

RICHTLIJN DIGITALE COMMUNICATIE MET DE BALIE PROVINCIE ANTWERPEN – versie 01 april 2022

enkel de burgerlijke procedures (niet de strafzaken of jeugdzaken)

richtlijn van toepassing voor de Rechtbank van Eerste Aanleg Antwerpen (alle afdelingen), Ondernemingsrechtbank Antwerpen (alle afdelingen), Arbeidsrechtbank Antwerpen (alle afdelingen), Vrederegerechten (alle kantons) en Politierechtbanken Provincie Antwerpen (alle afdelingen)

1 ÉÉNMALIGE NEERLEGGING

Stukken, conclusies, verzoekschriften en briefwisseling worden **slechts 1x** neergelegd of verzonden.

*Elke neerlegging moet immers verwerkt/ingeschreven worden, dus **niet** via e-Deposit én DPA én post én ...*

2 HOE NEERLEGGEN OF VERZENDEN?

➤ ELEKTRONISCH

Elektronische neerlegging via e-Deposit (website FOD Justitie) of DPA-Deposit geniet de voorkeur.

➤ TIJDIG!

- Verzend of leg neer ten laatste 24 uur vóór de zitting om nog verwerking door de griffie toe te laten (onverminderd eventuele eerdere verplichtingen om eerder neer te leggen). Als u de neerlegging pas later dan 24u voor de zitting kunt doen, voorziet u beter in uw vertegenwoordiging ter zitting.
- Verwittig de rechtbank zo snel mogelijk als een vastgestelde zaak om welke reden ook niet zal kunnen behandeld worden.

➤ ROLNUMMER!

Het correcte rolnummer wordt steeds vermeld en ingegeven bij neerlegging of verzending.

Dit geldt ook voor communicatie over inleidingszittingen. Zo komt uw bericht meteen terecht in de juiste zaak, zonder opzoekwerk en extra verwerking voor de griffie.

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

Voor de Ondernemingsrechtbank Antwerpen, afdeling Antwerpen wordt de ‘voorlopige zittingsrol’ voor de inleidingszitting (op dinsdag) op donderdagmiddag beschikbaar gesteld aan de Balie Provincie Antwerpen. De ‘definitieve zittingsrol’ wordt ten laatste op maandag beschikbaar gesteld. De balie publiceert de zittingsrol telkens op <https://privaatluik.advocaat.be/rechtbanken/ondernemingsrechtbank-antwerpen-afdeling-antwerpen>.

➤ WAT?

- Afzonderlijke akten (bv. beroepsverzoekschrift, verzoek 747 § 2, ...) worden ook afzonderlijk neergelegd (dus niet in hetzelfde PDF-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", ...)

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

➤ ONDERTEKENING

Brieven en verzoekschriften moeten ondertekend worden voor ze worden neergelegd.

➤ LEG NEER IN DE JUISTE HOEDANIGHEID

Selecteer de juiste hoedanigheid bij neerlegging via de website van e-Deposit bij FOD Justitie. Leg dus niet neer als "burger" als u advocaat bent of medewerker van een advocaat.

Vermeld - bij voorkeur ook in het neergelegde bestand - de naam van de partij voor wie het stuk wordt neergelegd (vermeld bv. de naam van de partij op de inventaris bij neerlegging van een stukkenbundel)

3 CONCLUSIES

- Conclusies moeten niet ondertekend worden als ze elektronisch worden neergelegd (art. 743 Ger. W.)
- De conclusies worden bij voorkeur elektronisch neergelegd als een doorzoekbare PDF.

dus niet: conclusies eerst afdrukken en opnieuw inscannen

wel: conclusies rechtstreeks exporteren of printen naar het PDF-bestand dat daarna wordt neergelegd

4 INLEIDENDE VERZOEKSCRIFTEN (EENZIJDIG OF OP TEGENSpraak, inclusief beroep)

Elke rechtbank heeft een eigen algemeen rolnummer dat uitsluitend bestemd is voor de elektronische neerlegging van nieuwe inleidende aktes. Gebruik deze rolnummers niet voor briefwisseling of andere neerleggingen.

Onderteken uw verzoekschrift en voeg (waar van toepassing) het bewijs toe van de betaling van de bijdrage voor het Fonds Juridische Tweedelijnsbijstand.

Het Excelbestand met de algemene rolnummers (per rechtbank verschillend) 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/>

5 STUKKENBUNDELS

➤ ALGEMEEN

- Een stukkenbundel moet voorafgegaan worden door een inventaris (art. 737 Ger. W.)
- Een stukkenbundel wordt bij voorkeur elektronisch neergelegd ten laatste 15 dagen voor de zitting (behoudens inleidingszittingen of kortgeding of andere termijnen in beschikkingen/vonnissen)
- Een stukkenbundel wordt ook steeds fysiek meegenomen naar de zitting (bij elkaar horende stukken worden geniet), tenzij het eerder al fysiek werd neergelegd.
- (Buitenlandse) vormstukken (familiaal, beslagexploten,...) dienen steeds in origineel (en dus fysiek) neergelegd te worden, ten laatste 15 dagen voor de zitting.

➤ ELEKTRONISCHE NEERLEGGING

Om de verwerking voor de griffies te bevorderen en het gebruik en de raadpleging voor de magistraten te vereenvoudigen, wordt het stukkenbundel voorzien van een elektronische structuur en navigatie via één van de volgende methodes:

1) **De nieuwe module “Stukkenbundel”**

Deze methode geniet de voorkeur van de Ondernemingsrechtbank en de Arbeidsrechtbank.

Zowel via de website e-Deposit van de FOD Justitie als via DPA-Deposit kan sinds het voorjaar 2021 gebruik gemaakt worden van een nieuwe toepassing om een stukkenbundel samen te stellen en vervolgens neer te leggen met een door het systeem aangemaakte inventaris.

Zie de handleiding op e-Deposit en de FAQ van DPA voor meer informatie.

2) **Eén PDF-bestand met interactieve inhoudsopgave**

De stukken worden correct en duidelijk genummerd en in de juiste volgorde samengevoegd in één PDF met interactieve inhoudsopgave.

U maakt daarvoor gebruik van een toepassing naar keuze die dit mogelijk maakt (Adobe Acrobat, advocatensoftware, ...).

6 GEBRUIK VAN DE WEBSITES

- 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, beschikkingen van de voorzitter, maatregelen Covid-19, fixatietermijnen van de kamers, ...)

TELEFOONNUMMERS VOOR NAVRAAG ROLNUMMER

Rechtbank van Eerste Aanleg Antwerpen	Telefoonnummers
Afdeling Antwerpen	03 257 86 87 (rollen) 03 257 89 03 (familiaal) 03 257 86 68 (burgerlijk)
Afdeling Mechelen	015 288 151 – 015 288 157 – 015 288 169
Afdeling Turnhout	014 44 77 41 – 014 44 77 47
Ondernemingsrechtbank Antwerpen	
Afdeling Antwerpen	03 257 85 44 (algemeen) – 03 257 85 47 (rollen)
Afdeling Mechelen	015 28 83 58
Afdeling Turnhout	014 44 72 90 (rollen)
Arbeidsrechtbank Antwerpen	
Afdeling Antwerpen	03 257 82 20
Afdeling Mechelen	015 288 310
Afdeling Turnhout	014 44 71 40
Vrederegerechten arrondissement Antwerpen	Telefoonnummer
Stadskantons Antwerpen 1-7	03 257 81 24
Boom	03 888 00 07
Brasschaat	03 651 67 25
Deurne	03 324 27 18
Heist-op-den-Berg	015 24 60 07
Kapellen	03 664 61 73
Kontich	03 457 05 11
Lier	03 490 08 00
Mechelen	015 28 83 90
Merksem	03 645 14 68
Mol-Geel 1-2	014 34 70 11
Turnhout 1-2	014 44 71 20
Westerlo	014 54 44 18
Willebroek	03 886 85 56
Zandhoven	03 484 32 85
Politie rechtbank Antwerpen	Telefoonnummer
Afdeling Antwerpen	03 257 94 61
Afdeling Mechelen	015 28 82 14
Afdeling Turnhout	014 44 73 10