

RECHTBANK VAN EERSTE AANLEG TE LEUVEN  
PROTOCOL BALIE - MAGISTRATUUR  
INZAKE BEHANDELING VAN BURGERLIJKE ZAKEN  
2018

---

**I DOELSTELLING**

Dit protocol heeft tot doel een optimale benutting van de zittingen mogelijk te maken door een efficiënte en effectieve werking van de burgerlijke kamers van de rechtbank van eerste aanleg te Leuven te bewerkstelligen. Daartoe verbinden de ondergetekende partijen er zich toe de hierna opgenomen afspraken te verspreiden onder hun leden en deze maximaal te laten nakomen.

De hierna opgestelde afspraken vervangen deze zoals opgenomen in het protocol inzake behandeling van burgerlijke zaken van 2011.

**II BURGERLIJK ZAKEN – KORT GEDING (en zaken zoals in kort geding)**

**1 Inleiding**

*1.1 De inleiding van zaken vangt aan om 09:00 uur met een rolregeling.*

Er wordt geen rolfroeping gedaan. Er is wel een rolregeling bij aanvang van de zitting.

De zaken worden behandeld in de volgorde dat de partijen, al dan niet vertegenwoordigd door advocaten, zich aanbieden bij de rechter. Er zal geen rekening worden gehouden met de anciënniteit van de later aangekomen advocaten.

De rolregeling vindt in beginsel plaats als volgt:

Eerst worden de nieuwe burgerlijke zaken op kamers 4-5-12-15 behandeld en op donderdag de kortgedingzaken en de zaken zoals in kortgeding waarin partijen, al dan niet vertegenwoordigd door een advocaat, een akkoord hebben om:

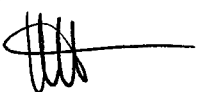
- de zaak naar de rol te verzenden
- de zaak uit te stellen
- conclusietermijnen vast te stellen

Daarna volgt de behandeling van zaken die in aanmerking komen voor korte debatten en/of van zaken vastgesteld op een bepaald uur.

*1.2 Verzoek tot rolverzending*

Bij de inleiding worden de zaken naar de rol verzonden indien alle partijen, al dan niet vertegenwoordigd door een advocaat, hierom verzoeken.

Onverminderd de bepalingen van artikel 729 van het Gerechtelijk Wetboek kan dit door middel van een gezamenlijke brief, ondertekend door alle partijen of hun advocaat, of door een aparte brief van elke partij of haar advocaat.

R  


Indien deze brieven vóór de inleidingzitting aan de griffie zijn meegedeeld, dienen partijen of hun advocaat zich *niet* naar de inleidingzitting te begeven.

### 1.3 *Uitstellen*

De rechter kan de zaak uitstellen bij toepassing van artikel 754 van het Gerechtelijk Wetboek.

Partijen of hun advocaat kunnen verzoeken de zaak uit te stellen:

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

Voor een uitstel kan ook toepassing worden gemaakt van de artikelen 803-804 Gerechtelijk Wetboek.

### 1.4 *In staatstelling - conclusietermijnen*

Een minnelijke in staatstelling bij toepassing van artikel 747 §1 Gerechtelijk Wetboek kan plaatsvinden door de invulling van een modelformulier dat op de zitting te verkrijgen is.

#### Bijlage 1

Indien alle betrokken partijen of hun raadsman vooraf dit formulier hebben ingevuld én hebben ondertekend, volstaat de neerlegging vooraf op de griffie in welk geval zij zich *niet* naar de inleidingszitting dienen te begeven. De advocaten kunnen ook het akkoord dat zij met betrekking tot de conclusietermijnen hebben afgesloten bij gewone brief vooraf aan de rechtbank meedelen in welk geval zij zich *niet* naar de inleidingszitting dienen te begeven.

In alle gevallen worden de advocaten verzocht de te voorziene pleitduur mee te delen, bij gebreke waarvan de rechtbank zelf de pleitduur zal inschatten op basis van de voorhanden zijnde gegevens. Deze tijd zal door de rechter van de pleitkamer evenredig worden verdeeld over hen die bij de zaak zijn betrokken.

Bij het vaststellen van een rechtsdag, zal tussen de laatste conclusietermijn en de rechtsdag minstens één maand worden gelaten, behalve voor zaken in kort geding en zoals in kort geding.

Bij gebrek aan minnelijk akkoord gaat de rechtbank ambtshalve over tot het bepalen van conclusietermijnen bij toepassing van artikel 747 §2 van het Gerechtelijk Wetboek.

Ook dan kunnen de advocaten de gewenste pleitduur aan de rechtbank meedelen. Indien geen gewenste pleitduur wordt meegedeeld zal de rechtbank zelf de pleitduur inschatten op basis van de op dat ogenblik voorhanden zijnde gegevens. Deze tijd zal door de rechter van de pleitkamer evenredig worden verdeeld over hen die bij de zaak zijn betrokken.

Bij het vaststellen van een rechtsdag zal tussen de laatste conclusietermijn en de rechtsdag maximum drie maanden worden gelaten, behalve voor zaken in kort geding en zoals in kort geding.

R  
TH

Indien in de loop van de procedure komt vast te staan dat de zaak niet zal worden gepleit, zullen partijen of hun advocaat de rechtbank hiervan onverwijld verwittigen, zodat de rechtbank in de mate van het mogelijke de open gekomen ruimte op een pleitzitting kan aanvullen met een andere zaak. Dit is zeker het geval indien een advocaat reeds geruime tijd op voorhand weet dat hij zonder instructies is of indien intussen een minnelijke regeling tussen de betrokken partijen tot stand is gekomen.

### *1.5 Behandeling korte debatten*

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

Akkoorden moeten schriftelijk en ondertekend door alle partijen of hun advocaat **vooraf** op de griffie worden neergelegd teneinde nazicht mogelijk te maken. Het is aan de partijen of de raadslieden om voor de redactie van dit akkoord te zorgen.

### *1.6 Behandeling van zaken op vast uur*

Na de inleiding en de rolregeling worden zaken behandeld voor pleidooien op een vast uur.

Ten vroegste vanaf 10.30 uur kunnen zaken op vast uur voor pleidooien worden behandeld in de vierde kamer.

Akkoorden moeten schriftelijk en ondertekend door alle partijen of hun advocaat **vooraf** op de griffie worden neergelegd teneinde nazicht mogelijk te maken. Het is aan de partijen of de raadslieden om voor de redactie van dit akkoord te zorgen.

## **2 Kort geding en zaken zoals in kortgeding**

De zitting van het kort geding vindt op dezelfde dag en in hetzelfde lokaal plaats als de burgerlijke inleidingskamer, kamer vier. Dit is op donderdagvoormiddag.

De behandeling van de kortgedingzaken en de behandeling van zaken zoals in kortgeding vinden plaats na de rolregeling, uitstel, conclusietermijnen en na de korte debatten van burgerlijke zaken en kortgedingzaken

## **3 Pleitzitting**

### *3.1 Pleitdatum- en uur*

Alle actoren dienen op het vastgestelde tijdstip aanwezig te zijn.

Wanneer een zaak, vastgesteld voor pleidooien, moet worden uitgesteld om redenen eigen aan de rechtbank, zal van zodra het uitstel zich opdringt de rechtbank de advocaten en/of partijen daarvan **vooraf** verwittigen op alle mogelijke beschikbare manieren, behoudens

overmacht<sup>1</sup>. 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 of haar advocaat omwille van een bijzondere reden én al de andere partijen of hun advocaat gaan hiermee akkoord, zullen partijen of hun advocaat de rechtbank en, in een mededeelbare zaak het openbaar ministerie, **vooraf** verwittigen op alle mogelijke beschikbare manieren, behoudens overmacht. Tenzij in dat geval partijen of hun advocaat verzoeken de zaak naar de rol te verzenden, zal de rechtbank de zaak op een zo nabij mogelijke termijn uitstellen.

Indien de rechtbank **niet vooraf** wordt verwittigd van het uitstel én geen opgave wordt gedaan van een bijzondere reden tot uitstel of indien zonder verwittiging niemand verschijnt en de andere partij of haar advocaat zijn/haar voordelen niet wenst te nemen maar akkoord gaat met een uitstel, zal de zaak achteraan op de wachtlijst worden verplaatst.

Het feit dat een advocaat een zaak persoonlijk wenst te pleiten en niet op de zitting aanwezig kan 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) heeft verwittigd dat de pleitdatum niet past, in welk geval een andere pleitdatum zal worden toegekend. Bij gebrek aan verwittiging zal de zaak achteraan de wachtlijst worden gezet.

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

### 3.2 Pleitduur

Indien de voorgestelde pleitduur aannemelijk lijkt op basis van de voorhanden zijnde gegevens, zal de rechtbank deze duur toekennen.

De toegekende pleitduur wordt gerespecteerd en in gelijke mate verdeeld tussen partijen of hun advocaat (behoudens andersluidende afspraken), dit om de behandeling van alle vastgestelde zaken op dezelfde zitting mogelijk te maken.

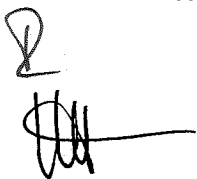
De rechtbank kan tijdens de pleidooien tussenkomen en een einde maken aan het pleidooi wanneer de toegemeten pleitduur wordt overschreden.

## 4 Akkoorden, conclusies en stukken

4.1 Onverminderd de wettelijke bepalingen, dringt de voorafgaandelijke mededeling van akkoorden, conclusies en stukken zich op. Dit wordt uitdrukkelijk gevraagd om de actieve rol van de rechter mogelijk te maken en om de rechter, het openbaar ministerie en de advocaten toe te laten de zaken voor te bereiden:

---

<sup>1</sup> Onder overmacht wordt verstaan, een omstandigheid die slechts op het allerlaatste ogenblik is gekend en die niet voorzienbaar was.



- Akkoorden worden **minstens 8 dagen vooraf** neergelegd ter griffie, bij gebreke waarvan de rechter kan oordelen om de zaak kort uit te stellen voor verificatie van de inhoud van het akkoord. Het is aan de partijen of de raadslieden om voor de redactie van dit akkoord te zorgen.
- Indien de zaak is vastgesteld bij toepassing van de artikelen 747 en 750 van het Gerechtelijk Wetboek dienen partijen of hun advocaten hun conclusies en hun stukken tijdig op de griffie neer te leggen. Voor de conclusies is dit binnen de termijn die is vastgesteld om te concluderen overeenkomstig artikel 747 van het Gerechtelijk Wetboek. Voor de stukken is dat 15 dagen voor de zitting overeenkomstig artikel 756 van het Gerechtelijk Wetboek.

4.2 Onverminderd artikel 748bis van het Gerechtelijk Wetboek zijn de laatste conclusies steeds syntheseconclusies waarin de middelen en argumenten worden samengevat en vervangen deze alle vorige conclusies en desgevallend de geding inleidende akte van hen die de syntheseconclusies neerlegt.

4.3 De akkoorden en/of conclusies worden tegelijkertijd aan de andere partijen of hun advocaat overgemaakt. Deze akkoorden en/of conclusies moeten identiek zijn aan deze die vooraf ter griffie of op de zitting werden neergelegd.

4.4 Wat betreft de stukken wordt in het bijzonder de aandacht gevestigd op de overmaking van een zo volledig mogelijk dossier. Daartoe worden via dit protocol checklists gevoegd:

Bijlage 2 – rechtsbijstand

Bijlage 3 – bouwzaken-het gaat hier om stukken die aan de deskundige moeten worden overhandigd

Bijlage 4 – beslagzaken

## 5 Elektronische communicatie

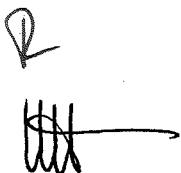
*Akkoorden- conclusies*

Artikelen 742 en 756 van het Gerechtelijk Wetboek voorzien in een neerlegging van conclusies en stukken op de griffie.

Partijen worden verzocht daarnaast de laatste conclusies en/of akkoorden elektronisch over te maken aan de griffie, op het volgend e-mailadres van de rechtbank van eerste aanleg:

[Realeuven.conclusies.burg@just.fgov.be](mailto:Realeuven.conclusies.burg@just.fgov.be) met vermelding van

- het rolnummer;
- de kamer;
- de zitting;
- in word-formaat.



Dit e-mailadres is uitsluitend dienstig voor de overmaking van akkoorden /conclusies.

Deze verzending geldt evenwel niet als neerlegging in de zin van artikel 742 van het Gerechtelijk Wetboek bij gebreke aan elektronisch rechtsplegingsdossier.

*Zitting*

*Verwittiging per fax in afwachting van verdere digitalisering.*

*Faxnummer: 016/21.40.75*

### III SLOTBEPALINGEN

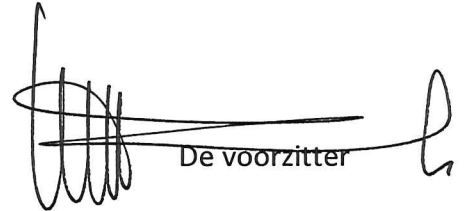
Dit protocol gaat in op 01.09.2018

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



De stafhouder

27/06/2018



De voorzitter

*Bijlagen, terug te vinden op de website van de 'hoven en rechtbanken' onder 'rechtbank van eerste aanleg te Leuven' onder 'formulieren'*

<https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/rechtbanken-hoven/rechtbank-van-eerste-aanleg/rechtbank-eerste-aanleg-leuven>

- 1 Modelformulier artikel 747 § 1 Gerechtelijk Wetboek
- 2 Checklist rechtsbijstand
- 3 Checklist stukken voor de deskundige in bouwzaken
- 4 Checklist beslagzaken