



HUISHOUELIJK REGLEMENT VOOR HET AUDITORAAT

Aangenomen door de algemene vergadering van de Nationale Kamer van Gerechtsdeurwaarders op 19 september 2023 (inwerkingtreding 22 oktober 2023)

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'AUDITORAT

Adopté par l'assemblée générale de la Chambre nationale des huissiers de justice le 19 septembre 2023 (entrée en vigueur le 22 octobre 2023)

Inhoudstafel

Voorbeschouwing

Hoofdstuk 1: Het auditoraat

Hoofdstuk 2: De auditeurs

Hoofdstuk 3: Behandeling

Hoofdstuk 4: Vordering

Hoofdstuk 5: Inwerkingtreding en overgangsbepaling

Table des matières

Préambule

Chapitre 1 : L'auditorat

Chapitre 2 : Les auditeurs

Chapitre 3 : Traitement

Chapitre 4 : Action

Chapitre 5 : Entrée en vigueur et disposition transitoire

Voorbeschouwing

Op 1 januari 2024 wordt het tuchtprocesrecht voor de gerechtsdeurwaarders voor de tweede maal in tien jaar tijd gevoelig hervormd.

Tuchtsancties zullen vanaf dat moment enkel kunnen opgelegd worden door een nationale tuchtraad die recht zal spreken in tuchtzaken voor zowel de gerechtsdeurwaarders als het notariaat.

Het tuchtrechtelijk onderzoek wordt van de arrondissementskamers en het directiecomité overgeheveld naar een auditoraat dat eigen zal zijn aan elke beroepsgroep.

Voor zowel de tuchtraad als het auditoraat schrijft het Gerechtelijk Wetboek voor dat een huishoudelijk reglement dient te worden vastgesteld.

Dit reglement wil regels voorschrijven die de werking van het auditoraat van de gerechtsdeurwaarder beschrijven, evenals een reeks aspecten die niet door het Gerechtelijk Wetboek geregeld worden.

Artikel 1.

Voor de toepassing van dit reglement dient te worden verstaan onder:

- Nationale Kamer: de Nationale Kamer van Gerechtsdeurwaarders van België, ingericht door artikel 555 van het Gerechtelijk Wetboek;
- Arrondissementskamer: de arrondissementskamer, ingericht door artikel 549 van het Gerechtelijk Wetboek ;

Préambule

Le droit disciplinaire procédural est sensiblement réformé pour la deuxième fois en une décennie le 1^{er} janvier 2024.

À partir de cette date, les sanctions disciplinaires ne pourront qu'être imposées par le conseil de discipline national, qui statuera en droit sur les affaires disciplinaires tant pour les huissiers de justice que pour le notariat.

L'instruction disciplinaire est ainsi transférée des chambres d'arrondissement et du comité de direction vers un auditorat propre à chaque profession.

Le Code judiciaire précise qu'un règlement d'ordre intérieur doit être établi tant pour le conseil de discipline que pour l'auditorat.

Ce règlement vise à prescrire des règles qui décrivent le fonctionnement de l'auditorat des huissiers de justice, tout comme une série d'aspects qui ne sont pas réglés par le Code judiciaire.

Article 1^{er}.

Pour l'application du règlement, il faut comprendre par:

- Chambre nationale: la Chambre nationale des huissiers de justice de Belgique, instaurée par l'article 555 du Code judiciaire ;
- Chambre d'arrondissement: la chambre d'arrondissement, instaurée par l'article 549 du Code judiciaire ;

- Directiecomité: het directiecomité van de Nationale Kamer van Gerechtsdeurwaarders, bedoeld in artikel 555, § 4 van het Gerechtelijk Wetboek ;
- Raad van de arrondissementskamer: de raad van de arrondissementskamer, ingericht door artikel 549, § 2 van het Gerechtelijk Wetboek ;
- Betrokkene: het lid van de Nationale Kamer aan wie een bepaald feit ten laste wordt gelegd, of de gerechtsdeurwaardersvennootschap zoals bedoeld in artikel 58 van de deontologische code.
- Comité de direction: le comité de direction de la Chambre nationale des huissiers de justice, visé à l'article 555, § 4 du Code judiciaire ;
- Conseil de la chambre d'arrondissement: le conseil de la chambre d'arrondissement, instauré par l'article 549, § 2 du Code judiciaire ;
- Intéressé : le membre de la Chambre nationale à qui un certain fait est reproché, ou de la société d'huissiers de justice, telle que visée dans l'article 58 du code de déontologie.

HOOFDSTUK 1: HET AUDITORAAT

Artikel 2. Samenstelling

Het auditoraat van de Nationale Kamer, hierna "het auditoraat", bestaat uit een Nederlandstalige en een Franstalige afdeling, elk bestaande uit drie auditeurs. Zijn zetel is gevestigd in het administratief arrondissement Brussel.

Artikel 3. Ondersteuning

§ 1. Het auditoraat wordt ondersteund door een secretariaat dat binnen de Nationale Kamer van Gerechtsdeurwaarders wordt georganiseerd, en door haar wordt gefinancierd.

§ 2. Voor de juridische omkadering van zijn opdrachten wordt het auditoraat ondersteund door juridische dienst van de Nationale Kamer.

CHAPITRE 1 : L'AUDITORAT

Article 2. Composition

L'auditorat de la Chambre nationale, ci-après « l'auditorat », se compose d'une section néerlandophone et d'une section francophone, chacune composée de trois auditeurs. Son siège se situe dans l'arrondissement administratif de Bruxelles.

Article 3. Support

§ 1. L'auditorat est assisté par un secrétariat organisé au sein de la Chambre nationale des huissiers de justice, et financé par cette dernière.

§ 2. Pour l'accompagnement juridique de ses missions, l'auditorat est assisté par le service juridique de la Chambre nationale.

Artikel 4. Archief

Het archief van het auditoraat wordt op elektronische wijze bijgehouden en beheerd door het secretariaat.

De auditeurs en het secretariaat van het auditoraat hebben er toegang toe.

Artikel 5. Bevoegdheid

Het auditoraat is bevoegd om klachten van derden of leden van de beroepsgroep te behandelen, of schriftelijke aangiften van de procureur des Konings, de verslaggever van de raad van de arrondissementskamer of de verslaggever bij het directiecomité.

HOOFDSTUK 2. DE AUDITEURS

Artikel 6. Principe

§ 1. De auditeurs worden verkozen door de algemene vergadering. Binnen een afdeling komen de auditeurs uit verschillende gerechtelijke arrondissementen.

Per afdeling wordt een reserve aangelegd van maximaal drie leden die aan dezelfde voorwaarden voldoen als de auditeurs. Binnen de reserve dienen de leden uit verschillende gerechtelijke arrondissementen te komen. Zij worden gerangschikt in functie van het aantal verkregen stemmen.

§ 2. De vergoeding van de auditeurs wordt goedgekeurd door de algemene vergadering op voorstel van het directiecomité.

Article 4. Archives

Les archives de l'auditorat sont sauvegardées électroniquement et gérées par le secrétariat.

Les auditeurs et le secrétariat de l'auditorat y ont accès.

Article 5. Compétence

L'auditorat est compétent pour traiter les plaintes de tiers ou de membres de la profession, ainsi que les dénonciations écrites du procureur du Roi, du rapporteur du conseil de la chambre d'arrondissement ou du rapporteur du comité de direction.

CHAPITRE 2. LES AUDITEURS

Article 6. Principe

§ 1. Les auditeurs sont élus par l'assemblée générale. Au sein d'une section, les auditeurs ressortent de différents arrondissements judiciaires.

Une réserve de maximum trois membres qui répondent aux mêmes conditions que les auditeurs est constituée par section. Au sein de la réserve, les membres doivent ressortir de différents arrondissements judiciaires. Ils sont classés en fonction du nombre de voix qu'ils auront obtenu.

§2. L'indemnité des auditeurs est approuvée par l'assemblée générale sur proposition du comité de direction.

Alle kosten verbonden met de werking van het auditoraat worden gedragen door de Nationale Kamer.

Artikel 7. Continuïteit / Vervanging

Indien een auditeur in de loop van zijn mandaat geconfronteerd wordt met een onverenigbaarheid, een definitief belet of hij wil ontslag nemen uit zijn functie, licht hij onverwijld het secretariaat van het auditoraat hierover in.

Hij wordt voor de resterende looptijd van het mandaat vervangen door het hoogst gerangschikte lid uit de reserve, rekening houdende met de gemeenrechtelijke onverenigbaarheden en het feit dat de drie auditeurs van eenzelfde afdeling uit verschillende gerechtelijke arrondissementen moeten komen.

Het directiecomité duidt de vervanger aan, en deelt de informatie mee aan de algemene vergadering.

Wanneer een hypothese bedoeld in het eerste lid zich voordoet, kwalificeert de vervanging niet als een volwaardig mandaat als auditeur, zodat de vervangende auditeur bij afloop van de termijn van drie jaar kan verkozen worden voor een eenmalig hernieuwbaar mandaat als auditeur.

Artikel 8. Vertrouwelijkheid

De leden van het auditoraat evenals de diensten die hem ondersteunen in uitvoering van zijn opdrachten, en alle derden die door een auditeur om advies worden gevraagd, zijn tot geheimhouding verplicht. Artikel 458 van het Strafwetboek is op hen van toepassing.

Tous les frais liés au fonctionnement de l'auditorat sont supportés par la Chambre nationale.

Article 7. Continuité / Remplacement

Si un auditeur est confronté à une incompatibilité, un empêchement définitif ou s'il veut démissionner durant son mandat, il en informe sans délai le secrétariat de l'auditorat.

Il est remplacé pour la période restante du mandat par le membre le plus haut classé de la réserve, en tenant compte des incompatibilités de droit commun et du fait que les trois auditeurs de la même section doivent ressortir de différents arrondissements judiciaires.

Le comité de direction indique le remplaçant, et en informe l'assemblée générale.

Lorsqu'une hypothèse visée à l'alinéa premier se présente, le remplacement n'est pas considéré comme un mandat complet d'auditeur ; ainsi, l'auditeur remplaçant peut être réélu à la suite d'un terme de trois ans pour un mandat en tant qu'auditeur, renouvelable une fois.

Article 8. Confidentialité

Tous les membres de l'auditorat, tout comme les services qui le soutiennent dans l'exécution de ses missions et les tiers auxquels un auditeur demande un avis, sont tenus au secret professionnel. L'article 458 du Code pénal leur est applicable.

Artikel 9. Deontologische commissie

De auditeurs kunnen voor de interpretatie van een deontologisch voorschrift beroep doen op de adviesbevoegdheid van de deontologische commissie.

HOOFDSTUK 3: BEHANDELING

Artikel 10. Ontvangst en verdeling

§ 1. De klachten en aangiften die worden ingediend, worden gecentraliseerd op het secretariaat van het auditoraat. Het dossier wordt na ontvangst door het secretariaat elektronisch ter beschikking gesteld aan de verslaggever bij het directiecomité.

De bevoegde afdeling, evenals de taal van de procedure, wordt beoordeeld op basis van de taalrol van de betrokkene of de oprichtingsakte van de gerechtsdeurwaardersvennootschap.

§ 2. De toezending van dossiers gebeurt per afdeling volgens een beurtroolsysteem, waarbij het eerste dossier wordt toegewezen in functie van de alfabetische volgorde op basis van de achternaam.

De auditeurs kunnen onderling beslissen van de beurtrol af te wijken indien de feitelijke omstandigheden dit vereisen.

§3. Indien een klacht of aangifte van dezelfde feiten gericht is tegen betrokkenen die tot een verschillende taalrol behoren, wordt het dossier

Article 9. Commission de déontologie

Les auditeurs peuvent faire appel à la compétence d'avis de la commission de déontologie pour l'interprétation d'une prescription déontologique.

CHAPITRE 3 : TRAITEMENT

Article 10. Réception et distribution

§ 1. Les plaintes et les dénonciations introduites sont centralisées au secrétariat de l'auditorat. Après réception, le dossier est mis à la disposition du rapporteur du comité de direction par voie électronique.

La section compétente, tout comme la langue de la procédure, est déterminée sur base du rôle linguistique de l'intéressé ou de l'acte de constitution de la société d'huissiers de justice.

§ 2. La distribution de dossiers est effectuée par section selon un système de tour de rôle, dans lequel le premier dossier est attribué en fonction du classement alphabétique sur base du nom de famille.

Les auditeurs peuvent décider entre eux de s'écarter de ce tour de rôle si la situation factuelle l'exige.

§3. Si une plainte ou une dénonciation pour les mêmes faits est dirigée à l'encontre d'intéressés qui appartiennent à un rôle linguistique différent, le dossier est attribué à un auditeur de la section qui est compétente pour la majorité d'entre eux.

toegewezen aan een auditeur van de afdeling die bevoegd is voor de meerderheid onder hen.

Indien de klacht of de aangifte gericht is tegen een aantal betrokkenen dat gelijk verdeeld is over beide taalrollen, duidt het auditoraat in zijn geheel een auditeur aan die gelast wordt met het onderzoek.

In de gevallen bedoeld in het eerste en het tweede lid wordt eveneens een collega-auditeur van de andere afdeling ook gelast de evolutie van het dossier louter mee op te volgen.

Artikel 11. Belangenconflict

Indien een auditeur zich in het kader van een dossier redenen ziet die een onafhankelijk en onpartijdig onderzoek in de weg kunnen staan, trekt hij zich terug en informeert het secretariaat van het auditoraat onverwijld. Het dossier wordt vervolgens aan een collega-auditeur overgemaakt.

Artikel 12. Instaatstelling

§ 1. Indien de klacht of aangifte niet duidelijk is, onvoldoende gemotiveerd of gestoffeerd, kan de auditeur alle noodzakelijke informatie opvragen bij de klager, de partij die de aangifte deed, of de betrokkene, om het dossier in staat te stellen.

Zolang de auditeur het dossier onvolledig of onduidelijk beschouwt, wordt de behandeling van het dossier *sine die* opgeschort.

Si la plainte ou la dénonciation est dirigée contre un nombre de personnes se répartissant de manière égale dans les deux rôles linguistiques, l'auditorat dans son ensemble désigne l'auditeur chargé de l'instruction.

Dans les situations visées au premier et au second alinéa, un collègue-auditeur de l'autre section est également chargé de suivre uniquement l'évolution du dossier.

Article 11. Conflit d'intérêts

Si, dans le cadre d'un dossier, un auditeur perçoit des raisons susceptibles d'entraver une instruction indépendante et impartiale, il se retire et en informe sans délai le secrétariat de l'auditorat. Le dossier est alors transmis à un collègue auditeur.

Article 12. Mise en état

§ 1. Si la plainte ou la dénonciation n'est pas claire, insuffisamment motivée ou documentée, l'auditeur peut demander au plaignant, à la partie qui dénonce ou à l'intéressé, toutes les informations nécessaires pour mettre le dossier en état.

Tant que l'auditeur considère que le dossier est incomplet ou peu clair, le traitement du dossier est suspendu *sine die*.

§ 2. Een aangifte die niet van de procureur des Konings uitgaat, dient noodzakelijk een uittreksel van het proces-verbaal van hetzij de raad van de arrondissementskamer, hetzij het directiecomité te bevatten waaruit de analyse en de tuchtrechtelijke beoordeling van de aangegeven feiten blijkt, evenals de beslissing tot aangifte.

Artikel 13. Inkennisstelling

Binnen de maand na de instaatstelling van de klacht of aangifte wordt de betrokkene per aangetekend schrijven in kennis gesteld van het tuchtdossier. Deze kennisgeving bevat een beknopte beschrijving van de grieven, en vermeldt dat zowel de kennisgeving als de stukken van het dossier worden overgemaakt op een door de betrokkene vooraf goedgekeurd e-mailadres.

De klager of de partij die de aangifte deed, wordt per e-mail of gewone brief in kennis gesteld dat het dossier in staat is.

Artikel 14. Wraking

§ 1. Indien een klager of een partij die de aangifte heeft gedaan, redenen ziet ten aanzien van de behandelend auditeur die een onafhankelijk en onpartijdig onderzoek in de weg kunnen staan, moet hij binnen de acht dagen na de inkennisstelling bedoeld in artikel 13, tweede lid per e-mail of gewone brief een verzoek tot wraking te richten aan het auditoraat.

Dit verzoek moet de redenen tot wraking te omschrijven. De behandelend auditeur wordt in kennis gesteld van dit verzoek, en schort het onderzoek op.

§ 2. Une dénonciation qui n'émane pas du procureur du Roi doit nécessairement contenir un extrait du procès-verbal du conseil de la chambre d'arrondissement ou du comité de direction, faisant état de l'analyse et de l'évaluation disciplinaire des faits dénoncés ainsi que de la décision de dénonciation.

Article 13. Notification

Endéans le mois après la mise en état de la plainte ou de la dénonciation, l'intéressé est informé du dossier disciplinaire par lettre recommandée. Cette notification contient une brève description des griefs, et mentionne que tant la notification que les pièces du dossier sont transmises à l'adresse email confirmée au préalable par l'intéressé.

Le plaignant ou la partie qui a dénoncé est informé par mail ou par simple lettre que le dossier est en état.

Article 14. Récusation

§ 1. Si un plaignant ou une partie qui a dénoncé voit des raisons par rapport à l'auditeur traitant qui puissent enfreindre une instruction indépendante ou impartiale, il doit introduire une demande de récusation par mail ou simple lettre auprès de l'auditorat endéans les huit jours après la notification visée à l'article 13, al. 2.

Cette demande doit décrire les motifs de la récusation. L'auditeur traitant est informé de cette demande et suspend l'instruction.

§ 2. Het verzoek tot wraking wordt binnen een termijn van acht dagen behandeld door het auditoraat in zijn geheel, met uitzondering van de behandelend auditeur. Er wordt gestemd met gewone meerderheid van stemmen. De beslissing is definitief.

§ 3. De beslissing wordt per e-mail of gewone brief meegedeeld aan de partij die het verzoek om wraking indiende, en aan de behandelend auditeur.

Indien het verzoek wordt ingewilligd, wordt een collega-auditeur van dezelfde afdeling met het onderzoek gelast.

Artikel 15. Verweer

De betrokkene beschikt over een termijn van één maand na verzending van het aangetekend schrijven bedoeld in artikel 13 om zijn opmerkingen over te maken. Hij kan dit per e-mail of gewone brief doen.

Artikel 16. Verslag

§ 1. Nadat de termijn van één maand is afgelopen of vanaf het moment waarop de opmerkingen van de betrokkene ontvangen zijn, raadpleegt de auditeur het register van minnelijke schikkingen.

§ 2. De auditeur beschikt vervolgens over een termijn van drie maanden om zijn verslag op te maken.

Deze termijn kan verlengd worden met één maand indien er advies werd gevraagd van een derde of de deontologische commissie, indien de auditeur

§ 2. La demande de récusation est traitée dans un délai de huit jours par l'auditorat dans sa totalité, à l'exception de l'auditeur traitant. Elle est votée à la majorité simple des voix. La décision est définitive.

§ 3. La décision est communiquée via mail ou simple lettre à la partie qui a introduit la demande de récusation ainsi qu'à l'auditeur traitant.

Si la demande est acceptée, un collègue auditeur de la même section est chargé de l'instruction.

Article 15. Défense

L'intéressé dispose d'un délai d'un mois après l'envoi de la lettre recommandée visée à l'article 13 pour transmettre ses remarques. Il peut faire cela par mail ou simple lettre.

Article 16. Rapport

§ 1. Après le délai d'un mois ou dès le moment où les remarques de l'intéressé ont été reçues, l'auditeur consulte le registre des transactions amiables.

§ 2. L'auditeur dispose ensuite d'un délai de trois mois pour rédiger son rapport.

Ce délai peut être prolongé d'un mois si l'avis d'un tiers ou la commission de déontologie a été demandé, si l'auditeur a demandé des pièces supplémentaires ou en cas de circonstances exceptionnelles.

bijkomende stukken heeft opgevraagd of in geval van bijzondere omstandigheden.

Artikel 17. Advies

Indien de auditeur in toepassing van artikel 537, §3 van het Gerechtelijk Wetboek een advies van een derde vraagt, wordt dit advies en de mogelijke stukken overgemaakt aan de betrokkene op een door de betrokkene vooraf goedgekeurd e-mailadres.

De betrokkene beschikt vervolgens over een termijn van vijf dagen om gebeurlijke opmerkingen over dit advies over te maken.

Artikel 18. Onderzoeksmogelijkheden

§1. De auditeur kan alle stukken en toelichting opvragen die hij noodzakelijk acht om een dienstig verslag op te stellen. De betrokkene is ertoe gehouden zijn medewerking te verlenen.

§2. Indien het onderzoek van de feiten hiertoe noopt, kan de auditeur overgaan tot een plaatsbezoek.

De betrokkene dient de auditeur te ontvangen binnen de tien dagen nadat hij geïnformeerd werd over het voornemen tot plaatsbezoek.

Hij kan verzoeken dat een lid van de raad van de arrondissementskamer of het directiecomité aanwezig is wanneer het plaatsbezoek wordt uitgevoerd.

Article 17. Avis

Si l'auditeur demande l'avis d'un tiers en application de l'article 537, § 3 du Code judiciaire, cet avis et les pièces éventuelles sont transmis à l'intéressé à l'adresse email confirmée au préalable par l'intéressé.

L'intéressé dispose d'un délai de cinq jours pour transmettre d'éventuelles remarques à propos de cet avis.

Artikel 18. Possibilités d'enquête

§1. L'auditeur peut demander toutes les pièces et informations qu'il juge nécessaire afin de dresser un rapport adéquat. L'intéressé est tenu de collaborer.

§2. Si l'instruction des faits l'exige, l'auditeur peut procéder à une enquête sur place.

L'intéressé doit recevoir l'auditeur endéans les dix jours après qu'il ait été informé de l'intention de procéder à une enquête sur place.

Il peut demander qu'un membre du conseil de la chambre d'arrondissement ou du comité de direction soit présent lors de cette enquête.

Artikel 19. Verzoening

In geval van een klacht, kan de auditeur in elke fase van het tuchtrechtelijk onderzoek een poging tot verzoening ondernemen en in dit kader een minnelijk akkoord voorstellen.

Dit akkoord dient door beide partijen getekend te worden of beiden dienen hun schriftelijke goedkeuring met de inhoud ervan te bevestigen. De auditeur tekent dit akkoord, en bezorgt een afschrift hiervan aan de betrokkene op een door hem vooraf goedgekeurd e-mailadres, en de klager. Deze kennisgeving maakt een einde aan de tuchtrechtelijke vervolging.

Artikel 20. Verzoek tot herneming

Indien een termijn van vijf maanden sedert de aangetekende inkennisstelling van de betrokkene is overschreden zonder dat de auditeur een verslag aflevert, informeert het secretariaat van het auditoraat de klager of de partij die de aangifte deed hierover, na advies van de twee collega-auditeurs van de betreffende afdeling. Dit gebeurt per e-mail of gewone brief.

De klager of de partij die de aangifte deed kan daarop het auditoraat per aangetekend schrijven verzoeken een andere auditeur met het dossier te gelasten. Hij beschikt hiertoe over een termijn van vijftien dagen, waarbij de datum van ontvangst van het aangetekend schrijven in rekening wordt genomen.

De twee collega-auditeurs worden door het secretariaat onverwijld geïnformeerd over dit verzoek. Zij kunnen de behandelend auditeur daarop interpelleren, of besluiten het dossier over te nemen. In ieder geval dienen de

Article 19. Conciliation

En cas de plainte, l'auditeur peut dans chaque phase de l'instruction disciplinaire entreprendre une tentative de conciliation et proposer, dans ce cadre, un règlement amiable.

Ce règlement doit être signé par les deux parties ou chacune doit donner son approbation écrite sur son contenu. L'auditeur signe ce règlement et transmet une copie de celui-ci à l'intéressé, à l'adresse email confirmée par lui au préalable, et au plaignant. Cette notification met fin à la poursuite disciplinaire.

Article 20. Demande de reprise

Si un délai de cinq mois s'est écoulé depuis la notification recommandée à l'intéressé sans que l'auditeur n'ait émis de rapport, le secrétariat de l'auditorat en informe le plaignant ou la partie qui a dénoncé, après avis des deux collègues auditeurs de la section concernée. Cette démarche s'effectue par courrier électronique ou par simple lettre.

Le plaignant ou la partie qui a dénoncé peut alors demander à l'auditorat, par lettre recommandée, qu'un autre auditeur soit chargé du dossier. Il dispose d'un délai de quinze jours pour le faire, à dater de la réception de la lettre recommandée.

Les deux collègues auditeurs sont informés sans délai de cette demande par le secrétariat. Ils peuvent interpellier l'auditeur traitant ou décider de reprendre le dossier. Dans tous les cas, les collègues auditeurs doivent informer le secrétariat,

collega-auditeurs het secretariaat binnen de vijf dagen te informeren over wie
finaal het dossier zal behandelen. De klager of de partij die de aangifte deed,
worden hiervan per e-mail of gewone brief in kennis gesteld.

HOOFDSTUK 4: VORDERING

Artikel 21. Voorstel

§ 1. De auditeur vervolledigt zijn verslag met een voorstel tot vordering:
seponering, minnelijke schikking of een verwijzing naar de tuchtraad. De
vordering kan gemengd zijn in functie van het onderzochte feit.

§ 2. Indien de auditeur de verwijzing naar de tuchtraad vordert, doet hij
eveneens een voorstel tot tuchtstraf in functie van de omvang en
zwaarwichtigheid van de inbreuk, de impact ervan op de beroepsgroep, en het
tuchtrechtelijk verleden van de betrokkene.

De auditeur kan eveneens vorderen dat de betrokkene wordt veroordeeld tot
alle kosten verbonden met de tuchtprocedure.

§ 3. Indien de auditeur een minnelijke schikking vordert, doet hij eveneens een
voorstel voor een bedrag.

Artikel 22. Beslissing

§ 1. De auditeur maakt zijn verslag over aan alle collega-auditeurs van het
auditoraat. Hij kan hen verzoeken om een fysieke of elektronische vergadering
ter bespreking van het dossier.

dans les cinq jours, de la personne qui traitera finalement le dossier. Le plaignant ou
la partie qui a dénoncé en est informé par courrier électronique ou par simple lettre.

CHAPITRE 4 : ACTION

Article 21. Proposition

§ 1. L'auditeur complète son rapport avec une proposition d'action : classement sans
suite, transaction amiable ou renvoi devant le conseil de discipline. L'action peut être
mixte en fonction du fait instruit.

§ 2. Si l'auditeur propose de renvoyer devant le conseil de discipline, il propose
également une sanction disciplinaire en fonction de l'ampleur et de la gravité de
l'infraction, de l'impact sur la profession, et du passé disciplinaire de l'intéressé.

L'auditeur peut aussi requérir que l'intéressé soit condamné aux coûts liés à la
procédure disciplinaire.

§ 3. Si l'auditeur propose une transaction amiable, il propose également un montant.

Article 22. Décision

§ 1. L'auditeur transmet son rapport à tous les collègues auditeurs de l'auditorat. Il
peut leur demander de se réunir en présentiel ou par voie électronique pour discuter
du dossier.

§ 2. Binnen de tien dagen delen de collega-auditeurs hun beslissing over het voorstel tot vordering mee. De beslissing valt bij gewone meerderheid.

Indien een auditeur niet binnen de in het eerste lid gestelde termijn antwoordt, wordt hij geacht het verslag en het voorstel tot vordering van de behandelend auditeur te onderschrijven.

Artikel 23. Inkennisstelling

§1. De beslissing van het auditoraat wordt met redenen omkleed en aangetekend meegedeeld aan de betrokkene, de klager of de partij die de aangifte deed – al naargelang het geval. Het wordt ondertekend door de auditeur die het verslag in de betreffende zaak opstelde.

§2. Indien de klager Franstalig is en de taal van de procedure is het Nederlands, of vice versa, kan de klager binnen de vijf dagen na de kennisgeving bedoeld in §1 schriftelijk verzoeken om een vertaling van de beslissing. Hij staat in dat geval zelf in voor de kosten van deze vertaling.

Artikel 24. Seponering

Indien het auditoraat besluit tot een seponering en de partij die de aangifte deed wenst vervolgens alsnog een vordering in te stellen voor de tuchtraad voor de betreffende feiten, informeert deze partij onverwijld het auditoraat over het instellen van de vordering en de beslissing van de tuchtraad.

§ 2. Endéans les dix jours, les collègues auditeurs communiquent leur décision sur la proposition d'action. La décision se prend à la majorité simple des voix.

Si un auditeur ne répond pas dans le délai prévu au premier alinéa, il est considéré avoir souscrit au rapport et à la proposition d'action de l'auditeur traitant.

Article 23. Notification

§ 1. La décision de l'auditorat est motivée et communiquée par recommandé à l'intéressé, le plaignant ou la partie qui a dénoncé – en fonction de la situation. Elle est signée par l'auditeur qui a rédigé le rapport dans le dossier en question.

§ 2. Si le plaignant est francophone et la langue de la procédure est le néerlandais, ou vice versa, le plaignant peut endéans les 5 jours de la notification visée au § 1 demander une traduction de la décision. Il supporte alors lui-même les frais de cette traduction.

Article 24. Classement sans suite

Si l'auditorat décide de classer sans suite et que la partie qui a dénoncé souhaite ensuite néanmoins introduire une action devant le tribunal disciplinaire pour les faits concernés, elle informe sans délai l'auditorat de son action et de la décision rendue par le tribunal disciplinaire.

Artikel 25. Minnelijke schikking

§ 1. Indien het auditoraat besluit tot een minnelijke schikking, gaat de kennisgeving bedoeld in artikel 24, § 1 vergezeld van een uitnodiging tot betalen van het vastgestelde bedrag.

Indien de betrokkene niet binnen de maand aanvaardt en betaalt, vervalt de minnelijke schikking en wordt het auditoraat hiervan in kennis gesteld. De betrokkene wordt rechtstreeks naar de tuchtraad verwezen.

§ 2. Het secretariaat van het auditoraat houdt het register van de minnelijke schikkingen bedoeld in artikel 538, § 3, 3^{de} lid van het Gerechtelijk Wetboek bij.

Het register van minnelijke schikkingen kan worden geraadpleegd door het auditoraat en zijn secretariaat.

Artikel 26. Verwijzing

§1. Indien het auditoraat besluit de zaak naar de tuchtraad te verwijzen, doet het de verwijzingsbeschikking aan de betrokkene betekenen.

§2. Het auditoraat treedt in zijn geheel op als vervolgende partij. Het duidt in zijn midden de auditeur aan die de opvolging van de zaak bij de tuchtraad zal verzekeren.

Artikel 27. Jaarverslag

Het auditoraat brengt jaarlijks verslag uit aan de algemene vergadering over haar werkzaamheden.

Article 25. Transaction amiable

§ 1. Si l'auditorat opte pour une transaction amiable, la notification visée à l'article 24, § 1 est accompagnée d'une invitation à payer le montant fixé.

Si l'intéressé n'accepte pas et ne paye pas dans le délai d'un mois, la transaction amiable expire et l'auditorat en est informé. L'intéressé est alors renvoyé directement en conseil de discipline.

§ 2. Le secrétariat de l'auditorat tient un registre des transactions amiables tel que visé à l'article 538, § 3, al. 3 du Code judiciaire.

Le registre des transactions amiables peut être consulté par l'auditorat et son secrétariat.

Article 26. Renvoi

§ 1. Si l'auditorat décide de renvoyer l'affaire devant le conseil de discipline, il fait signifier l'ordonnance de renvoi à l'intéressé.

§ 2. L'auditorat agit dans son ensemble en tant que partie poursuivante. Il indique en son sein l'auditeur qui assure le suivi du dossier auprès du conseil de discipline.

Article 27. Rapport annuel

L'auditorat fait un rapport annuel de ses travaux à l'assemblée générale.

HOOFDSTUK 5: INWERKINGTREDING EN OVERGANGSBEPALING

Artikel 28. Inwerkingtreding

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de tiende dag na de verzending van het verslag van algemene vergadering aan de leden van de algemene vergadering waaruit de goedkeuring ervan blijkt, en ten laatste op 1 januari 2024.

Artikel 29. Overgangsbepaling

De verslaggevers bij het directiecomité van de Nationale Kamer maken alle dossiers waarvoor het directiecomité nog geen beslissing heeft genomen in toepassing van het oud artikel 537, eerste lid van het Gerechtelijk Wetboek, over aan het auditoraat.

Artikel 30. Continuïteit

De eerste maal dat de auditeurs verkozen worden, wordt per afdeling eerst een auditeur verkozen voor een termijn van drie jaar; vervolgens een auditeur voor een termijn van twee jaar, en ten slotte één voor één jaar. De reserve wordt aangelegd voor een termijn van drie jaar.

Na afloop van de respectievelijke mandaten van de auditeurs, wordt een nieuwe auditeur verkozen. Indien de verkozen auditeur behoort tot de reserve, wordt een nieuw lid verkozen voor de resterende termijn van het mandaat van de reserve.

CHAPITRE 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET DISPOSITION TRANSITOIRE

Article 28. Entrée en vigueur

Ce règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le dixième jour après l'envoi aux membres de l'assemblée générale du rapport actant son approbation, et au plus tard le 1^{er} janvier 2024.

Article 29. Disposition transitoire

Les rapporteurs du comité de direction de la Chambre nationale transmettent tous les dossiers, pour lesquels le comité de direction n'a pas encore pris de décision en application de l'ancien article 537, alinéa premier du Code judiciaire, à l'auditorat.

Article 30. Continuité

Lors de la première élection des auditeurs, un auditeur par section est élu pour un mandat de trois ans ; ensuite un auditeur pour un mandat de deux ans, et finalement un pour un mandat d'un an. La réserve est constituée pour une durée de trois ans.

Au terme des mandats respectifs des auditeurs, un nouvel auditeur est élu. Si l'auditeur élu appartient à la réserve, un nouveau membre de réserve est élu pour la durée restante du mandat de la réserve.

