



**Stageovereenkomst Master of Laws in het Notariaat
Stage binnen het opleidingsonderdeel Masterproef met inbegrip van de studiestage¹**

Tussen

Naam en adres notaris of notariskantoor

.....
.....

BTW-nummer (steeds vermelden aub):

vertegenwoordigd door de stagemeeester-notaris.....

.....
.....

tel.-nr.:

email:.....

hierna het 'stagekantoor' genoemd;

en

De Vrije Universiteit Brussel, met zetel te 1050 Brussel, Pleinlaan 2,
vertegenwoordigd door Prof. Elisabeth Alofs, directeur van de Master of Laws in het
notariaat, Faculteit Recht en Criminologie,
Tel.-nr.: 02/629.13.84 ; 0495/62.95.12,
Email: opleiding.notariaat@vub.ac.be,
hierna de 'Universiteit' genoemd;

en

Dhr./mevr.

..... wonende

.....
.....

ingeschreven als student aan de Vrije Universiteit Brussel met rolnummer
....., Faculteit Recht en Criminologie, Master of Laws in het

¹ Het opleidingsonderdeel zoals beschreven in het onderwijsaanbod van de Vrije Universiteit Brussel kan u terugvinden via volgende link: <http://www.vub.ac.be/opleiding/notariaat/programma/r/master-na-master-of-laws-in-het-notariaat>.

notariaat, opleidingsonderdeel Masterproef met stage (6013473ENR) onder begeleiding van Prof. Elisabeth Alofs, stagetitularis, hierna de 'student' genoemd;

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1

Het stagekantoor aanvaardt de student voor een stageperiode op zijn kantoor onder begeleiding van de stagemeeester-notaris.

Artikel 2

De stage zal gedurende 40 dagen lopen volgens onderschaand schema, dat echter in overleg tussen het stagekantoor en de student kan worden gewijzigd. Elke wijziging dient per mail te worden meegedeeld aan faculteit.rechten@vub.ac.be. De stage dient op normale werkdagen en volgens normale kantooruren te worden uitgevoerd. Het stagekantoor houdt er rekening mee dat de student ook in de gelegenheid moet worden gesteld de lessen te blijven volgen op die dagen van de week waarop gedoceerd wordt (maandag, vrijdag en zaterdag).

Indien de student bij het notariskantoor in dienst is, kunnen 40 dagen van zijn gewone activiteit op het kantoor als studiestage worden aangemerkt. Maar ook dan is het noodzakelijk dat de student de gelegenheid krijgt om gedurende minstens 40 dagen met voldoende diversiteit in de notariële activiteiten geconfronteerd te worden. Deze 40 dagen hoeven niet als één doorlopende periode te worden afgebakend en mogen dus over een heel academiejaar worden gespreid.

Eén van deze 40 stagedagen wordt vervangen door een verplicht bezoek aan het Notarishuis te Brussel, Bergstraat 30-34. Dit bezoek wordt door de Universiteit georganiseerd en begeleid. De datum waarop dit bezoek plaatsvindt, alsook het begin- en einduur, De stagemeeester dient de stagiair toe te laten aan het bezoek deel te nemen.

De stage neemt een aanvang op en eindigt op

Stagedagen/uurregeling:

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

Indien de stage aanvang neemt vóór de start van het academiejaar waarin de Student(e) voor de stage is ingeschreven, dan neemt de stage slechts aanvang onder de ontbindende voorwaarde van de mogelijkheid tot (her)inschrijving van de

Student(e) in de opleiding en de opleidingsonderdelen hiervan vermeld in artikel 1, bij de start van het academiejaar.

Indien de inschrijving van de Student(e) wordt geschorst tijdens de stageperiode, dan wordt de stage onmiddellijk stopgezet. Indien de schorsing wordt opgeheven, kan de Student(e) verzoeken de stage opnieuw aan te vatten.

Een stage die in strijd is met de voor de Student(e) genomen maatregelen van studievoortgangsbewaking, wordt onmiddellijk beëindigd.

Artikel 3

Het stagekantoor maakt de student wegwijs in de **volledige werking** van het kantoor. Dit omvat dus in de eerste plaats de meest eenvoudige taken, zoals het collationeren van een ontwerp en van een uitgifte van akte, het handmatig of elektronisch verzenden van berichten en het verrichten van diverse opzoeken. Vervolgens vallen daar ook wat moeilijkere opdrachten onder, zoals het opstellen van een akte van verkoop of hypothecaire lening, de opzoeken voor het opstellen van een ontwerp van akte van bekendheid of erfrechtverklaring, het berekenen van verschuldigde registratierechten of successierechten, enz. Ten slotte omvat de stage het inkijken of (deels of geheel) behandelen van een dossier inzake een nalatenschap, een echtscheiding, een (wijziging van een) huwelijkscontract, de oprichting van een vennootschap of een statutenwijziging, enz.

De stage van de student mag niet worden beperkt tot één domein van de notariële activiteit, noch tot louter materiële taken. De student kan ook tot opdracht krijgen om over bijzondere problemen die in een dossier rijzen, opzoeken in wetgeving, rechtsleer en rechtspraak te doen, voor zover dat niet zijn enige activiteit op het kantoor wordt.

Het verdient daarbij aanbeveling dat de student af en toe de gelegenheid krijgt naast de notaris aanwezig te zijn bij het ontvangen van cliënten ter bespreking van een dossier of voor het verlijden van een akte, voor zover de notaris uiteraard zeker weet dat of vooraf vraagt of de cliënten daar geen bezwaar tegen hebben. Indien mogelijk laat het notariskantoor de student aanwezig zijn bij een openbare verkoop of een boedelbeschrijving.

Op het stagekantoor dient de notaris of één van zijn juridische medewerkers beschikbaar te zijn, voor zover met de dagelijkse bezigheden verenigbaar, om op de vragen van de student te antwoorden. De belangrijkste richtlijn die we de student meegeven met het oog op het welslagen van zijn stage luidt immers: vraag u steeds af waarom een bepaalde werk- of denkwijze wordt gevolgd.

De student vervult zijn stage volgens de werkwijze die gehanteerd wordt op het notariskantoor. Hij is gebonden door het beroepsgeheim. Hij zal actief, aandachtig en leergierig deelnemen aan de notariële werkzaamheden op het notariskantoor en zich zoveel mogelijk proberen af te vragen waarom een bepaalde werk- of denkwijze wordt gevolgd. Hij houdt een logboek bij van zijn activiteiten. Daarnaast maakt hij een stageverslag op dat als een onderdeel van de masterproef wordt ingediend.

Voor de verdere verplichtingen van de student en het notariskantoor wordt verwezen naar het stagereglement.

Artikel 4

Het stagekantoor zal het welslagen van de stage in de hand werken overeenkomstig het stagereglement dat als bijlage aan deze overeenkomst is gehecht en integraal deel uitmaakt van deze overeenkomst. Bij het vaststellen van de door de student te verrichten werkzaamheden zal het stagekantoor rekening houden met de inhoudelijke afspraken rond de stage zoals hierboven beschreven. Na afloop van de stage geeft de stagemeester zijn beoordeling van de wijze waarop de student de stage heeft volbracht; hiervoor vult hij het document 'stagebeoordeling' in, als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd.

Artikel 5

Zowel het stagekantoor als de student verbinden zich ertoe problemen met betrekking tot het verloop, de voortijdige beëindiging of de evaluatie van de stage voor te leggen aan en te bespreken met de verantwoordelijke voor het opleidingsonderdeel, de stagetitularis. Hiertoe kan contact opgenomen worden met de opleiding via mail (opleiding.notariaat@vub.ac.be).

Artikel 6

Het personeel van de universiteit dat instaat voor de begeleiding van de stage zal het verloop van de stage kunnen volgen door in voorkomend geval contact op te nemen met de persoon binnen het stagekantoor, die belast is met het begeleiden van de student (de stagemeester). De student biedt zich voor bespreking aan bij de verantwoordelijke stagetitularis van de universiteit, telkens wanneer deze erom verzoekt.

Artikel 7

Het stagekantoor stelt de stagetitularis in kennis van iedere onwettige afwezigheid van de student op de dagen die voor het volbrengen van de stage zijn voorzien.

Artikel 8

De student verbindt zich ertoe de ondertekende stageovereenkomst zo spoedig mogelijk en ten laatste 15 oktober te bezorgen aan het studentensecretariaat. De stageovereenkomst dient elektronisch te worden bezorgd: per e-mailbericht naar faculteit.rechten@vub.ac.be.

De student verbindt zich ertoe de in het stagekantoor van kracht zijnde reglementen na te leven.

Het stagekantoor overhandigt een exemplaar aan de student van het arbeidsreglement, of desgevallend de van toepassing zijnde reglementen inzake veiligheid en bescherming, alsook de nodige inlichtingen en voorlichtingen over de aard van de stageopdracht, de eraan verbonden risico's en de te nemen preventie maatregelen. Het stagekantoor is verantwoordelijk voor de uitvoering van de wetgeving op het vlak van veiligheid, gezondheid en welzijn ten aanzien van de student en dient de nodige beschermingsmiddelen te verschaffen zoals voorgeschreven door de welzijnswetgeving. De student verbindt zich ertoe de veiligheids- en beschermingsmiddelen te zullen dragen en de richtlijnen op te volgen die door de stagemeester worden opgelegd in verband met de bescherming van de gezondheid op de stageplaats.

Artikel 9

De student verbindt zich ertoe het beroepsgeheim en de discretieplicht van het notariskantoor na te leven. Bovendien verbindt de student zich ertoe de werkwijze, de procédés, de technische en boekhoudkundige informatie, de persoonlijke gegevens van cliënten en personeel van het notariskantoor, waarvan hij kennis zou hebben niet rechtstreeks of onrechtstreeks openbaar te maken, uit te geven of op enigerlei wijze bekend te maken. De student verklaart kennis ervan te hebben genomen dat, onverminderd gemeenrechtelijke of strafrechtelijke vervolging, iedere inbreuk op deze verbintenis kan leiden tot de onmiddellijke beëindiging van de overeenkomst en tot tuchtmaatregelen vanwege de universiteit.

Door de universiteit verkregen gegevens in het stageverslag zullen enkel worden aangewend voor de beoordeling van het opleidingsonderdeel en niet voor andere onderzoeks- of onderwijsdoeleinden, behoudens andere schriftelijke afspraken hierover.

Artikel 10

De student aanvaardt dat het stagekantoor of de universiteit een einde kan maken aan deze overeenkomst ingeval van wangedrag, slechte wil, ongewettigde afwezigheid of opzettelijke overtreding van de reglementen van het stagekantoor.

Artikel 11

De student volbrengt deze onbezoldigde stage als student van de Vrije Universiteit Brussel waarbij alleen onkosten gemaakt in opdracht van de stage door het stagekantoor kunnen worden vergoed. Ingeval de student ook beroepsactief is in het stagekantoor, mag deze activiteit als activiteit ter vervulling van deze stage worden ingebracht.

Artikel 12

Tijdens de stage is de Student(e) door de VUB-polis verzekerd tegen lichamelijke ongevallen, overkomen tijdens het uitoefenen van de stage evenals op de weg van en naar de plaats waar de desbetreffende stage plaatsvindt.

Overeenkomstig Art. II.355/1 van de Codex Hoger Onderwijs wordt de Student(e) op gebied van burgerlijke aansprakelijkheid gelijkgesteld met de werknemer. De stagegever is een aansteller in de zin van artikel 1384, derde lid, van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 13

Alle partijen verbinden zich ertoe, ieder wat hem betreft het stagereglement na te leven.

Opgemaakt in drie exemplaren te op

.....

De door het stagekantoor en door de student getekende exemplaren worden door de student (cf. artikel 5 Stagereglement) overgemaakt aan het studentensecretariaat overeenkomstig artikel 8.

Voor het stagekantoor,	Voor de Vrije Universiteit Brussel,  Prof. Elisabeth Alofs, stage-titularis en afgevaardigde van de decaan,
De student,	

MASTER OF LAWS IN HET NOTARIAAT - FACULTEIT RECHT EN CRIMINOLOGIE

Stagereglement

Artikel. 1.- Doelstelling

De studiestage verleent de mogelijkheid om tijdens de opleiding kennis te maken met de activiteiten op een notariskantoor en de opgedane kennis aan de praktijk te toetsen.

Het versterkt het inzicht van de studenten in het belang van het verwerven van de competenties en vaardigheden die voor een goede beroepsuitoefening vereist zijn. Het legt daarbij ook de nadruk op het rechtstreeks contact met hen die om juridische hulp en advies vragen, de intermenselijke relaties die tot het verzoek om juridische dienstverlening leiden en de rol van elke jurist, van de notariële jurist in het bijzonder, in het benaderen, oplossen en vermijden van conflicten.

Artikel. 2.- Stageverplichting

De studiestage is verplicht voor de studenten die geopteerd hebben voor het opleidingsonderdeel 'Masterproef m.i.v. de studiestage'. Hierop kan geen afwijking worden toegestaan. Wie opteert om geen studiestage te volgen, kiest voor het opleidingsonderdeel 'Masterproef zonder studiestage'.

Voor wie reeds in het notariaat werkt, geldt echter dat de beroepswerkzaamheden als studiestage kunnen aangerekend worden. De student kiest hiervoor een periode van 40 dagen binnen zijn reguliere activiteiten op het notariskantoor, en houdt zich voor deze periode aan de verplichtingen die dit reglement hem oplegt, in het bijzonder het bijhouden van een logboek en het indienen van een masterproef. Bovendien moet de werkgever aanvaarden om, als stagemeeester, de vereiste begeleiding te verstrekken.

Artikel. 3.- Stageplaats

De stagemeeester is een notaris in functie (notaris titularis of geassocieerd notaris). Een plaatsvervangend notaris kan ook als stagemeeester optreden op voorwaarde dat de plaatsvervangende minstens voor de volledige duur van de studiestage duurt.

De stageplaats wordt door de student vrij gekozen. Op verzoek van de student helpt de stagecommissie (opleiding.notariaat@vub.ac.be) bij het zoeken naar en kiezen voor een stageplaats of stagemeeester.

Artikel. 4.- Stageduur

De stageduur bedraagt 40 werkdagen. De studiestage loopt over de ganse opleidingsperiode van de student. De stageperiode kan reeds een aanvang nemen zodra de student in de Master of Laws in het notariaat is ingeschreven (dus ook vooraleer het academiejaar is gestart), en kan worden gespreid over beide semesters, desgewenst ook over 2 jaar indien de student deeltijds studeert. Elk

semester zijn er drie lesvrije weekdays (dinsdag, woensdag en donderdag) waarin de student de studiestage kan volgen, in overleg met de stagemeester.

Artikel. 5.- Stageovereenkomst

De student dient de ondertekende stageovereenkomst (ontwerp terug te vinden via de volgende link: <https://my.vub.ac.be/RC/stages#Notari%C3%ABle%20stage>) zo spoedig mogelijk en ten laatste 15 oktober te bezorgen aan het studentensecretariaat. De stageovereenkomst dient elektronisch te worden bezorgd (per e-mailbericht naar faculteit.rechten@vub.ac.be).

Artikel. 6.- Verplichtingen van de stagiair

De student heeft als verplichtingen :

- ons de stageovereenkomst bezorgen (zie artikel 5);
- zich gebonden weten door de regels van het beroepsgeheim en de professionele discretie eigen aan het notarieel beroep;
- naleven van de werkwijze die op het notariskantoor geldt;
- actief, leergierig en nauwgezet deelnemen aan de hem opgelegde activiteiten;
- steeds indachtig zijn dat hij als student van de Vrije Universiteit Brussel werkzaam is en ervoor zorgen dat hij de reputatie van zijn onderwijsinstelling niet schaadt;
- zijn stageverplichtingen vervullen, onder meer het logboek bijhouden (zie artikel 8) en de masterproef opstellen en tijdig indienen (zie artikel 10).

Artikel. 7.- Verwachtingen t.a.v. de stagemeester

De stagemeester heeft als verplichting de stagiair te begeleiden in de verwerving van praktische en theoretische kennis en ervaring in het notarieel recht.

Verwacht wordt dat de student onder begeleiding van zijn stagemeester wegwijs geraakt in de belangrijkste notariële activiteiten (onthaal van cliënten, adviesverlening, voorbereiding van een dossier, opstellen van een notariële akte, formaliteiten na de akte, opvolging, enz.).

De stagemeester ontvangt na aanvaarding van de stageopdracht, een bevestigingsbrief van de opleiding waarin ook verduidelijkt wordt wat van hem wordt verwacht. Hem zal ook gevraagd worden een mening te geven over het verloop van de studiestage aan de hand van een door de stagecommissie opgestelde vragenlijst (beoordeling, aangehecht aan de stageovereenkomst en beschikbaar via volgende link: <https://my.vub.ac.be/RC/stages#Notari%C3%ABle%20stage>).

Artikel. 8.- Logboek

De stagiair houdt een logboek bij. Dit is een dagboek waarin de stagiair dag per dag waarop hij op het notariskantoor werkzaam is geweest, vermeldt welke opdrachten hij heeft vervuld. Het logboek is, in de eerste plaats, een werkinstrument dat zal dienen als leidraad bij het opstellen van de masterproef. Dit logboek moet worden onderscheiden van het stageverslag. Het kan hoogstens een informatiebron zijn voor het stageverslag dat dient te worden opgemaakt zoals omschreven in het Onderwijs- en examenreglement met facultaire aanvullingen en in de opleidingsonderdeelfiche van het opleidingsonderdeel 'Masterproef m.i.v. studiestage'.

Artikel. 9.- Bezoek aan het notarishuis van Brussel

Elk academiejaar vindt een bezoek aan het notarishuis van Brussel (Bergstraat 30-34, 1000 Brussel) plaats. Dit bezoek is verplicht en vindt plaats op een datum die in het begin van het academiejaar aan de studenten wordt medegedeeld.

Dit verplicht bezoek komt in de plaats van een stagedag en telt bijgevolg mee voor het aantal stagedagen.

Artikel. 10.- Beoordeling van de stage

De stage wordt door de opleiding beoordeeld aan de hand van het stageverslag dat integraal deel uitmaakt van de masterproef, zoals nader omschreven in het Onderwijs en –examenreglement met facultaire aanvullingen en in de opleidingsonderdeelfiche van het opleidingsonderdeel 'Masterproef m.i.v. studiestage'.

Met dit stageverslag moet de student aantonen dat de beoogde leerresultaten, zoals beschreven in het beoordelingformulier 'Masterproef – onderdeel stageverslag' (beschikbaar via volgende link: <http://www.vub.ac.be/notariaat/stageenmasterproef.htm>), zijn bereikt, met name:

- Kritisch observeren van het notarieel gebeuren
- Inzicht in de verwevenheid van de verschillende facetten van het notarieel recht
- Omzetten van feitelijke situaties (die in een notariskantoor worden voorgelegd) in juridische vragen
- Inzicht in het belang van het verwerven van competenties en vaardigheden die een goede beroepsuitoefening vereisen
- Aandacht voor de rol van de notariële jurist in het benaderen, oplossen en vermijden van conflicten

Het stageverslag wordt beoordeeld door de stagecommissie. De stagecommissie houdt hierbij rekening met de beoordeling van de studiestage, ingevuld door de stagemeeester. De beoordeling van het stageverslag resulteert samen met de

beoordeling van de overige twee delen van de masterproef in één eindcijfer voor het opleidingsonderdeel 'Masterproef m.i.v. studiestage'.

Artikel. 11.- Stagecommissie

De stagecommissie is samengesteld uit de directeur en de codirecteur en één of meer assistenten van de Master of Laws in het notariaat.

De stagecommissie vervult de taken zoals nader bepaald in de artikelen 3, 7 en 10.

Tevens neemt de stagecommissie kennis van problemen die tijdens de studiestage kunnen rijzen, en lost ze naar best vermogen op.

STAGEBEOORDELING

Notariskantoor	
Standplaats	
Voornaam en naam van de stagiair	
Is de stagiair minstens 40 dagen op uw kantoor aanwezig geweest tijdens het academiejaar	JA/NEEN
Welk soort dossiers hebt u de stagiair toevertrouwd ?	
Welke dossiers hebt u hem <u>niet</u> toevertrouwd ? Waarom ?	
Aan welke activiteiten van het kantoor hebt u de stagiair laten deelnemen ?	
Waar hebt u de stagiair <u>niet</u> bij betrokken ? Waarom ?	
Is de stagiair leergierig geweest ? Waaruit is dit gebleken ?	

Wat is naar uw oordeel de grootste kwaliteit van de stagiair?	
Wat is naar uw oordeel het zwakste punt van de stagiair?	
Enige bijkomende opmerking	
Bent u bereid in de toekomst nogmaals een Vrije Universiteit Brussel-stagiair op uw kantoor toe te laten? Zo neen, waarom ?	

Als volgt te bezorgen:

1) Elektronisch op het mailadres faculteit.rechten@vub.ac.be

OFWEL

2) Per post op het volgende postadres:

Vrije Universiteit Brussel
 Faculteit Recht & Criminologie
 Studentensecretariaat
 Pleinlaan 2
 1050 Brussel