesteld voor pleidooien, moet worden uitgesteld om redenen eigen aan de rechtbank, zal de rechtbank de advocaten en/of partijen daarvan vooraf en zonder verwijl verwittigen bij telefoon, brief, e-mail of fax, behoudens overmacht.

De rechtbank zal een nieuwe pleitdatum bepalen op een zo nabij mogelijke datum.

Wanneer een zaak, vastgesteld voor pleidooien, moet worden uitgesteld op verzoek van een partij omwille van een bijzondere reden én al de andere partijen hiermee akkoord gaan, zullen partijen de rechtbank en, in een mededeelbare zaak, het openbaar ministerie, vooraf verwittigen bij telefoon, brief, e-mail of fax, behoudens overmacht. Tenzij in dat geval partijen verzoeken de zaak naar de rol te verzenden, zal de rechtbank pogen om de zaak op een zo kort mogelijke termijn uit te stellen.

Indien de rechtbank niet vooraf wordt verwittigd van het uitstel én een partij geen opgave doet van een bijzondere reden tot uitstel of indien een partij zonder verwittiging afwezig is en de andere partij zijn voordelen niet wenst te nemen maar akkoord gaat met een uitstel, zal de zaak achteraan op de wachtlijst worden vastgesteld.

Het feit dat een advocaat een zaak persoonlijk wenst te pleiten en niet op de zitting kan aanwezig zijn, wordt in de regel niet als een bijzondere reden aanvaard, tenzij de advocaat binnen de maand na ontvangst van het vaststellingsbericht de griffie en zijn

wederpartij(en) verwittigt dat de pleitdatum niet past in welk geval een andere pleitdatum zal worden toegekend.

Een zaak waarin op de vastgestelde pleitdatum geen enkele partij verschijnt wordt naar de rol verzonden.

2.2 Conclusies en stukken

2.2.1 Onverminderd artikel 748bis Gerechtelijk Wetboek zijn de laatste conclusies van partijen steeds syntheseconclusies waarin de middelen en argumenten worden samengevat en die derhalve de voorgaande conclusies en de inleidende akte of het verzoekschrift tot hoger beroep vervangen..

Op het ogenblik van het sluiten van de debatten kan de magistraat aan de advocaten verzoeken hun akkoorden en/of conclusies elektronisch over te maken op een door deze magistraat aangeduid adres. Deze akkoorden en/of conclusies worden tegelijkertijd aan de andere advocaten overgemaakt. De mededeling geschiedt in format dat de magistraat aangeeft. Deze akkoorden en/of conclusies moeten identiek zijn aan deze die vooraf ter griffie of op de zitting werden neergelegd.

2.2.2 Onverminderd artikel 756 Gerechtelijk Wetboek zullen de geïntariseerde stukken minstens vijftien dagen voor de pleitdatum ter griffie worden neergelegd.

2.3 Pleitduur

Indien de door partijen voorgestelde pleitduur aannemelijk lijkt, zal de rechtbank deze duur toekennen.

Partijen zorgen ervoor dat de toegekende pleitduur wordt gerespecteerd en in gelijke mate wordt verdeeld (behoudens andersluidende afspraken tussen partijen zelf), dit teneinde de behandeling van alle vastgestelde zaken op dezelfde zitting mogelijk te maken.

De rechtbank waakt er tevens over dat de pleitduur wordt gerespecteerd en kan tijdens de pleidooien tussenkomen en een einde maken aan het pleidooi van een partij die de haar toegemeten pleitduur overschrijdt.

III BURGERLIJKE PROCEDURE IN JEUGDZAKEN

In het protocol balie magistratuur van het hof van beroep van Brussel wordt de nadruk gelegd op het specifieke wettelijk kader waarbinnen de burgerlijke procedure in jeugdzaken plaatsvindt. Het volstaat hiernaar te verwijzen.

1. Er wordt naar gestreefd om de periode tussen de neerlegging van het verzoekschrift ter griffie en de oproeping van partijen zo kort mogelijk te houden.

2. Het verloop van de zitting wordt verdeeld in twee blokken: van 9h00 tot 10h30 en van 10h30 tot het einde van de zitting. De advocaten zullen aanwezig zijn. Minstens zullen zij zich aanmelden bij de deurwaarder en mededelen waar zij bereikbaar zijn gedurende de tijdsblok waarbinnen hun zaak is vastgesteld.

3. Teneinde de actieve rol van de rechter mogelijk te maken is het gewenst :

- dat partijen, vertegenwoordigd door een advocaat, hun conclusies en geïnventariseerde stukken vooraf neerleggen ter griffie, teneinde de jeugdrechter en het openbaar ministerie toe te laten de zaken voor te bereiden. De laatste conclusies moeten syntheseconclusies zijn. In voorkomend geval dienen partijen de titel waarvan de wijziging wordt gevraagd of de deskundige verslagen uit vorige en andere procedures neer te leggen.

- dat op de zitting partijen in persoon verschijnen teneinde de mogelijkheid van akkoord, bemiddeling of verzoening te kunnen benutten, behalve indien zij in het buitenland verblijven of indien de betwisting beperkt is tot louter financiële aspecten;

- indien partijen vooraf een akkoord hebben gesloten, dient dit schriftelijk en op voorhand ter griffie te worden neergelegd teneinde nazicht mogelijk te maken; er zal in het bijzonder aandacht geschonken worden aan de formulering van gepreciseerde verblijfs- en vakantieregelingen waarover in bijlage een voorstel – bijlage 1.

- ingeval van financiële betwistingen dienen partijen, vertegenwoordigd door een advocaat, in conclusies en stukken de in de Wet van 19 maart 2010 (ter bevordering van een objectieve berekening van de door de ouders te betalen onderhoudsbijdrage voor de kinderen) bepaalde parameters maximaal toe te lichten en te bewijzen, waaronder de neerlegging van de laatste aanslagbiljetten, de fiches 281.10 en de loonfiches van de maanden voorafgaand aan de procedure waarvoor nog geen aanslagbiljetten, noch loonfiches zijn opgesteld.

Indien partijen niet kiezen voor een forfaitaire regeling van de buitengewone kost, wordt bijgevoegde formulering van de buitengewone kosten als richtlijn voorgesteld. – zie bijlage 2.

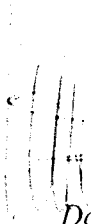
Op het ogenblik van het sluiten van de debatten kan de magistraat aan de advocaten verzoeken hun conclusies en/of hun akkoorden elektronisch over te maken op een door deze magistraat aangeduid adres. Deze akkoorden en/of conclusies worden tegelijkertijd aan de andere advocaten overgemaakt. De mededeling geschiedt in format dat de magistraat aangeeft. Deze akkoorden en/of conclusies moeten identiek zijn aan deze die vooraf ter griffie of op de zitting werden neergelegd.

IV SLOTBEPALINGEN

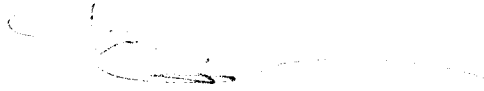
Dit protocol gaat in op 1 september 2011.

De evaluatie van het protocol zal kunnen plaatsvinden op schriftelijk verzoek van één van de ondertekende partijen.

30 juni 2011



De voorzitter



de procureur des Konings



De stafhouder

Buitengewone kosten

Indien partijen niet kiezen voor een forfaitaire regeling van de buitengewone kosten, wordt eveneens veroordeeld tot betaling aan van (een deel of een %) van de volgende buitengewone kosten :

1. Medische en paramedische kosten , nl. :

- alle hospitalisatiekosten, alle consultaties van specialisten en alle door hen voorgeschreven gespecialiseerde onderzoeken, medicaties en gespecialiseerde verzorging;
 - de kosten voor aanschaf van brillen en/of contactlenzen, kinesitherapie, steunzolen, revalidatie, logopedie, orthodontie, therapie of begeleiding door een psycholoog of psychiater;
- en dit alles :
- a) voor zover deze voorgeschreven zijn door bevoegde artsen of door een bevoegde instantie;
 - b) en onder aftrek van de tussenkomst van de mutualiteit, van een hospitalisatieverzekering of van een andere aanvullende verzekering.

2. De kosten verbonden aan de schoolse opleiding, nl. :

- school- en studiereizen van langer dan één dag, sneeuw - bos - en zeeklassen;
 - aankoop schoolboeken en cursussen vanaf het middelbaar onderwijs, alsmede een personal computer met de voor de studie noodzakelijke programma's;
 - noodzakelijke materialen die vermeld staan op een door de onderwijsinstelling afgeleverde lijst;
 - abonnementen voor het vervoer van en naar school;
 - de inschrijvingsgelden en cursussen van hogere studies en stages inherent aan het gevolgd onderwijs;
- en dit alles na aftrek van eventuele studietoelagen en/of studiebeurzen.

3. De kosten verbonden aan de ontwikkeling van de persoonlijkheid en ontplooiing, nl. :

- lidgeld en basisbenodigdheden voor een sportclub, jeugdvereniging, vakantiestages, taal - en sportkampen;
- desgevallend de kosten van internaat en de huur van een studentenkamer behoudens indien deze niet noodzakelijk zouden zijn en/of een luxe-uitgave zouden uitmaken;
- het behalen van een rijbewijs voorzover dit niet kosteloos langs school kan behaald worden maar via een rijnschool dient te geschieden.

Deze buitengewone kosten dienen – behoudens andersluidende overeenkomst tussen partijen – :

- a) afgerekend te worden binnen de eerste week van elke maand met mededeling van de stavingstukken;
- b) betaald te worden binnen de vijftien dagen na mededeling van de afrekening met stavingstukken;
- c) wat de buitengewone kosten verbonden aan de ontwikkeling van de persoonlijkheid en de ontplooiing betreft, het voorwerp te zijn van een voorafgaand overleg en een akkoord.

Aan het vereiste van een voorafgaand overleg en een akkoord zal voldaan zijn wanneer de ouder aan wie het verzoek tot akkoord wordt gericht bij aangetekende brief, faxbericht of e-mail, nalaat hierop te reageren binnen de vijf dagen. In de schoolverloven wordt deze termijn verlengd in alle redelijkheid.

Ingeval van compensatie is alleen het verschil verschuldigd.

Verblijfsregeling

Het verblijf van de kinderen bij hun ouders wordt als volgt geregeld:

1. Tijdens het schooljaar:

1.1 Ingeval van weekendregeling:

- de kinderen verblijven secundair bij hun vader of hun moeder om de 14 dagen, een weekend van vrijdagavond om 18h00 of na schooltijd of indien de kinderen niet op school aanwezig zijn om 18h00, tot zondagavond 18h00.
- Het eerste weekend gaat in op datum.

1.2 Ingeval van verblijfsco-ouderschap:

- de kinderen verblijven afwisselend een week bij hun vader en een week bij hun moeder. De wisseling van de kinderen gebeurt op vrijdagavond om 18h00 of na schooltijd of indien de kinderen niet op school aanwezig zijn om 18h00.
- Deze regeling gaat voor de eerste keer in op datum bij

2. Tijdens de schoolvakanties:

De verblijfsregeling geldt voor het gehele schooljaar, maar wordt niet uitgevoerd tijdens de hierna volgende schoolvakanties. Tijdens de hierna vermelde schoolvakanties wordt de verblijfsregeling vervangen door de hiernavolgende verblijfsregelingen.

2.1. Ingeval van weekendregeling

2.1.1. De paas -en kerstvakantie, herfst - en krokusvakantie:

Deze vakanties starten vanaf vrijdagavond voorafgaand aan de vakantieperiode om 18h00 of na schooltijd of indien de kinderen niet op school aanwezig zijn om 18h00 of de eerste dag na de laatste schooldag om 10h00 om te eindigen op zondagavond voor de nieuwe schooldag om 18h00.

De vakanties worden opgedeeld in twee helften.

De eerste helft van de herfst - en krokusvakantie eindigt op woensdag om 18h00, waarna de tweede helft van deze vakantie(s) aanvangt.

De eerste helft van de paas - en kerstvakantie eindigt op de tweede zaterdag om 18h00, waarna de tweede helft van deze vakantie(s) aanvangt.

De kinderen verblijven in de pare jaren de eerste helft van deze vakanties bij hun vader of hun moeder en de tweede helft van deze vakanties bij hun moeder of hun vader.

De kinderen verblijven in de onpare jaren de eerste helft van deze vakanties bij hun moeder of hun vader en de tweede helft van deze vakanties bij hun vader of hun moeder.

2.2.2. De zomervakantie:

De zomervakantie start op 1 juli om 10h00 en eindigt op 31 augustus om 18h00, waarbij de eerste helft van de maanden juli en augustus starten op 1 juli en 1 augustus om 10h00 om te eindigen op 16 juli en 16 augustus om 18h00, waarna de tweede helft aanvangt.

Aldus vinden zijn wisselmomenten plaats op 1 juli om 10h00, 16 juli om 18h00, 1 augustus om 10h00, 16 augustus 18h00 en 31 augustus 18h00.

De kinderen verblijven in de pare jaren de eerste helft van de maanden juli en augustus bij hun vader of hun moeder en de tweede helft van deze maanden bij hun moeder of hun vader.

De kinderen verblijven in de onpare jaren de eerste helft van de maanden juli en augustus bij hun moeder of hun vader en de tweede helft van deze maanden bij hun vader of hun moeder.

2.2. Ingeval van verblijfsco-ouderschap:

2.2.1. De zomervakantie

De zomervakantie start op 1 juli om 10h00 en eindigt op 31 augustus om 18h00, waarbij de eerste helft van de maanden juli en augustus starten op 1 juli en 1 augustus om 10h00 om te eindigen op 16 juli en 16 augustus om 18h00, waarna de tweede helft aanvangt. Aldus vallen de wisselmomenten op 1 juli om 10h00, 16 juli om 18h00, 1 augustus om 10h00, 16 augustus 18h00 en 31 augustus 18h00.

De kinderen verblijven in de pare jaren de eerste helft van de maanden juli en augustus bij hun vader of hun moeder en de tweede helft van deze maanden bij hun moeder of hun vader.

De kinderen verblijven in de onpare jaren de eerste helft van de maanden juli en augustus bij hun moeder of hun vader en de tweede helft van deze maanden bij hun vader of hun moeder.

3. Vervoer van de kinderen bij de wisselmomenten:

De ouder voor wie het verblijf van de kinderen aanvangt/eindigt, haalt/brengt de kinderen bij/naar de andere ouder of aan de school.

Partijen kunnen omtrent de verblijfsregeling van de kinderen steeds andersluidende afspraken maken.