

BIZ Kempen kreeg verschillende signalen uit het netwerk over een moeilijke samenwerking met Modero Gerechtsdeurwaarders. Op 1 oktober 2019 hadden we hierover een zeer constructief gesprek met Modero en enkele partners uit ons netwerk. Tijdens dit gesprek kwamen we tot afspraken met het oog op een betere samenwerking in de toekomst.

In oktober 2020 komen we met dezelfde gesprekspartners opnieuw samen om de opvolging van deze afspraken te evalueren.

We vragen aan iedereen in ons netwerk om gebruik te maken van deze nieuwe afspraken en ons feedback te geven over de samenwerking met Modero via bizkempen@cawdekempen.be.

Inhoudsopgave

1. Dienst bemiddeling Modero.....	1
2. Schorsen van invordering na contact met schuldhulpverlener.....	1
3. Bereikbaarheid.....	2
4. Dossiers bundelen per cliënt, per schuldeiser, per kalenderjaar.....	2
5. Afbetalingsplannen in het voordeel van de cliënt.....	2
6. Cliënt informeren.....	3

1. Dienst bemiddeling Modero

Wanneer je als hulpverlener merkt dat een dossier niet goed verloopt, kan je contact opnemen met de dienst Bemiddeling. Zij gaan meeop zoek naar wat er misloopt en gaan hiermee aan de slag. Ook als een cliënt meerdere dossiers heeft lopen bij Modero en je krijgt hier niet de juiste info over, kan je een overzicht van al deze dossiers opvragen via de Bemiddelingsdienst.

Modero Gerechtsdeurwaarders
tav Bemiddelingsdienst.
Mechelsesteenweg 203
2018 Antwerpen

bemiddeling@modero.be

contactpersonen: Inge Draguet en Eva Daisomont

Inge: 03/260 83 39 | id@modero.be & eda@modero.be

2. Schorsen van invordering na contact met schuldhulpverlener

Vraag vanuit BIZ Kempen: **Niet dagvaarden wanneer Modero op de hoogte is van het feit dat iemand in budgetbeheer is, zonder het OCMW voorafgaand op de hoogte te brengen en de mogelijkheid van een minnelijke regeling af te toetsen.**

Een schorsing van invordering en/of dagvaarding in een dossier voor 2 maanden is mogelijk binnen een samenwerkingsprotocol Modero – OCMW. In de Kempen zijn er geen OCMW's die een samenwerkingsprotocol hebben, dus kan het enkel als het dossier globaal behandeld wordt door de Bemiddelingsdienst, mits de afspraak dat er om de 2 maanden contact wordt opgenomen met Modero.

Je kan ook proberen om tot een overeenkomst te komen met de dossierbeheerder.

Als hulpverlener neem je contact op met Modero (contactgegevens die op de briefwisseling staan) om te laten weten dat het dossier bij jouw dienst in behandeling is. De dossierbeheerder kan de

invordering stoppen voor 2 maanden (indien het mogelijk is – voor sommige schuldeisers kan dit niet). **Dit dien je uitdrukkelijk met de dossierbeheerder overeen te komen.**

Om gegevens te kunnen uitwisselen, is er steeds een volmacht nodig van de cliënt. Hiervoor kan je de overeenkomst schuldbemiddeling gebruiken.

Het is wel de verantwoordelijkheid van de hulpverlener om Modero op te hoogte te blijven houden van de stand van zaken, minimaal om de 2 maanden. Het is niet de bedoeling dat de afspraken zo lang uitgesteld worden dat de schuld verjaart.

3. Bereikbaarheid

Vraag vanuit BIZ Kempen: **Een goede bereikbaarheid en een duidelijk zicht op de historiek van een dossier zodat er duidelijke afspraken kunnen gemaakt worden, zowel met de hulpverlener als met de cliënt.**

Maak steeds gebruik van de contactgegevens die Modero op de briefwisseling zet om contact op te nemen. Hierdoor wordt je direct doorverwezen naar het juiste team. Modero werkt met nummerherkenning zodat de klant steeds bij zelfde medewerker terecht komt. Indien deze medewerker bezet is, of afwezig, wordt je binnen hetzelfde team doorgeschakeld met een vrije medewerker. Indien geen van de leden van het team beschikbaar is, kom je op een andere gelijkaardige dienst terecht.

Je kan Modero ook contacteren via mail (mailadres staat op briefwisseling), bij het antwoord heb je dan direct de juiste contactpersoon.

4. Dossiers bundelen per cliënt, per schudeiser, per kalenderjaar

De dossiers kunnen samengevoegd worden per (volwassen) cliënt (niet per gezin), per schuldeiser, per fase (minnelijk – bij dagvaarding wordt altijd gekeken of er kan samengevoegd worden voor de dagvaarding wordt betekend – in uitvoering wordt per vonnis gekeken en kan er niet meer samengevoegd worden). De MA moet vragen naar de mogelijkheden bij de contactpersoon bij Modero.

5. Afbetalingsplannen in het voordeel van de cliënt

Maak steeds afbetalingsplannen in het voordeel van de cliënt. In veel uitvoeringsdossiers wordt er door de schuldbemiddelaar 25€ afbetaald, terwijl er voor €24,99 veel lagere kwijtingsrechten zijn dan voor €25.

M.b.t. de **kwijtingsrechten** (verschuldigd op deelbetalingen van zodra de gerechtelijke fase aanvat) zijn de schijven als volgt (laatste kolom is tarief 2020 – wordt jaarlijks bij KB van 30/11/1976 geïndexeerd). Op deze bedragen wordt nog 21 % BTW aangerekend.

Van	Tot	Tarief 2019
0	24.99	2.59
25	124.99	4.34
125	249.99	7.16
250	294.99	12.58
495	744.99	26.90
745	...	35.64

Het **inningsrecht** bedraagt 1 % op de verschuldigde sommen aan klant met een minimum van €12,58 en een maximum van €124,75 verschuldigd van zodra de gerechtelijke fase aanvat.

Opgelet!

Vanaf 1 december 2019 worden (cash) betalingen afgerond. Wanneer de cliënt dus €24,99 cash komt betalen bij de deurwaarder, zal dit worden afgerond naar €25 en komt de cliënt in een hoger tarief terecht! Dit geldt ook voor de volgende schijven.

6. Cliënt informeren

Bij een afbetalingsplan bij Modero moeten cliënten blijven betalen tot er een brief komt van Modero. Bij de voorlaatste betaling krijgt de cliënt een brief met de eindafrekening. Cliënten moeten wachten tot ze die brief krijgen. Als het bedrag dat nog betaald moet worden bij de voorlaatste betaling kleiner is dan het bedrag dan 1,5 keer het bedrag dat ze maandelijks betalen, wordt dit in 1 eindafrekening opgenomen. Hierdoor is er een lager kwijtingsrecht, maar de cliënt mag nog in schijven betalen, dan krijgt hij een nieuwe afrekeningsbrief.

Via de debiteur-website kan je een overzicht zien als het gaat om een afbetalingsplan binnen het jaar. www.modero.be. "U heeft een brief of akte ontvangen?" als je daarop doorklikt kom je op een pagina terecht waar je meer informatie kan vinden mbt het document dat werd verstuurd.

BEKIJK UW DOSSIER ONLINE

Op elke brief van ons kantoor vindt u een uniek [gebruikers- en dossiernummer](#). Vul die gegevens bij **MIJN DOSSIER** bovenaan rechts op deze pagina in. Dan krijgt u een gedetailleerd overzicht van uw dossier te zien.

m MIJN DOSSIER

Gebruikersnaam (zie brief)

Dossiernummer (zie brief)

Ga naar uw dossier.