

Beste kandidaat-stagiair, met deze 'richtlijnen' kan u vinden welke formaliteiten u in orde dient te brengen om uw doel te bereiken: opgenomen worden op de lijst van advocaat-stagiairs balie Gent. Op p. 8 van deze richtlijnen zal u een handige checklist willen vinden om uw verzoek over te maken.

Veel succes!

<b>Welke stappen dient u in orde te brengen vooraleer u kan worden ingeschreven op de lijst van stagiairs balie Gent?</b> .....	2
<b>STAP 1. U gaat op zoek naar een stagemeester en sluit een stageovereenkomst af</b> .....	2
<b>STAP 2. De eedaflegging</b> .....	2
2.1. Informatie over de eedaflegging op maandagvoormiddag 02.09.2024 .....	2
2.2. Informatie over de overige data waarop de eed kan worden afgelegd .....	3
2.3. Welke formaliteiten dient u in orde te brengen om de eed te kunnen afleggen? .....	3
<b>STAP 3. Samenstelling van uw dossier met het oog op opname lijst stagiairs balie Gent</b> .....	3
Contactgegevens baliesecretariaat. ....	3
Aan het secretariaat te bezorgen documenten.....	4
- uw origineel en afgestempeld diploma .....	4
- een door u ondertekend verzoek tot opname lijst stagiairs .....	4
- digitaal uw verzoek tot opname lijst stagiairs indienen .....	4
- een vertrouwelijke verklaring .....	4
- een uittreksel uit het strafregister .....	4
- een digitale pasfoto.....	4
<b>Formaliteiten die u in orde dient te brengen voor het aanvangen van uw zelfstandige activiteit</b> ..	5
- aansluiten bij een sociaal verzekeringsfonds voor zelfstandigen.....	5
- fiscale verplichtingen.....	5
<b>Wat dient u in orde te brengen nadat u bent ingeschreven op de lijst van stagiairs balie Gent?</b> ..	5
1. Uw origineel diploma terug ophalen op het baliesecretariaat.....	5
2. Aanvragen van een advocatenkaart .....	6
2. Uw voorkeurmateries meedelen aan het Bureau voor Juridische Bijstand .....	6
3. Betalen van een baliebijdrage (per kalenderjaar) .....	6
4. Inschrijven voor de beroepsopleiding .....	7
<b>CHECKLIST INSCHRIJVING LIJST VAN STAGIAIRS BALIE GENT</b> .....	8
<b>BIJLAGE 1: VERZOEK TOT INSCHRIJVING OP DE LIJST VAN STAGIAIRS</b> .....	8
<b>BIJLAGE 2: VERTROUWELIJKE VERKLARING AAN STAFHOUDER</b> .....	12
<b>BIJLAGE 3: INSCHRIJVINGSFORMULIER TWEDELIJNSBIJSTAND</b> .....	13

# Welke stappen dient u in orde te brengen vooraleer u kan worden ingeschreven op de lijst van stagiairs balie Gent?

## STAP 1. U gaat op zoek naar een stagemeeester en sluit een stageovereenkomst af

### 1.1.

U dient voor uw stageopleiding een stagemeeester te hebben. Enkel advocaten die sedert min. 7 jaar zijn opgenomen op het tableau en die bij de balie Gent erkend stagemeeester zijn, komen in aanmerking. Meer informatie kan u vinden in art. 30 Codex Deontologie. U kan deze [Codex Deontologie](#) o.m. terugvinden [www.advocaat.be](http://www.advocaat.be).

Een stagemeeester kan slechts drie stagiairs op hetzelfde ogenblik begeleiden. Deze voorwaarde moet waarborgen dat u als advocaat-stagiair een kwaliteitsvolle opleiding krijgt tijdens uw stageperiode.

Indien uw toekomstige stagemeeester nog niet op de lijst van de stagemeeesters is opgenomen, moet eerst zijn aanvraag ingediend en goedgekeurd worden door de raad van de Orde) voor u zelf op de lijst van de stagiairs kan worden opgenomen. Indien aan de voorwaarden is voldaan, kunnen op eenzelfde raad van de Orde deze opnames gebeuren.

Let op: indien uw stagemeeester niet voldoet kan daarbij vertraging optreden en/of moet u mogelijk naar een andere stagemeeester uitkijken.

### 1.2.

Met uw stagemeeester dient u een schriftelijke stageovereenkomst te sluiten. Die regelt de wederzijdse rechten en plichten van de stagemeeester en stagiair en bevat afspraken over de prestaties, het gebruik van kantooruitrusting, de stagevergoeding<sup>1</sup>, de terugbetaling van kosten, de vakantieregeling en de beëindiging van de stageovereenkomst. De overeenkomst legt van bij het begin van de stage duidelijke afspraken vast die meer zekerheid bieden voor beide partijen en problemen achteraf helpen te voorkomen. Op [www.ordevanvlaamsebalies.be/nl/kennisbank/advocaat-worden/inschrijven-aan-een-balie](http://www.ordevanvlaamsebalies.be/nl/kennisbank/advocaat-worden/inschrijven-aan-een-balie) vindt u het OVB-modelcontract van zo'n stageovereenkomst.

## STAP 2. De eedaflegging

### 2.1. Informatie over de eedaflegging op maandagvoormiddag 02.09.2024

De plechtige openingszitting van het gerechtelijk jaar 2024-2025 en aansluitende eedaflegging van alle kandidaat-stagiairs van het ressort (zijnde de balies Dendermonde, Gent, Oudenaarde en West-Vlaanderen) zal plaatsvinden in de Handelsbeurs, Kouter 29 te 9000 Gent op maandagvoormiddag 02.09.2024 om 10u. Aanwezigheid wordt gevraagd vanaf 08.30u en dit voor zowel individuele foto's als foto's met de overige kandidaat-stagiairs.

Tijdens de eedaflegging draagt u de advocatentoga, die u zelf zal meenemen.

---

<sup>1</sup> De minimumvergoedingen voor stagiairs zijn vastgelegd in de Codex Deontologie voor Advocaten. Voor een voltijdse beschikbaarheid bedragen de minimumvergoedingen (vanaf 1 september 2024): 27.000 euro voor het eerste stagejaar, maandelijks vooruitbetaalbaar en 33.600 euro vanaf het tweede stagejaar, maandelijks vooruitbetaalbaar.

Voorafgaand aan de eedaflegging zal uw identiteit gecontroleerd worden aan de hand van uw ID.

Na de eedaflegging wordt u namens de balies Gent, Oudenaarde, Dendermonde en West-Vlaanderen een uitgebreide receptie aangeboden. Meer informatie hierover volgt nog.

## 2.2. Informatie over de overige data waarop de eed kan worden afgelegd

Tijdens de maand september 2024 kan u op elke donderdag de eed afleggen. Vanaf de maand oktober 2024 t.e.m. juni 2025 kan u de eed afleggen op elke eerste donderdag van de maand.

## 2.3. Welke formaliteiten dient u in orde te brengen om de eed te kunnen afleggen?

Uw origineel diploma van master/licentiaat in de rechten dient u minstens 5 werkdagen voor de datum van de eedaflegging neer te leggen op het parket bij het hof van beroep te Gent, Savaanstraat 11/101 te 9000 Gent (tel.: 09/234.58.11) zodat men u kan registreren voor de eedaflegging.

Voor de eedaflegging van 2 september 2024 dient u uw diploma uiterlijk op donderdag 29 augustus 2024 neer te leggen. Na deze datum zullen geen dossiers meer worden aanvaard voor de eedaflegging van 2 september 2024.

U dient dan uw telefoonnummer, adres, mailadres en balie op te geven. Het peterschap wordt tijdens de eedaflegging opgenomen door de Stafhouder van de balie Gent. Het is gepast dat vooraf te melden door een e-mailbericht te zenden naar [stafhouder@baliegent.be](mailto:stafhouder@baliegent.be) met vermelding van uw naam en die van uw stagemester.

## STAP 3. Samenstelling van uw dossier met het oog op opname lijst stagiairs balie Gent

### 3.1.

**Let op:** na de eedaflegging bent u nog geen advocaat en mag u dan ook de titel nog niet gebruiken, de toga nog niet dragen én evenmin taken als advocaat vervullen. U mag uw toga, m.u.v. de eedaflegging zelf, dus pas dragen nadat u werd opgenomen door de raad van de Orde op de lijst van de advocaten-stagiairs.

Om uw verzoek tot opname op de lijst van stagiairs balie Gent door de raad van de Orde te kunnen laten behandelen, dient u alle nuttige documenten (hieronder uiteengezet onder punt 3.2) aan het baliesecretariaat te bezorgen.

U mag deze reeds binnenbrengen van zodra u ze heeft verzameld. Uw diploma, dat door de griffier wordt afgetekend na de eedaflegging, kan uiteraard pas na de eedaflegging aan het baliesecretariaat overgemaakt worden.

### Contactgegevens baliesecretariaat.

U kan het baliesecretariaat contacteren op 09/234.56.20 of [secretariaat@baliegent.be](mailto:secretariaat@baliegent.be), adres: **Opgeëistenlaan 401, 9000 Gent**, op de verdieping -1 van het gerechtsgebouw

Openingsuren: maandag tot vrijdag 09.00u - 12.30u en 14.00u - 16.00u.

Opgelet: vanaf 15.07.2024 t.e.m. 16.08.2024 is het baliesecretariaat enkel geopend in de voormiddag.

3.2.

### Aan het secretariaat te bezorgen documenten

Om uw verzoek tot opname op de lijst van stagiairs voor te kunnen leggen aan de raad van de Orde (data raadsvergaderingen staan vermeld onder punt 3.3) dient u aan het baliesecretariaat volgende documenten te bezorgen (digitaal), uiterlijk de donderdag voorafgaand aan de Raad van de Orde:

- uw origineel en afgestempeld diploma: u moet dit diploma zelf afhalen **na uw eedaflegging**, op de burgerlijke griffie van het Hof van Beroep te Gent, Koophandelsplein 23 te 9000 Gent, waarna u dit dient **neer te leggen op het secretariaat van de stafhouder** ter aanvulling van uw dossier zodat uw verzoek tot opname op de lijst van stagiairs kan behandeld worden op de raad van de Orde.

Na de opname op de lijst van stagiairs, wordt door de secretaris van de raad van de Orde hiervan melding gemaakt op uw diploma, waarna u uw diploma terug kan ophalen.

Uitzondering voor de kandidaat-stagiairs die de eed afleggen op 2 september 2024: u dient uw diploma na de eedaflegging niet zelf af te halen op de griffie. Deze diploma's worden (gelet op het grote aantal) rechtstreeks overgemaakt aan het kabinet van de stafhouder.

- een origineel exemplaar van de tussen u en uw stagemester ondertekende stageovereenkomst en van alle addenda of documenten ter precisering, aanvulling of wijziging van deze stageovereenkomst.

- een door u ondertekend verzoek tot opname lijst stagiairs (zie BIJLAGE 1) met o.m. de vermelding van de beroepen die u thans uitoefent of die u naast het advocatenberoep wenst voort te zetten (bijvoorbeeld onderwijsopdracht, ...). De raad van de Orde zal bij de behandeling van uw verzoek oordelen of deze verderzetting verenigbaar is met de advocatuur.

In dit verzoek dient o.m. vermeld te worden :

- uw kantoormailadres : (belangrijk!) Dit moet een uniek adres zijn dat u toegang verschaft tot het privaat luik van de website [www.advocaat.be](http://www.advocaat.be). Dit mag geen info@ mailadres zijn;

- uw beroepsrekening en uw derdenrekening (dit mag de derdenrekening van het kantoor zijn); Deze derdenrekening kan u afsluiten bij ING-Privalis (bevoorrecht partner gespecialiseerd in financiële producten voor advocaten o.a. griffiebonds) of bij eender welke andere bankinstelling die een overeenkomst heeft afgesloten met de OVB betreffende de derdenrekeningen.

- digitaal uw verzoek tot opname lijst stagiairs indienen dit kan via: <https://stagiair.ordevanvlaamsebalies.be/inschrijven/balie>

- een vertrouwelijke verklaring (zie BIJLAGE 2) waarin u schriftelijk bevestigt aan de stafhouder dat er tegen u nooit een gerechtelijke of strafrechtelijke veroordeling, een administratieve sanctie of een tuchtmaatregel werd genomen of lopende is. Indien dit wel het geval is, verschaft u de stafhouder verdere informatie. In voorkomend geval bericht u de stafhouder tevens of er tegen u straf- of tuchtonderzoeken lopende zijn.

- een uittreksel uit het strafregister : dit betreft een algemeen model (art. 595 Wetboek van Strafvordering). Dit officieel document dient u (online) aan te vragen in de gemeente waar u ingeschreven bent in het bevolkingsregister.

- een digitale pasfoto te bezorgen aan [secretariaat@baliegent.be](mailto:secretariaat@baliegent.be). Dit is enkel nodig indien u uw digitale inschrijving niet in orde kon brengen.

### 3.3. Data waarop de raad van de Orde balie Gent zetelt:

De data waarop de raad van de Orde zetelt kan u raadplegen via onze website: [baliegent.be/evenementen/](http://baliegent.be/evenementen/).

Hou er rekening mee dat elke aanvraag tot opname eerst dient gecontroleerd te worden door de Stagecommissie die hierover advies verleent (art. 39 Codex Deontologie).

U hebt er dus alle belang bij de vereiste formaliteiten tijdig en volledig in orde te brengen : elke aanvraag die niet volledig of tijdig is ingediend uiterlijk de donderdagmiddag om 12 uur voorafgaand aan de vergadering van de raad van de Orde, wordt niet meer behandeld en verdaagd naar de daaropvolgende raadsvergadering. Bij twijfel over de volledigheid van uw dossier kunt u contact opnemen met het baliesecretariaat (secretariaat@baliegent.be – 09/234.56.20).

### Formaliteiten die u in orde dient te brengen voor het aanvangen van uw zelfstandige activiteit

- aansluiten bij een sociaal verzekeringsfonds voor zelfstandigen naar vrije keuze. Zoals elke startende zelfstandige moet u zich aansluiten bij een sociaal verzekeringsfonds voor zelfstandigen ten laatste op de dag dat u uw zelfstandige activiteit effectief start. Als zelfstandige kan u, onder bepaalde voorwaarden, een volledige of gedeeltelijke vrijstelling van de verschuldigde bijdragen vragen. Voor meer informatie: [www.socialsecurity.be](http://www.socialsecurity.be).

- aansluiten bij een ziekenfonds: als zelfstandige moet u zich aansluiten bij een ziekenfonds naar keuze.

- btw- en ondernemingsnummer aanvragen: als zelfstandige bent u verplicht een ondernemingsnummer aan te vragen. Een ondernemingsnummer is een uniek identificatienummer dat de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) toekent aan de onderneming of natuurlijke persoon. Zo verloopt de communicatie tussen onderneming/natuurlijke persoon en de verschillende overheden makkelijker. Een ondernemingsnummer aanvragen, doet u via een erkend ondernemingsloket van de FOD Economie. De lijst met erkende ondernemingslokets vindt u op [www.economie.fgov.be](http://www.economie.fgov.be)

- fiscale verplichtingen: als advocaat hebt u, net als elke zelfstandige, verschillende fiscale verplichtingen.

## **Wat dient u in orde te brengen nadat u bent ingeschreven op de lijst van stagiairs balie Gent?**

### 1. Uw origineel diploma terug ophalen op het baliesecretariaat

Nadat de raad van de Orde uw verzoek tot opname lijst stagiairs heeft behandeld zal u bericht ontvangen van de stafhouder. Vergeet nadien niet om uw origineel diploma terug op het secretariaat van de stafhouder af te halen. Aangezien de secretaris na de raadsvergadering uw diploma nog ondertekend ter bevestiging van uw opname op de lijst van stagiairs zal u enkele dagen willen wachten na de raadsvergadering vooraleer uw diploma op te halen. De openingsuren van het baliesecretariaat staan vermeld onder punt 3.1.

## 2. Aanvragen van een advocatenkaart

Elke advocaat, ook een stagiair, moet een advocatenkaart hebben. Deze advocatenkaart is geldig voor vijf jaar.

**Opgelet** : deze advocatenkaart kan pas door u worden aangevraagd nadat u bent opgenomen op de lijst van de stagiairs.

U hebt deze advocatenkaart nodig:

- om versneld de gerechtsgebouwen binnen te gaan (u moet dan niet langs de gewone scanstraat voor de burger) en als identificatiemethode voor de gevangenis;
- om u aan te melden op het DPA-platform waarlangs advocaten digitaal stukken, conclusies, verzoekschriften en andere documenten kunnen neerleggen bij alle Belgische rechtbanken en documenten kunnen verzenden naar confraters en derden. Ook voor andere DPA-applicaties zoals RegSol en Salduzweb zal u zich vaak moeten aanmelden met de advocatenkaart;
- als registratiemiddel bij erkende opleidingen permanente vorming.

U kan deze advocatenkaart online aanvragen via deze link : <https://dpa2.zetescards.be/nl> waarna u deze wordt toegestuurd op het door u gekozen adres. U kan kiezen tussen uw kantooradres of het adres gekoppeld aan uw eID. Na ontvangst van deze kaart dient u deze nog online te activeren.

## 2. Uw voorkeurmateries meedelen aan het Bureau voor Juridische Bijstand

Als bijlage 3 aan deze richtlijnen zal u de fiche willen vinden waarop u uw voorkeurmateries kan aanduiden, waarna u het document dient over te maken aan het Bureau voor Juridische Bijstand (per mail op [bjb@baliegent.be](mailto:bjb@baliegent.be)).

## 3. Betalen van een baliebijdrage (per kalenderjaar)

Na uw opname op de lijst van stagiairs zal u via mail een betalingsuitnodiging worden overgemaakt voor de baliebijdrage kalenderjaar 2024.

Deze beroepsbijdrage (kalenderjaar 2024) voor stagiairs bedraagt:

- 850 EUR bij opname op de lijst van stagiairs tussen 1 juli en 30 september 2024
- 425 EUR bij opname op de lijst van stagiairs tussen 1 oktober en 31 december 2024

De balie Gent heeft een aantal collectieve verzekeringen afgesloten waarvan de premie begrepen is in uw beroepsbijdrage.

De verzekeringen die inbegrepen zijn in uw beroepsbijdrage bij balie Gent betreffen :

- polis beroepsaansprakelijkheid (verzekeraar Amlin Europe via makelaar Vanbreda);
- polis insolabiliteit (verzekeraar Amlin Europe);
- gewaarborgd inkomen bij ziekte of ongeval (Precura) met inkomensbescherming bij arbeidsongeschiktheid
- Solidariteitsfonds voor Advocaten en Gerechtsdeurwaarders ([www.solidarit.be](http://www.solidarit.be)) met onvoorwaardelijke wezentoeslag en eenmalige toelage voor de langstlevende echtgenoot bij overlijden van de verzekerde advocaat. Er zijn tevens voorwaardelijke voordelen;
- een cyberverzekering: middels deze cyberverzekering wordt u financieel beschermd tegen de risico's die de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van uw data bedreigen.

#### 4. Inschrijven voor de beroepsopleiding

Als advocaat-stagiair moet u de beroepsopleiding volgen die wordt georganiseerd door de Orde van Vlaamse Balies. Als stagiair van de balie Gent dient u deze opleiding te volgen bij de Stageschool Gent-Dendermonde-Oudenaarde. Contactpersonen voor deze Stageschool zijn Mr. Marjan Vandegehuchte (directeur) en Mr. Katalie Van Holsbeke (adjunct-directeur).

Deze beroepsopleiding bestaat uit 2 luiken:

- Het eerste luik omvat de vakken deontologie, burgerlijk procesrecht, strafprocesrecht en juridische bijstand.
- In het tweede luik komen de volgende vakken aan bod: communicatie, alternatieve geschillenregeling, kantoororganisatie, fiscale en sociale aspecten, ondernemerschap, GDPR, boekhouding, beroepsaansprakelijkheid en bijzondere vraagstukken deontologie.

De meer theoretische vakken zal u volgen in de vorm van een les *on demand*. Dat is een vooraf opgenomen les die u dus om het even wanneer en om het even waar kan volgen. De praktische lesonderdelen zal u volgen in werkcolleges samen met een kleine groep advocaten-stagiairs.

U wordt geëvalueerd over de vakken van de beroepsopleiding door (schriftelijke of mondelinge) examens of een permanente evaluatie. Als u slaagt voor de examens ontvangt u een bekwaamheidsattest. Dat attest moet u behalen tijdens de eerste 18 maanden van uw stage.

Naast de beroepsopleiding zal u voor het einde van uw stage moeten slagen in een pleitoefening. Inschrijven voor de beroepsopleiding doet u via het Privaat Luik van de website [www.ordevanvlaamsebalies.be](http://www.ordevanvlaamsebalies.be) met de applicatie Beroepsopleiding. Om deze inschrijvingsprocedure te doorlopen is de toegang tot het privaat luik noodzakelijk en dient u tijdig uw paswoord aan te vragen. Deze stappen kan u pas zetten na uw opname op de lijst van de stagiairs.

Meer informatie over deze beroepsopleiding, de kostprijs, de betaling via KMO-portefeuille ([www.kmo-portefeuille.be](http://www.kmo-portefeuille.be)) en verdere praktische informatie kan u vinden in de welkomstmap die u op het baliesecretariaat kan ophalen.

**Gegevens kandidaat-stagiair:**

- Naam: .....
- Mail: .....
- GSM: .....
- gewenste datum opname lijst: .....

**Naam stagemester:** .....**Formaliteit in orde te brengen voor uw eedaflegging<sup>1</sup>:**

Uw origineel diploma van master in de rechten dient u minstens 5 werkdagen voor de datum van de eedaflegging neer te leggen op het parket bij het hof van beroep te Gent, Savaanstraat 11/101 te 9000 Gent (tel.: 09/234.58.11).

**Documenten over te maken aan het baliesecretariaat zodat uw dossier kan voorgelegd worden aan de raad van de Orde<sup>2</sup>:**

- origineel exemplaar van de getekende stageovereenkomst + eventueel addendum
- verzoek tot opname lijst stagiairs (zie bijlage 1)
- vertrouwelijke verklaring aan de stafhouder (zie bijlage 2)
- uittreksel uit het strafregister dit betreft een algemeen model (art. 595 Wetboek van Strafvordering) en vervangt het vroegere "getuigschrift van goed gedrag en zeden". Dit officieel document dient u aan te vragen in de gemeente waar u ingeschreven bent in het bevolkingsregister.
- na de eedaflegging: u dient uw origineel diploma terug ophalen bij de griffie hof van beroep en overmaken aan het baliesecretariaat<sup>3</sup>.

**BIJLAGE 1: VERZOEK TOT INSCHRIJVING OP DE LIJST VAN STAGIAIRS**

<sup>1</sup> Opgelet: voor de eedaflegging van 2 september 2024 dient u uw diploma uiterlijk op donderdag 29 augustus 2024 neer te leggen op het Parket van het hof van beroep. Na deze datum zullen geen dossiers meer worden aanvaard voor de eedaflegging van 2 september 2024.

<sup>2</sup> Hou er rekening mee dat elke aanvraag tot opname eerst dient gecontroleerd te worden door de Stagecommissie die hierover advies verleent (art. 39 Codex Deontologie). U hebt er dus alle belang bij de vereiste formaliteiten tijdig en volledig in orde te brengen: elke aanvraag die niet volledig of tijdig is ingediend uiterlijk de donderdagmiddag om 12 uur voorafgaand aan de vergadering van de raad van de Orde, wordt niet meer behandeld en verdaagd naar de daaropvolgende raadsvergadering.

<sup>3</sup> Voor de kandidaat-stagiairs die de eed afleggen op 2 september 2024: u dient uw diploma na de eedaflegging niet zelf af te halen op de griffie. Deze diploma's worden (gelet op het grote aantal) rechtstreeks overgemaakt aan het kabinet van de stafhouder.



**VERZOEK TOT INSCHRIJVING OP DE LIJST VAN DE STAGIAIRS**

**I. De kandidaat - stagiair**

1. Naam: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Voornaam: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Geboorteplaats: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Geboortedatum: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Rijksregisternr.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Nationaliteit: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Adres (privé): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Gsm-nummer: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. E-mailadres  
(privé): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**II. Diploma licentiaat / master in de rechten**

1. Onderwijsinstelling<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Datum van het diploma: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Behaalde graad: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**III. Eedaflegging en eventuele eerdere inschrijvingen**

1. Hof van beroep waar de eed werd/  
zal worden afgelegd: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Datum van de eedaflegging: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Balie(s) waar eerder om inschrijving  
werd verzocht: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Gevolgen van de eventuele eerdere  
verzoeken om inschrijving: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Naam van eventuele vorige  
stagemeeesters: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Bedoeld wordt de naam van de onderwijsinstelling die het diploma heeft afgeleverd.

**IV. Professionele informatie**

1. Huidig beroep: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Beroep dat de kandidaat - stagiair tijdens zijn beroepsopleiding naast het advocatenberoep wenst voort te zetten: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. De voortzetting bedoeld in 2 wordt: voltijds/ deeltijds (schrappen wat niet past)
4. Toekomstige kantoorgegevens:
- a. Adres kantoor: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- b. Telefoon kantoor: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- c. Fax kantoor: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- d. Gsm: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- e. E-mail: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- f. Paleisbus: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- g. Website: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- h. Ereloonrekening<sup>1</sup>: IBAN \_\_\_\_\_  
Naam bank: \_\_\_\_\_
- i. Derdenrekening<sup>2</sup>: IBAN \_\_\_\_\_  
Naam bank: \_\_\_\_\_
- j. Btw-nummer<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- k. KBO-nummer<sup>4</sup>: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Hier geeft u uw eigen ereloonrekening weer.

<sup>2</sup> Conform art. 130 Codex Deontologie dient elke advocaat, hetzij zelf, hetzij via de associatie of groepering waartoe hij behoort, te beschikken over minstens één derdenrekening. Het staat u dus vrij om zelf een derdenrekening te openen, dan wel deze van uw kantoor te gebruiken.

<sup>3</sup> Indien btw-nummer nog niet beschikbaar is, dan moet dit nummer achteraf worden bezorgd aan het baliesecretariaat.

<sup>4</sup> Indien KBO-nummer nog niet beschikbaar is, dan moet dit nummer achteraf worden bezorgd aan het baliesecretariaat.

V. **Inschrijving op de lijst van de stagiairs**

1. Balie waar inschrijving wordt gevraagd: -----  
-----
2. Naam van de stagemeeester: -----  
-----
3. Datum waarop de stagiair wenst te worden ingeschreven: -----  
-----

Datum -----  
-----

Handtekening -----  
-----

**VERZOEK TOT INSCHRIJVING OP DE LIJST VAN STAGIAIRS  
VERTROUWELIJKE VERKLARING AAN DE STAFHOUDER**

Ondergetekende .....

bevestigt dat er tegen hem/haar nooit een gerechtelijke of strafrechtelijke veroordeling (inclusief beslissingen die het voordeel van opschorting verlenen en schikkingen met het parket), een administratieve sanctie of een tuchtmaatregel werd genomen<sup>1</sup>.

verklaart nooit failliet te zijn verklaard, noch mandataris te zijn geweest van een failliete onderneming, noch het voordeel te genieten van de collectieve schuldenregeling, noch dat er, voor zover bekend, tegen hem/haar op dat ogenblik enig strafrechtelijk, administratief of tuchtrechtelijk onderzoek loopt of een insolventiemaatregel wordt gevorderd.

geeft hieronder aan dat er tegen hem/haar volgende veroordelingen/sancties/overige werden genomen:

- gerechtelijke veroordeling
- strafrechtelijke veroordeling
- administratieve sanctie
- tuchtmaatregel
- faillietverklaring
- aanstelling als mandataris van een failliete onderneming
- toelating tot de procedure collectieve schuldenregeling

Ondergetekende bezorgt de stafhouder een schriftelijke verklaring in verband met de tegen hem/haar lopende straf- of tuchtonderzoeken, dan wel insolventiemaatregelen:

- geen lopende straf- of tuchtonderzoeken noch insolventiemaatregel
- wel lopende straf- of tuchtonderzoeken of insolventiemaatregel

Zo ja: verklaring:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Naam + handtekening + datum :

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Minnelijke schikkingen inzake verkeersovertredingen en GAS-boetes moeten niet gemeld worden.



## Bureau voor Juridische Bijstand

via mail aan [bjb@baliegent.be](mailto:bjb@baliegent.be)

### Inschrijving in **HOOFDORDE**

**Naam en datum opname:** .....

- Reglementering betreffende de geesteszieken  
*Verplichte medewerking voor de advocaat-stagiair*

### **Verplichte materies naar keuze:**

*U dient minstens 2 materies aan te duiden*

- Familierecht
- Goederenrecht
- Schuldenregeling en consumentenkrediet
- Strafrecht\*

*\*Indien u kiest voor 'strafrecht' dient u ook verplicht mee te werken aan het **Salduz- en DBK Piket**.*

*Voor beiden komt u pas effectief vanaf uw 2<sup>e</sup> jaar stage op de lijsten die maandelijks door het BJB verstuurd worden.*

### **Overige materies**

*Vrij naar keuze:*

- Administratieve reglementering
- Burgerlijke aansprakelijkheid
- Commerciële aangelegenheden
- Fiscale aangelegenheden
- Jeugdreglementering (*mits voorlegging attest 'bijzondere opleiding'*)
- Reglementering betreffende de vreemdelingen
- Sociale aangelegenheden
- Wegverkeer
- Grondwettelijk recht

### **Piketlijsten**

- Geesteszieken (*verplicht vanaf 2e jaar stage*)
- Algemeen (*verplicht vanaf 2e jaar stage*)
- Salduz en DBK (*verplicht bij keuze 'strafrecht'*)
- Jeugdpiket (*mits voorlegging attest 'bijzondere opleiding'*)

*Aanstellingen buiten de voorkeurmateries zijn mogelijk, zo in bijzonder omwille van de noodwendigheden van de dienstverlening naar de rechtzoekende en bijvoorbeeld in het kader van het algemeen piket, maar worden door de diensten van het BJB maximaal vermeden.*

**Datum**

**handtekening**

**GSM-nummer**

.....

.....

.....