Gemengde Commissie Rechtsbijstandsverzekering (GCR)

Adviesaanvraag geschil erelonen

**Voorafgaande toelichting**

Huidig verzoekschrift strekt ertoe een geschil met betrekking tot de begroting van een **ereloon**staat van een advocaat, lid van één van de acht balies van de OVB, voor te leggen aan de Commissie Erelonen van de [GCR](https://www.ordevanvlaamsebalies.be/nl/kennisbank/rechtsbijstand/wat-is-de-gemengde-commissie-rechtsbijstandsverzekering).

De zaak wordt hetzij op eenzijdig, hetzij op gemeenschappelijk verzoek aanhangig gemaakt door onderhavig document ingevuld, gedateerd en getekend – samen met de bijhorende geïnventariseerde overtuigingsstukken - in te dienen bij de GCR door:

* het verzoekschrift en de stukken te mailen naar [gcr@ordevanvlaamsebalies.be](file:///C:\Users\curd.vanacker\Downloads\gcr@ordevanvlaamsebalies.be)
* en dezelfde mail in cc tegelijkertijd te versturen aan de tegenpartij

De GCR-administratie begeleidt de tegensprekelijke in staatstelling van de zaak en zal het dossier vervolgens aan de Commissie voorleggen op een daartoe vastgestelde zitting. Ook wanneer het verzoek eenzijdig wordt ingediend en de verwerende partij geen argumentatie ontwikkelt, zal de Commissie de zaak behandelen. De Commissie kan de partijen - op hun verzoek of op eigen initiatief - vooraf horen. De Commissie doet uitspraak binnen één maand na het sluiten van de debatten. De beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de partijen en hun eventuele raadslieden.

De uitspraak van de commissie heeft de waarde van een niet-bindend advies.

**/ / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / /**

# Partijen

**Verzoekende partij:**

Naam

Dossierbeheerder (indien van toepassing)

Adres

Tel

E-mail

Ref.

Raadsman in huidige procedure (indien van toepassing)

Naam

Adres

Tel

E-mail

Ref.

**Verwerende partij:**

Naam

Dossierbeheerder (indien van toepassing)

Adres

Tel

E-mail

Ref.

Raadsman in huidige procedure (indien van toepassing)

Naam

Adres

Tel

E-mail

Ref.

# Het door de advocaat behandelde dossier ([[1]](#footnote-1))

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

# De aangerekende kosten en erelonen ([[2]](#footnote-2))

Factuurnummer

Factuurdatum

Aangerekende kosten (excl. BTW) …,.. euro

Aangerekende erelonen (excl. BTW) …,.. euro

BTW op kosten en erelonen …,.. euro

Externe kosten …,.. euro

Totaal …,.. euro

Eventueel gedane betalingen - …,.. euro

Openstaand saldo …,.. euro

Factuurnummer

Factuurdatum

Aangerekende kosten (excl. BTW) …,.. euro

Aangerekende erelonen (excl. BTW) …,.. euro

BTW op kosten en erelonen …,.. euro

Externe kosten …,.. euro

Totaal …,.. euro

Eventueel gedane betalingen - …,.. euro

Openstaand saldo …,.. euro

# De argumenten van de partijen ([[3]](#footnote-3))

**Standpunt verzekeraar:**

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

**Standpunt advocaat:**

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

# Inventaris van de gevoegde stukken ([[4]](#footnote-4))

1. ……………………………………………………………………………………………………………..
2. ……………………………………………………………………………………………………………..

**Datum van de aanvraag:**

**Handtekening van de verzoekende partij ([[5]](#footnote-5)):**

**/ / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / / /**

1. Een beknopte beschrijving van de aard van het door de advocaat behandelde dossier, het verloop en het resultaat ervan. [↑](#footnote-ref-1)
2. Een duidelijke opgave van alle facturen met aanduiding van de onderdelen ervan en vermelding van het al dan niet betwist en/of reeds betaald zijn ervan. [↑](#footnote-ref-2)
3. Een korte weergave van de tot nu in gevoerde briefwisseling en/of andere contacten aangehaalde argumenten van enerzijds de advocaat en anderzijds de verzekeraar. [↑](#footnote-ref-3)
4. Opsomming van de bijgevoegde stukken (de verzekeringsovereenkomst/polis, de betwiste en de niet-betwiste kosten- en ereloonsta(a)t(en) en/of provisiestaten, de briefwisseling m.b.t. voorliggende ereloon en alle andere stukken, die relevant kunnen zijn om de omvang van de kosten en prestaties te beoordelen). [↑](#footnote-ref-4)
5. Indien het verzoek wordt ingediend door de verzekeraar, dient de vertegenwoordiger van de verzekeraar dit verzoekschrift te handtekenen met vermelding van naam en voornaam. Indien het verzoek wordt ingediend door de advocaat, dient deze dit verzoekschrift te handtekenen met vermelding van naam en voornaam. Wanneer een partij wordt bijgestaan door een raadsman, ondertekent deze het verzoekschrift. [↑](#footnote-ref-5)