

Rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen
Arbeidsrechtbank Gent
Ondernemingsrechtbank Gent
Vrederegerechten en politierechtbank West-Vlaanderen
Parket West-Vlaanderen
Arbeidsauditoraat Gent

Maatregelen ter bestrijding van het coronavirus, die gelden in de rechtbanken van West-Vlaanderen

Update : 1.11.2020

Gelet op :

- de verstrengde maatregelen van het Overlegcomité dd. 16.10.2020 en 30.10.2020;
- het M.B. van 1.11.2020;
- de maatregelen en richtlijnen van het college van hoven en rechtbanken dd. 01.11.2020.

Justitie is een essentiële dienst, waarvan de continuïteit maximaal moet worden nagestreefd.

Tijdens de verstrengde lockdown vanaf 2.11.2020 blijven de rechtbanken tot nader order recht spreken onder de volgende omstandigheden :

Algemene bepalingen

1. Veiligheidsmaatregelen

- de toegang tot de gerechtsgebouwen is beperkt tot de personen die door een gerechtelijke instantie werden opgeroepen, de personen (en hun eventuele wettelijke gevolmachtigden en noodzakelijke begeleider) die werden opgeroepen in het kader van een geschil en de personen die er om professionele redenen moeten zijn;
- bij het betreden van de voor publiek toegankelijke delen van de gerechtsgebouwen (zittingszalen [openbare zitting/zitting in raadkamer], de griffies, gangen, trappenhallen, liften, bibliotheken, sanitaire ruimtes ...) is eenieder, met uitzondering van kinderen tot en met 12 jaar, in elk geval verplicht om de mond en de neus te bedekken met een mondmasker of elk ander alternatief in stof;
Wanneer het dragen van een mondmasker of elk alternatief in stof niet mogelijk is omwille van medische redenen, mag een gelaatsscherm worden gebruikt.

De personen die in de onmogelijkheid zijn een mondkap, een alternatief in stof of een gelaatsscherm te dragen omwille van een beperking, gestaafd door middel van een medisch attest, moeten niet voldoen aan de bepalingen van dit besluit die deze verplichting voorzien.

- vooraleer het gebouw, de zittingszaal of griffie te betreden, dient men de handen grondig te ontsmetten;
- op elk moment dient de onderlinge veiligheidsafstand (1,5 m) bewaard te worden;
- de advocatencases in de gerechtsgebouwen blijven gesloten;

2. Zittingen

- er wordt zoveel mogelijk gezeteld in grote lokalen met voldoende verluchttingsmogelijkheden;
- praktische afspraken in verband met procedureregelingen, tussenkomsten, zittingen, ... gebeuren via de zittingsgriffier en bij voorkeur per e-mail;
- in afspraak met de rechter en zittingsgriffier wordt zoveel als mogelijk gebruik gemaakt van :
 - o het in beraad nemen van dossiers zonder pleidooien;
 - o videozitting;
 - o het gebruik van de schriftelijke procedure (art. 755 Ger.W.);
- aan advocaten wordt gevraagd om hun cliënten te vertegenwoordigen, zonder aanwezigheid van de cliënt(en);
- de zaken worden (in afspraak met de rechter en de zittingsgriffier) zo veel als mogelijk op vast uur of in tijdsblokken gefixeerd;
- het aantal personen in de zittingszaal wordt beperkt in functie van de capaciteit van de zittingszaal;
- aan de advocaten en partijen wordt gevraagd om de veiligheidsmaatregelen ook in de gangen en wachtzalen altijd en gedisciplineerd na te leven en de instructies via borden of zaalwachters strikt op te volgen.

3. Neerlegging stukken

- conclusies en stukken worden zo veel als mogelijk elektronisch neergelegd (via E-deposit of DPA);
- de neerlegging van conclusies en stukken gebeurt tijdig en bij voorkeur (minstens) 2 dagen voor de zitting;
- de neer te leggen stukken worden duidelijk geïdentificeerd (identiteit neerlegger, nauwkeurige aanduiding van de betrokken zaak, A.R. nr., ...) en geïnventariseerd;
- conclusies en stukken worden slechts 1x neergelegd (en niet cumulatief via E-deposit/mail/post/zitting/manuele neerlegging);
- indien digitale neerlegging niet mogelijk is worden stukken gedeponereerd op de daartoe aangeduide plaats in de zittingszaal;

4. Griffies

- de griffies blijven toegankelijk voor het publiek gedurende de normale openingsuren, tenzij anders aangegeven;
- communicatie met de griffies gebeurt bij voorkeur telefonisch en/of per e-mail;
- de griffies zijn gelijktijdig slechts toegankelijk voor 1 persoon;

- indien geen elektronische neerlegging mogelijk is, worden neer te leggen stukken contactloos neergelegd in de daartoe bestemde bakjes op/aan de griffie of in de daartoe geplaatste bakken aan de ingang van de gerechtsgebouwen;
- cash geld wordt niet aanvaard :
bewijs van voorafgaandelijke betaling van rechten (griffiebon/overschrijving) wordt bij de neer te leggen stukken gevoegd.
- dossiers kunnen slechts na voorafgaandelijke afspraak worden ingezien;
- vonnissen kunnen elektronisch overgemaakt worden aan advocaten en partijen.

Bijzondere bepalingen

1. Rechtbank van eerste aanleg

Burgerlijke sectie:

- Conclusiekalenders worden schriftelijk overgemaakt, voorafgaandelijk aan de zitting;
- Verzoeken tot uitstel e.a. worden schriftelijk ingediend. Indien mogelijk delen alle partijen ook omtrent deze verzoeken hun standpunt voorafgaandelijk en schriftelijk mee, alsook hun eventueel akkoord dat over die betwisting uitspraak mag worden gedaan via schriftelijke behandeling;
- De zaken worden zoveel als mogelijk schriftelijk in beraad genomen. Partijen delen hun gebeurlijk akkoord met die werkwijze voorafgaandelijk mee;
- In het kader van de opvolging van de expertises wordt zoveel als mogelijk voorafgaandelijk schriftelijk standpunt meegedeeld;
- Behandeling van de zaken via videoverbinding wordt aangemoedigd waar mogelijk zoals vermeld in de aanbeveling van het College van hoven en Rechtbanken dd. 01/11/2020.

Familiesectie:

- Er is schriftelijke verschijning bij de inleiding en de instaatstelling indien op de desbetreffende zittingen enkel procedurele aspecten moeten worden geregeld;
- Indien persoonlijke verschijning en pleidooien noodzakelijk zijn (vb. in verband met verblijfsregelingen) dienen de dossiers zoveel mogelijk op uur gefixeerd te worden;
- Het voormelde geldt eveneens voor het horen van kinderen;
- Politionele en maatschappelijke onderzoeken en verhoren van minderjarigen worden aan de raadsliden doorgemaid.

Jeugdsectie:

Wat betreft de zittingen ten gronde:

- **VOS:**

*minderjarige VOS en begeleiders van voorzieningen, pleegzorg, ... komen niet meer, behoudens andersluidende beslissing van de rechter. Minderjarigen worden vertegenwoordigd door hun raadsman (- 12 jarigen verschijnen sowieso niet).

De griffie belt alle advocaten op met de vraag om hun cliënt +12 jaar te vertegenwoordigen. Het verslag van de sociale dienst zal aan de jeugdadvocaat door de griffier via e-mail worden toegestuurd.

De advocaat dient niet aanwezig te zijn maar meldt per mail dat hij vertegenwoordigt (waarnaar dan in het vonnis wordt verwezen) en of hij al dan niet akkoord is met verlenging van de maatregel.

*aan ouders in VOS wordt gevraagd om niet te verschijnen. De sociale dienst neemt hiertoe het initiatief en er wordt terugkoppeling per e-mail gevraagd in functie van aanwezigheid en/of standpunt omtrent advies van de sociale dienst. Voor de raadsman van de ouder die zich kenbaar heeft gemaakt, wordt dezelfde werkwijze gevolgd als voor de raadsman van de minderjarige.

- **MOF:**

*minderjarigen MOF kunnen kiezen of ze zich al dan niet laten vertegenwoordigen door hun raadsman, desnoods wordt de zaak uitgesteld hetgeen ook het geval is indien de rechter om bepaalde redenen, om de persoonlijke verschijning van de minderjarige verzoekt.

In geval de zaak behandeld wordt, worden alle partijen verzocht voordien schriftelijk hun standpunt mee te delen en niet te verschijnen ter terechtzitting.

Dit geldt ook voor de raadsliden van de burgerlijke partijen, die hun nota voordien ter griffie neerleggen.

Wat betreft de kabinetzittingen:

- **VOS:**

*kabinetszittingen worden gehouden in de zittingszaal jeugd;

*om te vermijden dat de raadsliden het dossier moeten komen inzien voor de zitting, krijgen zij op hun verzoek het verslag van de sociale dienst per mail door de griffier toegestuurd.

- **MOF:**

*bij de eerste verschijning (dus na aanhouding door de Procureur) verschijnt de minderjarige voor de jeugdrechter;

*bij tweede en volgende kabinetzittingen, wordt de minderjarige vertegenwoordigd door zijn advocaat. Er kan worden gewerkt met een akkoordverklaring of een videoverbinding indien de jeugdrechter hiertoe beslist.

Correctionele sectie:

- conclusietermijnen worden schriftelijk aangevraagd en vastgesteld. Deze worden aan de partijen elektronisch/schriftelijk meegedeeld;
- de aangehouden persoon heeft het recht om voor de correctionele rechtbank te verschijnen;
- verschijning van aangehouden personen: de voorzitter van de kamer neemt de nodige schikkingen zodat de aangehouden beklaagden kunnen verschijnen, rekening houdend met de sanitaire maatregelen en spreiding van de te behandelen zaken. De griffier deelt dit mee aan de Procureur des Konings, zodat de nodige (veiligheids)maatregelen kunnen getroffen worden voor de overbrenging;
- bij vertegenwoordiging door de raadsman, kan de aangehouden persoon vanuit de gevangenis via een videoverbinding het proces volgen, voor zover het technisch haalbaar is en de voorzitter van de kamer daartoe beslist;
- indien er beperkte transportcapaciteit is, wordt voorrang gegeven aan de aangehouden personen die voor de correctionele rechtbank moeten verschijnen ten opzichte van deze die voor de correctionele raadkamer dienen te verschijnen;
- wanneer de beklaagde niet kan verschijnen wegens gebrek aan transport of beperkende maatregelen in de gevangenis, beslist de rechter over de verdere behandeling van de zaak.

Onderzoeksectie en raadkamer:

- voorleidingen gebeuren in een grotere zittingszaal, niet in het kabinet van de onderzoeksrechter;
- bezoek van advocaten en politiediensten in het kabinet wordt tot een minimum herleid;
- zittingen van de raadkamer vinden plaats in een grotere zittingszaal;
- de aangehouden persoon heeft het recht voor de raadkamer te verschijnen;
- voorafgaandelijk wordt overlegd met de voorzitter van de raadkamer en de griffier om de behandeling van de zaken te spreiden in de tijd;
- wanneer de verdachte niet kan verschijnen wegens gebrek aan transport of beperkende maatregelen in de gevangenis, beslist de rechter over de verdere behandeling van de zaak.

Functionele e-mailadressen:

Afdeling	Sectie	Functionele mailbox
Brugge	Burgerlijk	REA.Brugge.Burgerlijkegriffie@just.fgov.be
	Strafsectie	rea.brugge.corrgrf@just.fgov.be
	Onderzoek	griffieraadkamerbrugge@just.fgov.be
	Raadkamer	griffieraadkamerbrugge@just.fgov.be
	Familiesectie	griffie.familie.reabrugge@just.fgov.be
	Jeugdsectie	jeugdrechtbankbrugge@just.fgov.be
	Inschrijvingen/Afschriften	griffie.rollen.reabrugge@just.fgov.be
	Dienst Overtuigingsstukken	REA.Brugge.os@just.fgov.be
leper	Burgerlijk	leper.BurgerlijkeGriffie@just.fgov.be
	Strafsectie	leper.CorrectieGriffie@just.fgov.be

	Onderzoek	rea.ieper.onderzoek@just.fgov.be
	Raadkamer	rea.ieper.onderzoek@just.fgov.be
	Familiesectie	leper.BurgerlijkeGriffie@just.fgov.be
	Jeugdsectie	leper.JeugdrechtbankGriffie@just.fgov.be
	Dienst Overtuigingsstukken	leper.CorrectioneleGriffie@just.fgov.be
Kortrijk	Burgerlijk	Rea.Kortrijk.Burgerlijk@just.fgov.be
	Strafsectie	Kortrijk.correctionelegriffie@just.fgov.be
	Onderzoek	rea.Kortrijk.onderzoek@just.fgov.be
	Raadkamer	rea.Kortrijk.onderzoek@just.fgov.be
	Familiesectie	rea.kortrijk.Familie@just.fgov.be
	Jeugdsectie	rea.Kortrijk.Jeugd@just.fgov.be
	Dienst Overtuigingsstukken	kortrijk.os@just.fgov.be
Veurne	Burgerlijk	Griffie.Familie.ReaVeurne@just.fgov.be
	Strafsectie	Rea.veurne.correctionelegriffie@just.fgov.be
	Onderzoek	rea.veurne.onderzoek@just.fgov.be
	Raadkamer	rea.veurne.onderzoek@just.fgov.be
	Familiesectie	Griffie.Familie.ReaVeurne@just.fgov.be
	Jeugdsectie	Veurne.Rea.Jeugd@just.fgov.be
	Dienst Overtuigingsstukken	Rea.veurne.correctionelegriffie@just.fgov.be

Rekeningnummers:

Afdeling Brugge	BE 91 6792 0083 6476
Afdeling Ieper	BE83 6792 0084 0015
Afdeling Kortrijk	BE87 6792 0083 8294
Afdeling Veurne	BE72 6792 0084 9816

Dagvaardingen en inleidende verzoekschriften kunnen nog steeds via **E-deposit** worden neergelegd.

De rolnummers die hiervoor moeten worden gebruikt zijn de volgende:

- Voor de burgerlijke sectie : 1970/70/A
- Voor de familiesecties : 1970/70/B,

En dit voor de vier afdelingen, nl. Brugge, Ieper, Kortrijk en Veurne.

2. Arbeidsrechtbank

Dagvaardingen en inleidende verzoekschriften kunnen nog steeds via E-deposit worden neergelegd.

De rolnummers die hiervoor moeten worden gebruikt zijn de volgende:

Afdeling Brugge	1970/70/A
Afdeling Gent	1970/70/A
Afdeling Dendermonde	1970/70/A
Afdeling Kortrijk	1970/70/A
Afdeling Oudenaarde	1970/70/A
Afdeling Ieper	1970/70/A
Afdeling Veurne	1970/70/A
Afdeling Aalst	1971/71/A
Afdeling Roeselare	1971/71/A
Afdeling Sint-Niklaas	1972/72/A

In de afdelingen Kortrijk en Veurne kan gepleit worden via videoconferentie indien alle partijen hiermee akkoord gaan. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de griffie van de betreffende afdelingen.

Er wordt met de griffies zoveel mogelijk op afstand gecommuniceerd.

De functionele mailadressen en telefoonnummers van de afdelingen:

Afdeling Aalst	aalst.arb.griffie@just.fgov.be	053 82 08 13
Afdeling Brugge	brugge.arb.griffie@just.fgov.be	050 47 37 00 (sociale griffie) 050 47 33 15 (CSR)
Afdeling Dendermonde	dendermonde.arb.griffie@just.fgov.be	052 25 96 30
Afdeling Gent	gent.arb.griffie@just.fgov.be	09 234 50 00 (sociale griffie) 09 234 50 13 (CSR)
Afdeling Ieper	ieper.arb.griffie@just.fgov.be	057 22 40 40
Afdeling Kortrijk	kortrijk.arb.griffie@just.fgov.be	056 26 98 00
Afdeling Oudenaarde	oudenaarde.arb.griffie@just.fgov.be	055 23 11 20
Afdeling Roeselare	roeselare.arb.griffie@just.fgov.be	056 26 98 00
Afdeling Sint-Niklaas	sint-niklaas.arb.griffie@just.fgov.be	03 760 94 01
Afdeling Veurne	veurne.arb.griffie@just.fgov.be	058 29 64 55

De griffie mag geen contant geld aanvaarden.

Ingeval een bijdrage verschuldigd is aan het Fonds voor juridische tweedelijnsbijstand, dient het betalingsbewijs te worden voorgelegd vooraleer de zaak kan worden ingeschreven.

Hieronder vindt u het rekeningnummer van de afdelingen:

Afdeling Brugge	BE33679200852846	PCHQBEBB
Afdeling Dendermonde	BE68679200851634	PCHQBEBB
Afdeling Aalst	BE46679200851836	PCHQBEBB
Afdeling Sint-Niklaas	BE24679200852038	PCHQBEBB
Afdeling Gent	BE15679200851230	PCHQBEBB
Afdeling Ieper	BE42679200853654	PCHQBEBB
Afdeling Kortrijk	BE86679200853250	PCHQBEBB
Afdeling Roeselare	BE64679200853452	PCHQBEBB
Afdeling Oudenaarde	BE02679200852240	PCHQBEBB
Afdeling Veurne	BE20679200853856	PCHQBEBB

3. Ondernemingsrechtbank

Griffies

De griffies en de rechtspersonenregisters werken met gesloten deuren en zijn enkel toegankelijk na voorafgaandelijke afspraak.

Vergaderingen

Vergaderingen van werkgroepen, commissies of andere organisatieverbanden binnen de rechtbank gaan bij voorkeur door per videoconferentie (Cisco Webex of gelijkwaardig).

Enkel indien videoconferentie niet mogelijk is, kunnen vergaderingen fysiek doorgaan, mits strikte naleving van de hoger vermelde veiligheidsvoorschriften.

Zittingen kamer van ondernemingen in moeilijkheden (KOIM, 4de kamer)

Alle zittingen van de KOIM en van het handelsonderzoek worden met onmiddellijke ingang en tot nader order opgeschort.

Zittingen van de kamer voor bemiddeling en verzoening (5de kamer)

Alle zittingen van de kamer voor bemiddeling en verzoening worden met onmiddellijke ingang en tot nader order opgeschort.

4. Politierechtbank en Vrederechten

Griffies

De griffies blijven open tijdens de normale openingsuren maar er wordt gevraagd om ze enkel fysiek te betreden voor dringende zaken, zoals bv. wat de politierechtbank betreft: afhalen rijbewijs, aantekenen hoger beroep en inzage strafdossier ter voorbereiding van de zitting.

Politierechtbank – strafzittingen

De advocaten komen bij voorkeur pas vanaf 10.00 u (in afdeling Ieper vanaf 15.00) naar de zitting. Zo kunnen de politierechters eerst de zaken van personen zonder advocaat behandelen.

Politierechtbank – burgerlijke zittingen

Op de inleidingszittingen van de burgerlijke kamer van de politierechtbank is de fysieke aanwezigheid van advocaten niet vereist (schriftelijke verschijning). Ook de verdere procedure verloopt bij voorkeur schriftelijk.

Vrederechten - E-sign

De via de Eid digitaal ondertekende beslissing door de vrederechter (in pdf-formaat) wordt elektronisch doorgestuurd naar de advocaten die over een actieve jBox beschikken. Advocaten, die nog geen aanvraag voor de aanmaak van JBox hebben gedaan, worden verzocht om het nodige te doen zodat de vonnissen van de vrederechters digitaal ter kennis kunnen worden gebracht.

Functionele e-mailadressen en rekeningnummers

Politierechtbank	Functionele mailbox	Postchequenummer
Afdeling Brugge	PolitierechtbankBrugge@just.fgov.be	BE45 6792 0083 7789
Afdeling Veurne	PolitierechtbankVeurne@just.fgov.be	BE24 6792 0092 9638
Afdeling Ieper	PolitierechtbankIeper@just.fgov.be	BE49 6792 0095 2371
Afdeling Kortrijk	PolitierechtbankKortrijk@just.fgov.be	BE54 6792 0083 8597

Vrederecht	Functionele mailbox	Mailadres zittingsgriffiers	Postchequenummer
Brugge 1	vred.brugge@just.fgov.be	Erwin.Verhaeghe@just.fgov.be	BE47 6792 0083 6880
Brugge 2	vred.brugge@just.fgov.be	Stefanie.Devroe@just.fgov.be	BE47 6792 0083 6880
Brugge 3	vred.brugge@just.fgov.be	Tom.Verkest@just.fgov.be	BE47 6792 0083 6880
Brugge 4	vred.brugge@just.fgov.be	Delphine.Allemeersch@just.fgov.be	BE47 6792 0083 6880
Oostende 1	vred.oostende@just.fgov.be	Kris.Moraël@just.fgov.be	BE14 6792 0083 7183
Oostende 2	vred.oostende@just.fgov.be	Thierry.Debruyne@just.fgov.be	BE14 6792 0083 7183
Veurne	vred.veurne@just.fgov.be	Josefien.Masschelein@just.fgov.be	BE50 6792 0085 0018
Torhout	vred.torhout@just.fgov.be	Stefanie.Vandenbergh@just.fgov.be ; Fiebe.VandeVyvere@just.fgov.be	BE67 6792 0083 7587
Tielt	vred.tielt@just.fgov.be	Sofie.Lanckriet@just.fgov.be ; Kurt.DeBuck@just.fgov.be	BE89 6792 0083 7385
Roeselare	vred.roeselare@just.fgov.be	alain.mestdag@just.fgov.be hannelore.ghyselinck@just.fgov.be	BE63 6792 0083 9308
Izegem	vred.izegem@just.fgov.be	caroline.deklerk@just.fgov.be lindsey.deceuninck@just.fgov.be	BE106792 0083 8904
Waregem	vred.waregem@just.fgov.be	ellen.iodts@just.fgov.be	BE85 6792 0083 9106
Kortrijk 1	vred.kortrijk@just.fgov.be	hannelore.laverge@just.fgov.be	BE41 6792 0083 9510
Kortrijk 2	vred.kortrijk@just.fgov.be	mario.delie@just.fgov.be	BE41 6792 0083 9510
Menen	vred.menen@just.fgov.be	martijn.delannoy@just.fgov.be justine.malfait@just.fgov.be	BE19 6792 0083 9712
Ieper	vred.ieper@just.fgov.be	charlotte.dubois@just.fgov.be kristien.plets@just.fgov.be	BE50 6792 0084 0318
Poperinge	vred.poperinge@just.fgov.be	kathy.verkruysse@just.fgov.be sylvie.vandemoortele@just.fgov.be	BE06 6792 0084 0722

Opmerking m.b.t. de vrederechten: indien je een mail naar een stadskanton stuurt, wil bij de rubricering 'A-rol' of 'B-rol' en ook het **nummer van het kanton** vermelden.

Voorbeelden:

- zaak voor openbare terechtzitting van eerste kanton: **A1**
- zaak m.b.t. bewindvoering, collocatie, voogdij en ouderlijk gezag voor het 2° kanton: **B2**.

5. Parket West-Vlaanderen

De parketadministratie werkt op de 4 afdelingen volledig met gesloten deuren.

inzage van geseponeerde dossiers kan alleen na telefonische afspraak.

03/11/2020

Voor West-Vlaanderen, de voorzitters van

De ondernemingsrechtbank, de arbeidsrechtbank, de politierechtbanken en Vrederechten, de rechtbank van eerste aanleg,

De procureur des Konings, de arbeidsauditeur.