

Het kleine kantoor

Reglement op de ondersteuningsdienst

goedgekeurd op de vergadering van de Raad van de NOAB van 12 september 2011

Vooraf

1. Situering

Ongeveer een derde van de advocaten die lid zijn van de NOAB werkt niet in een professioneel associatieverband. Een poging het kleine kantoor te definiëren kan echter niet volstaan met een verwijzing naar de aanwezigheid of het ontbreken van een vennootschapsstructuur, naar het aantal advocaten-vennoten en medewerkers of naar het omzetcijfer. Het kleine kantoor, meestal bestaande uit een alleenwerkende advocaat of uit een kantoorstructuur van enkele advocaten die kosten delen, onderscheidt zich in het bijzonder (ook) door de aard van de cliënten (de man in de straat en kleine ondernemingen), de aard van de behandelde zaken (dagdagelijkse problemen, vaak in verband met familierecht, burgerlijk recht en strafrecht, die aanleiding geven tot geschillen met een relatief geringe inzet), de laagdrempeligheid en het zeer frequente contact met de rechtbanken.

Het kleine kantoor ziet zich, vooral in een stedelijke omgeving, geconfronteerd met specifieke problemen die rechtstreeks verband houden met de net vermelde criteria, bijvoorbeeld met weinig vermogend of onvermogend cliënteel of met ereloonbetwistingen in zaken met een geringe inzet.

Kleine kantoren evolueren en in bepaalde omstandigheden zal het kleine kantoor gediend zijn met ondersteuning door een advocaat-medewerker *ad interim*.

2. Nood aan ondersteuning van het kleine kantoor door medewerkers *ad interim*

In een advocatencarrière kan zich de situatie voordoen dat de **werklast** tijdelijk te groot wordt, bij voorbeeld ten gevolge van een plotse exponentiële groei van het cliënteel en/of het aantal zaken en/of ten gevolge van een verminderd prestatievermogen van de advocaat, wanneer die andere taken op zich moet of mag nemen. De advocaat kan geconfronteerd worden met een werkvolume dat hij niet alleen aankan, maar dat toch onvoldoende blijft om voltijds een medewerker te zoeken.

Anders dan de leden van de grote structuren die voor dat probleem in de regel kunnen terugvallen op een intern kantoor-net, staat de alleenwerkende advocaat of de advocaat die deel uitmaakt van een kleine structuur er vaak alleen voor. Enerzijds is in die gevallen het aanbod van de vervangingsdienst te gering, terwijl, anderzijds, het aantrekken van een vaste medewerker (nog) niet opportuun of mogelijk is.

Het kleine kantoor

Reglement op de ondersteuningsdienst

goedgekeurd op de vergadering van de Raad van de NOAB van 12 september 2011

De Raad van de NOAB heeft zich daarom tot doel gesteld om naast de vervangingsdienst voor haar leden een ondersteunings- of interimdienst te organiseren. Het kleine kantoor moet zich – op eigen initiatief of op aanraden of instructie van de Stafhouder, nadat deze de betrokkene heeft gesproken naar aanleiding van een dossier door de Orde geopend in het kader van het knipperlichtensysteem ¹ – kunnen wenden tot een advocaat die bereid is *ad interim* te werken, als **tijdelijke medewerker**.

Soms zal niet (alleen) een medewerker, maar (ook) een **coach of mentor** ² de nodige ondersteuning kunnen bieden.

3. Tijdelijke samenwerking in het kader van de ondersteuningsdienst

De kandidaat-advocaat-tijdelijke-medewerker zal zich op het private luik van de baliewebsite kenbaar maken via een **lijst**, met vermelding van - onder meer - een beknopt cv, voorkeurmateries, beschikbaarheid en tarieven.

Het systeem steunt op keuzevrijheid, wederzijds vertrouwen, vertrouwelijkheid, et cetera.

Beide partijen – het kleine kantoor, de *dominus litis*, enerzijds, en de medewerker *ad interim*, anderzijds – verbinden zich ertoe het **reglement op de ondersteuningsdienst** te respecteren.

¹ Om de Stafhouder toe te laten tijdig preventief op te treden, zal het knipperlichtensysteem aangepast en verfijnd worden. Op basis van een tabel met knipperlichten van uiteenlopend gewicht poogt de NOAB advocaten in problemen te detecteren en hen te helpen voor het te laat is. Knipperlichten zijn onder andere : niet betalen van de bijdrage aan de Orde, onbeantwoord laten van meerdere opeenvolgende brieven van de Stafhouder, oneigenlijk gebruik van de rekening derden, collectieve schuldenregeling, beslag. In de mate van het mogelijke, wordt gepoogd de dossiers buiten de tuchtrechtelijke context te houden ; de eindbeslissing ligt bij de Stafhouder. De ondersteuningsdienst kan in bepaalde gevallen de oplossing zijn voor het kleine kantoor.

² De Raad van de NOAB zal haar leden bovendien informatie ter beschikking te stellen in verband met coaching, loopbaancoaching, zowel als kantoorcoaching, al dan niet door confraters. Een coach kan de advocaat bijstaan in geval van ziekte of zwangerschap, een aanmodderende confrater begeleiden of een advocaat met een goed draaiend kantoor tips geven om nog beter te werken. De coach runt het kantoor niet. Indien verdergaande bijstand vereist is, dan wordt deze georganiseerd in samenspraak met de Orde.

Het kleine kantoor

Reglement op de ondersteuningsdienst

goedgekeurd op de vergadering van de Raad van de NOAB van 12 september 2011

Reglement

Er kan beroep gedaan worden op de ondersteuningsdienst op vrijwillige basis of op aanraden of instructie van de Stafhouder.

De beide partijen die beroep doen op de ondersteuningsdienst, zowel de advocaat *dominus litis*, als de advocaat medewerker *ad interim*, onderschrijven het volgende reglement :

Artikel 1. Omschrijving opdracht

De opdrachtgever verleent opdracht aan de opdrachtnemer, die aanvaardt, tot juridische medewerking in dossiers van de opdrachtgever. Hieronder wordt o.a. verstaan : een dossier juridisch analyseren, opstellen van akten (dagvaarding, verzoekschrift, conclusie, advies...), briefwisseling opvolgen, demarches op de griffies, dossiers pleiten.

Dit alles gebeurt onder toezicht en met akkoord van de opdrachtgever.

Artikel 2. Plaats en wijze van uitvoering

Behoudens anders overeengekomen, zullen de werkzaamheden gebeuren vanuit het kantoor van de *dominus litis*.

De opdrachtnemer is vrij zijn werkzaamheden naar eigen inzicht in te richten en uit te voeren doch in overleg met de *dominus litis*.

Artikel 3. Vergoeding

De opdrachtnemer ontvangt van de opdrachtgever een uurvergoeding bepaald in overleg, met een minimum van 50 € per gepresteerd uur.

De verplaatsingsvergoeding wordt bepaald op 0,4 €/km.

Overzicht en afrekening van de prestaties en kosten gebeurt minstens één maal per maand.

Het kleine kantoor***Reglement op de ondersteuningsdienst***

goedgekeurd op de vergadering van de Raad van de NOAB van 12 september 2011

Artikel 4. Loyaliteit

De opdrachtnemer zal geen cliënteel van de *dominus litis* afwerpen tijdens of naar aanleiding van de uitvoering van zijn opdracht.

Artikel 5. Vrijwaring

De *dominus litis* vrijwaart de opdrachtnemer ten aanzien van de cliënten van enige beroepsaansprakelijkheid voor de uitvoering van opdrachten die onder zijn toezicht en met zijn goedkeuring zijn gebeurd.