

CHARTER BALIE-FAMILIERECHTBANK

1.

De familierechtbank en de balie willen de familiezaken uitdrukkelijk opnemen vanuit een streven naar duurzame afspraken, tot stand gekomen in overleg tussen of met de ouders, en tegelijk vanuit het uitdrukkelijk beperken van de behandeling van familiezaken vanuit een strijdmodel en éénzijdig opgelegde beslissingen.

Zij willen zich samen inzetten om het strijdmodel bij conflicten over kinderen zo veel als mogelijk te verlaten en te kiezen voor een participatiemodel, waarbij ouders hun verantwoordelijkheid nemen en hierbij geholpen worden om zo mogelijk samen een oplossing te vinden vanuit het belang van de kinderen.

De procedures en werkwijzen toegepast op de familierechtbank dienen dit streven te ondersteunen en de zaken zo voorzienbaar en efficiënt mogelijk te laten verlopen.

De balie en de familierechtbank willen hierin samenwerken en elkaar versterken om dit streven zoveel als mogelijk te laten slagen.

2.

De advocaat, als vertrouwenspersoon van de ouders en/of de minderjarige, zal voorafgaandelijk aan een procedure steeds alle redelijke inspanningen leveren om te proberen om een minnelijke oplossing te bereiken, bijvoorbeeld door partijen uit te nodigen voor een gezamenlijk gesprek. Hij zal zijn cliënt daarenboven informeren over alternatieve conflictoplossing, zoals bemiddeling, KMS, en hulpverlening, en hem desgevallend doorverwijzen. Ook tijdens de procedure zal de advocaat steeds trachten minnelijke oplossingen te vinden en alternatieve conflictoplossing aan te moedigen.

3.

De familierechtbank zal, naast bemiddeling, KMS en hulpverlening, de onderhandeling door advocaten aanmoedigen en ondersteunen, en hiervoor aparte lokalen voorzien. Verder zullen advocaten snel en schriftelijk een uitstel kunnen krijgen om samen te zitten met ouders. Akkoorden, definitief dan wel voorlopig, waarbij beide ouders bijgestaan werden door een advocaat, zullen in de regel schriftelijk behandeld worden.

4.

De advocaat hanteert in dagvaardingen, verzoekschriften, conclusies en pleidooien een sereen taalgebruik, dat niet conflictverhogend werkt. De familierechter bewaakt op zitting dat de debatten respectvol en sereen verlopen.

5.

De rechtbank en de balie engageren zich om de zittingen op de familierechtbank zo efficiënt en vlot mogelijk te laten verlopen. Volgende concrete afspraken werden gemaakt voor de afdeling Antwerpen:

Communicatie

Alle communicatie van advocaten in een familiedossier richting de familierechtbank zal gebeuren via e-deposit of DPA. E-mails zullen hiertoe niet meer worden aanvaard en niet in het familiedossier worden opgenomen.

De familiegriffiers zullen wel via e-mail aan de advocaten berichten blijven versturen om snel te kunnen communiceren, maar hierop zal niet gerepliceerd kunnen worden.

Persoonlijke aanwezigheid van partijen versus schriftelijke verschijning

Partijen dienen in persoon te verschijnen :

- in alle zaken die betrekking hebben op minderjarige kinderen, ook als het enkel financiële geschillen betreft : op de inleidingszitting, de zitting waarop de vragen aangaande de kinderen worden besproken én de pleitzittingen,
- in alle zaken die betrekking hebben op meerderjarige kinderen: op de inleidingszitting én de pleitzittingen,
- in alle zaken van schijnafstamming (schijnerkenning en schijnadoptie) en schijnrelaties (schijnhuwelijk en schijn wettelijke samenwoning) : op de pleitzitting.

In de volgende gevallen dienen echter noch partijen noch hun advocaten te verschijnen, en zal de zaak schriftelijk behandeld worden. Dit geldt enkel als beide partijen bijgestaan worden door een advocaat en er een akkoord is om:

a. Verder te onderhandelen :

- Beide advocaten ondertekenen het standaardformulier “verwijzing opvolgkamer” en leggen dit neer via e-deposit of DPA,
- De advocaten ontvangen een e-mail van de familierechtbank met de vaststellingsdatum voor de opvolgkamer.

b. Een bemiddelaar aan te stellen :

- Beide advocaten ondertekenen het standaardformulier “verwijzing opvolgkamer” en leggen dit neer via e-deposit of DPA, bij voorkeur met vermelding van de naam van de bemiddelaar over wie een akkoord bestaat,
- De familierechtbank stelt bij vonnis een bemiddelaar aan en stelt de zaak verder vast voor de opvolgkamer.

c. Een gratis bemiddelingsgesprek te proberen :

- Beide advocaten ondertekenen het standaardformulier “verwijzing opvolgkamer” en leggen dit neer via e-deposit of DPA,
- De advocaten ontvangen een e-mail van de familierechtbank met de vaststellingsdatum voor de opvolgkamer.

- d. Een voorbereidend gesprek voor de KMS te hebben :
- Beide advocaten ondertekenen het standaardformulier “verwijzing opvolgkamer” en leggen dit neer via e-deposit of DPA,
 - De advocaten ontvangen een e-mail van de familierechtbank met een vaststellingsdatum voor de opvolgkamer.
- e. Hulpverlening in te schakelen :
- Beide advocaten ondertekenen het standaardformulier “verwijzing opvolgkamer” en leggen dit neer via e-deposit of DPA,
 - De advocaten ontvangen een e-mail van de familierechtbank met een vaststellingsdatum voor de opvolgkamer.
- f. Naar de KMS te gaan na een voorbereidend gesprek tussen partijen :
- Beide advocaten ondertekenen het standaardformulier “verwijzing KMS” en leggen dit neer via e-deposit of DPA, hierop kruisen zij aan over welke vorderingen zij geen akkoord vonden en wensen verder te praten op de KMS,
 - Beide advocaten leggen desgevallend akkoordconclusies neer via e-deposit of DPA over de vorderingen waarover wel een akkoord werd gevonden,
 - De advocaten ontvangen een e-mail van de familierechtbank met een vaststellingsdatum voor de KMS.
- g. De zaak kort uit te stellen (bijvoorbeeld om de advocaat toe te laten met de cliënt te spreken) :
- Beide advocaten vragen via e-deposit of DPA een kort uitstel,
 - De advocaten ontvangen een e-mail van de familierechtbank met een nieuwe datum voor de inleidingskamer.
- h. Naar een pleitkamer te gaan na bemiddeling of KMS :
- Beide advocaten ondertekenen het standaardformulier “verwijzing pleitkamer” en leggen dit neer via e-deposit of DPA,
 - Beide advocaten bevestigen schriftelijk dat er voorafgaand een KMS of bemiddeling is gebeurd,
 - De advocaten ontvangen van de familierechtbank een beschikking met een vaststellingsdatum voor de pleitkamer.
- i. Homologatie te vragen van een (voorlopig) akkoord:
- Beide advocaten ondertekenen een gezamenlijk verzoekschrift of akkoordconclusie en leggen deze neer via e-deposit of DPA,
 - Beide advocaten laten hun cliënten een bijlage conform artikel 1321 GerWB invullen en ondertekenen en leggen dit neer via e-deposit of DPA (enkel bij financiële akkoorden),
 - Desgevallend (bij voorlopig akkoord) ondertekenen beide advocaten het gewenste standaardformulier (verwijzing opvolgkamer, verwijzing KMS, verwijzing pleitkamer – met bewijs van bemiddeling of KMS) en leggen dit neer via e-deposit of DPA,
 - De familierechtbank homologeert in de regel schriftelijk de overeenkomst, desgevallend met vaststellingsdatum voor de opvolgkamer/KMS/pleitkamer.

j. Loutere echtscheidingen :

- Artikel 229 §2 oud BW : beide advocaten laten hun akkoord met de echtscheiding kennen via e-deposit of DPA bij eerste en desgevallend herhaald verzoek (let wel : als ook maatregelen worden gevorderd moet men ook hierover de intenties laten kennen)
- Artikel 229 §3 oud BW : het volstaat dat de advocaat van eiser het eerste en desgevallend herhaald verzoek schriftelijk doet via e-deposit of DPA (let wel : als ook maatregelen worden gevorderd moet men ook hierover de intenties laten kennen)

AF10 (inleidingskamer)

Persoonlijke aanwezigheid van partijen is de regel.

Advocaten verbinden zich er echter toe de zaken, die schriftelijk kunnen afgehandeld worden (zie hierboven), zo veel als mogelijk schriftelijk af te handelen en vragen enkel behandeltijd voor dringende zaken.

De familierechter bewaakt dat, naast informatie en een eerste gesprek over de trajectkeuze van de ouders, enkel dringende vorderingen zullen behandeld worden in de daartoe (beperkt) voorziene tijd.

De familierechtbank engageert zich om te onderzoeken via modern zittingsmanagement hoe de lange wachttijden beperkt kunnen worden en hoe partijen en advocaten beter geïnformeerd kunnen worden over het effectieve aanvangsuur van hun zaak.

AF8 (opvolgkamer)

De zaken op de opvolgkamer worden bij voorkeur schriftelijk behandeld (zie hierboven).

Advocaten verbinden zich ertoe om enkel behandeltijd te vragen voor dringende zaken.

De familierechtbank engageert zich om te onderzoeken via modern zittingsmanagement hoe mogelijk lange wachttijden beperkt kunnen worden en hoe partijen en advocaten beter geïnformeerd kunnen worden over het effectieve aanvangsuur van hun zaak.

AF11 (KMS)

Advocaten bereiden elke KMS grondig voor door samen te zitten met beide partijen en samen het voorbereidingsformulier "KMS" in te vullen. Vorderingen waarover akkoord wordt gevonden na overleg, worden in akkoordconclusies opgenomen.

Zaken worden vastgesteld op vast uur en per uur. De familierechter bewaakt dat de KMS-tijd niet overschreden wordt.

AF9 (pleitkamer)

Advocaten stellen de zaak in staat uiterlijk een week voor de vastgestelde pleitdatum. Ingeval van financiële betwistingen worden minstens volgende stukken voorgebracht:


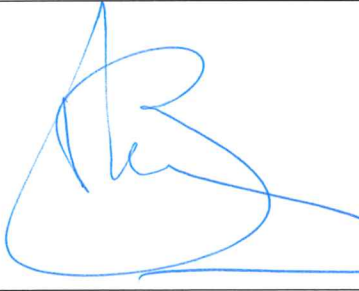
- het laatste aanslagbiljet in de personenbelasting, alsook recente loonfiches (volledig en met inbegrip van vakantiegeld en dertiende maand) of een attest betreffende de ontvangen vervangingsuitkeringen.

- Eventuele voordelen in natura (bedrijfswagen,...)
- Voor arbeiders: tevens bewijs van het apart ontvangen vakantiegeld
- Voor zelfstandigen: tevens detail van de afgetrokken beroepskosten
- Voor vennootschappen: balans en jaarrekeningen + detail van de voordelen in natura
- Bewijsstukken met betrekking tot andere inkomsten (huur, opzegvergoeding,...)
- Met betrekking tot de lasten: enkel de woonkost (huur / hypotheek) en bijzondere (medische) kosten, alsook de onderhoudsbijdrage die voor (andere) kinderen wordt betaald
- In geval van collectieve schuldenregeling: de boekhoudkundige fiche van de schuldbemiddelaar met betrekking tot de relevante periode
- Met betrekking tot de onderhoudsbijdrage voor kinderen: bewijs van de ontvangen gezinsbijslag, bewijs van sociale voordelen zoals bv ontvangen studiebeurzen, verhoging toeslag groeppakket, etc.

De familierechtbank communiceert uiterlijk 48 uur voor de pleitdatum richturen voor behandeling van de zaken via de link <https://dossier.just.fgov.be/cgi-dossier/dossier.pl?lg=nl>. Zaken die niet in staat zijn gesteld uiterlijk een week voor de pleitdatum, zullen op het einde van de zitting worden geplaatst. Zaken, die niet volledig aanwezig zijn op het richtuur voor behandeling, kunnen naar het einde van de zitting worden verplaatst voor behandeling.

De familierechtbank engageert zich om te onderzoeken via modern zittingsmanagement hoe de lange wachttijden beperkt kunnen worden in nauw overleg met de balie.

Antwerpen, 12 mei 2022.

Bart Willocx	<p>Voorzitter rechtbank van eerste aanleg Antwerpen</p> 	
Johan Du Mongh	<p>Stafhouder balie Antwerpen</p> 