

# DIGITALE COMMUNICATIE MET DE RECHTBANK

*Richtlijn van toepassing voor de rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen (alle afdelingen), ondernemingsrechtbank Gent (alle afdelingen), arbeidsrechtbank Gent (alle afdelingen), vredegerichten West-Vlaanderen (alle kantons) en politierechtbank West-Vlaanderen (alle afdelingen)*

## 1 ALGEMEEN

### 1.1 ÉÉNMALIGE NEERLEGGING OF VERZENDING

Leg stukken, conclusies, verzoekschriften en briefwisseling **slechts één keer** neer (dus niet via e-Deposit én DPA én post).

Elke neerlegging moet immers verwerkt en ingeschreven worden,.

### 1.2 ELEKTRONISCH

Elektronische neerlegging of verzending via e-Deposit of DPA geniet de voorkeur.

Conclusies, stukkenbundels,... kunnen **niet** worden neergelegd via de functionele e-mailadressen van de griffies.

### 1.3 ROLNUMMER

Vermeld steeds het correcte rolnummer wanneer u een stuk neerlegt of verzendt.

Aard van de communicatie	vindplaats rolnummer
inleidende akte	het rolnummer voor inleidende aktes (per rechtbank verschillend, zie hieronder)
conclusies	rolnummer van de zaak (vraag eventueel telefonisch na bij de griffie)
brief (tussenkommelding, ...)	rolnummer van de zaak (vraag eventueel telefonisch na bij de griffie)
stukkenbundel	rolnummer van de zaak (vraag eventueel telefonisch na bij de griffie)

Als u het rolnummer niet kent, dan verkiezen de griffies dat u daarvoor belt. U vindt een overzicht van de telefoonnummers die daarvoor kunnen gebruikt worden op de laatste pagina van deze richtlijn. Houd de gegevens van de zaak (partijen, datum inleiding, uur inleiding, ...) bij de hand.

Het Excelbestand met de algemene rolnummers (**per rechtbank verschillend**) voor de neerlegging van verzoekschriften en het rekeningnummer voor betaling van de bijdrage (**per rechtbank verschillend**) is terug te vinden op de website van e-Deposit:

<https://access.eservices.just.fgov.be/edeposit/nl/>

#### 1.4 HOE?

Leg afzonderlijke akten (bv. beroepsverzoekschrift, verzoek 747 § 2 Ger. W., ...) ook afzonderlijk neer (dus niet in hetzelfde bestand).

Geef in de bestandsnaam van de PDF kort de inhoud van de PDF weer (bv. "VZS beroep PEETERS.pdf") én maak gebruik van het veld "omschrijving" in e-Deposit of DPA.

Kies het juiste type van neerlegging ("brief", "conclusie", "stukkenbundel", ...). *Zie ook de verdere richtlijnen voor conclusies en stukkenbundels op pagina 2.*

Aard van de communicatie	"Type" in e-Deposit of DPA	Ondertekenen
brief	"brief aan de rechtbank"	ja
verzoekschrift	"verzoekschrift"	ja
conclusies	"conclusies"	nee (art. 743 Ger.W.)
stukkenbundel	"stukkenbundel"	niet van toepassing

#### 1.5 TIJDIG

Ten laatste 24 uur voor de zitting om verwerking door de griffie toe te laten.

Verwittig de rechtbank zo snel mogelijk als een vastgestelde zaak om welke reden ook niet kan behandeld worden. Het is steeds de rechtbank die oordeelt of een zaak kan uitgesteld worden: een eenvoudig verzoek tot uitstel vanwege de partijen volstaat niet en ontslaat de partij op zich niet van de plicht om te verschijnen of zich te laten vertegenwoordigen.

#### 1.6 ONDERTEKENING

Onderteken brieven en verzoekschriften voor neerlegging als dat wettelijk vereist is.

### 2 CONCLUSIES

Conclusies moeten niet ondertekend worden wanneer u ze neerlegt via e-Deposit of DPA (art. 743 Ger. W.)

Leg de conclusies bij voorkeur elektronisch neer als een doorzoekbare PDF.

dus niet: conclusies eerst afdrukken en opnieuw inscannen

wel: conclusies rechtstreeks als een PDF-bestand opslaan, dat vervolgens kan worden neergelegd.

### 3 STUKKENBUNDELS

#### 3.1 ALGEMEEN

- Laat het stukkenbundel voorafgaan door een **inventaris** (art. 737 Ger. W.)
- Leg het stukkenbundel **éénmalig** neer, en dus niet op verschillende tijdstippen in de loop van de procedure.
- De neerlegging gebeurt **bij voorkeur elektronisch en ten laatste 15 dagen** vóór de zitting (met uitzondering van inleidingszittingen of kortgeding); *tip: laad het stukkenbundel op samen met uw syntheseconclusie.*

- Neem het stukkenbundel steeds fysiek mee naar de zitting, tenzij het eerder al fysiek werd neergelegd.
- (Buitenlandse) vormstukken (familiaal, beslagexploiten,...) dienen steeds in origineel (en dus fysiek) neergelegd te worden, ten laatste 15 dagen voor de zitting.

### 3.2 ELEKTRONISCHE NEERLEGGING

- U kan het stukkenbundel eenvoudig elektronisch neerleggen via **de module ‘stukkenbundel’ in e-deposit**. Deze module is **voor iedereen toegankelijk** en laat toe om het stukkenbundel **stuk per stuk offline** samen te stellen en vervolgens in één bundel op te laden; de module maakt automatisch een interactieve inhoudsopgave aan die het voor griffie en magistraten makkelijk maakt om door het stukkenbundel te navigeren. Gelieve aan de stukken de benaming en nummering te geven zoals op de inventaris. Voor de werkwijze zie: <https://access.eservices.just.fgov.be/edeposit/nl/> en de handleiding in het bestand “Geleide rondrit” die daar ter beschikking is gesteld.
- Advocaten die over de nodige software beschikken, kunnen bij wijze van alternatief hun stukkenbundels ook elektronisch opladen in één enkele PDF die voorzien is van **een digitale interactieve inhoudsopgave**. U kan daarvoor gebruik maken van de toepassingen die dit mogelijk maken (Adobe Acrobat, advocatensoftware, stukkentool van Advocatuur V&H, ...). Geef de stukken een correcte en duidelijke nummering en voeg ze samen in de juiste volgorde. **Indien u niet beschikt over de software om een interactieve inhoudsopgave te creëren, vragen wij om gebruik te maken van de module ‘stukkenbundel’ in e-deposit.**

### 4 GEBRUIK VAN DE WEBSITE

- Via ‘Uw dossier’ op de startpagina <https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/uw-dossier> kan u info terugvinden in verband met uw zitting en uw zaak, bv. datum en uur waarop uw zaak vastgesteld staat.
- Via de website <https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/> kan u standaardformulieren en andere info terugvinden (bv. contactgegevens van de afzonderlijke diensten van de griffie, de dienstregeling, agenda van de zittingen, ...)

### 5 TELEFOONNUMMERS VOOR NAVRAAG ROLNUMMER / E-MAILADRESSEN

Rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen	Telefoonnummers en e-mailadressen
Afdeling Brugge	050/473.202 of 050/473.204 rea.brugge.burgerlijkegriffie@just.fgov.be griffie.familie.reabrugge@just.fgov.be
Afdeling Ieper	057/450.531 ieper.burgerlijkegriffie@just.fgov.be
Afdeling Kortrijk	056/269.504 of 056/269.508 rea.kortrijk.burgerlijk@just.fgov.be rea.kortrijk.familie@just.fgov.be
Afdeling Veurne	058/296.318 griffie.familie.reaveurne@just.fgov.be
<b>Ondernemingsrechtbank Gent</b>	
Afdeling Gent	09/234.52..00 orb.gent.griffie@just.fgov.be
Afdeling Brugge	050/473.050 orb.brugge.griffie@just.fgov.be
Afdeling Dendermonde	052/259.670 orb.dendermonde.griffie@just.fgov.be

Afdeling Ieper	057/450.700 orb.ieper@just.fgov.be
Afdeling Kortrijk	056/269.600 orb.kortrijk.griffie@just.fgov.be
Afdeling Veurne	058/296.439 orb.veurne@just.fgov.be
Afdeling Oudenaarde	055/231.160 orb.oudenaarde.griffie@just.fgov.be
Afdeling Oostende	059/553.640 orb.oostende@just.fgov.be
<b>Arbeidsrechtbank Gent</b>	
Afdeling Aalst	053/82.08.13 aalst.arb.griffie@just.fgov.be
Afdeling Brugge	050/47.37.00 (CSR: 050/47.33.15) brugge.arb.griffie@just.fgov.be
Afdeling Dendermonde	052/25.96.30 dendermonde.arb.griffie@just.fgov.be
Afdeling Gent	09/234.50.00 gent.arb.griffie@just.fgov.be
Afdeling Ieper	057/22.40.40 ieper.arb.griffie@just.fgov.be
Afdelingen Kortrijk en Roeselare	056/26.98.00 kortrijk.arb.griffie@just.fgov.be roeselare.arb.griffie@just.fgov.be
Afdeling Oudenaarde	055/23.11.20 oudenaarde.arb.griffie@just.fgov.be
Afdeling Sint-Niklaas	03/760.94.01 sint-niklaas.arb.griffie@just.fgov.be
Afdeling Veurne	058/29.64.55 veurne.arb.griffie@just.fgov.be
<b>Vrederegerechten West-Vlaanderen</b>	
Brugge kanton 1 en 2	A-rol 050/47.33.50 - B-rol 050/47.33.60 vred.brugge@just.fgov.be
Brugge kanton 3 en 4	A-rol 050/47.33.50 - B-rol 050/47.33.80 vred.brugge@just.fgov.be
Ieper	057/22.40.50 vred.ieper@just.fgov.be
Izegem	051/30.26.10 vred.izegem@just.fgov.be
Kortrijk	056/26.96.68 vred.kortrijk@just.fgov.be
Menen	02/557.42.90 vred.menen@just.fgov.be
Oostende	059/55.36.00 vred.oostende@just.fgov.be
Poperinge	057/33.38.10 vred.poperinge@just.fgov.be
Roeselare	051/26.92.20 vred.roeselare@just.fgov.be
Tielt	051/40.12.59 vred.tielt@just.fgov.be
Torhout	050/21.22.02 vred.torhout@just.fgov.be
Veurne	058/29.64.20 vred.veurne@just.fgov.be
Waregem	056/67.60.60 vred.waregem@just.fgov.be
<b>Politie rechtbank West-Vlaanderen</b>	
Afdeling Brugge	050/47.36.40 politie rechtbank Brugge@just.fgov.be
Afdeling Ieper	057/21.68.13 politie rechtbank Ieper@just.fgov.be

Afdeling Kortrijk	056/26.97.07 politierechtbankKortrijk@just.fgov.be
Afdeling Veurne	059/29.64.10 politierechtbankVeurne@just.fgov.be