

BEGRIJPelijke RECHTSTAAL

Colloquium KU Leuven,
Campus Brussel,
vrijdag 20 mei 2016

Hoe communiceert een jurist duidelijk en doelgericht?

Uniek verslag vol tips voor een begrijpelijke rechtstaal

An De Moor
Bert Keirsbilck
Raf Van Ransbeeck

Met medewerking van:

Karen Deschamps, Karl Hendrickx, Frank Judo,
Dominique Markey, Gonnée Put, Yolanda Vanden Bosch,
Luc Ameele, Bruno Coppieters, Xavier Lesage,
Marc Taeymans, Sarah Van Bree, Romain Vandebroek,
Pim Vanwallegghem, Paul Schoukens, Evelyne Terryn

Begrijpelijke rechtstaal
Colloquium KU Leuven, Campus Brussel, vrijdag 20 mei 2016

Hoe communiceert een jurist duidelijk en doelgericht?
Uniek verslag vol tips voor een begrijpelijke rechtstaal

BEGRIJPelijke RECHTSTAAL

Colloquium KU Leuven,
Campus Brussel,
vrijdag 20 mei 2016

Hoe communiceert een jurist duidelijk en doelgericht?
Uniek verslag vol tips voor een begrijpelijke rechtstaal

© 2017 die Keure Professional Publishing
Kleine Pathoekeweg 3
8000 Brugge
Tel. (050) 47 12 72
Fax (050) 33 51 54

E-mail: professional.publishing@diekeure.be
Website: www.diekeure.be

INHOUD

1 Verspreid het woord – een inleiding	6
2 Begrijpelijke rechtstaal – standpunt van de Taalunie	9
3 Een Zuid-Afrikaans perspectief op begrijpelijke rechtstaal	11
4 Schrijven van procedurele stukken	14
5 Schrijven van niet-procedurele stukken en schriftelijke communicatie aan niet-professionelen	22
6 Mondelinge communicatie met niet-juristen	31
7 Juridische communicatie naar anderstaligen	35
8 Opstellen van regelgeving	42
9 Schrijven van een persbericht	44
10 Debat ‘Goede, betere en beste praktijken’	47
11 Minister van Justitie Koen Geens prijst het initiatief van het colloquium	54

DE VIDEO'S, DOCUMENTATIE EN PRESENTATIES VAN DIT COLLOQUIUM ZIJN TERUG TE VINDEN VIA VOLGENDE LINK:

[www.law.kuleuven.be/brussel/nl/evenementen/
colloquium-begrijpelijke-rechtstaal-20-mei-2016](http://www.law.kuleuven.be/brussel/nl/evenementen/colloquium-begrijpelijke-rechtstaal-20-mei-2016)

<http://vlaamsejuristenvereniging.be/meeting/>

1 Verspreid het woord – een inleiding



Recht en taal zijn innig met elkaar verstrengeld. Het is niet voor niets dat David Mellinkoff zich in 1963 in zijn boek *Language of the Law* het volgende liet ontvallen: “*Law is a profession of words.*”¹

In zijn boek *Aan de rand van de wereld – Hoe de Noordzee ons vormde* beschrijft Michael Pye hoe in de vroege middeleeuwen het Romeinse recht herontdekt werd en hoe de juridische beroepen en de rechtswetenschap ontstonden samen met een specifieke (juridische) taal. Hiermee werd het juridisch denken en werken voer voor specialisten, waarmee anderen zich niet zomaar onledig konden houden².

Ondertussen leven we niet langer in de feodale, ‘donkere middeleeuwen’ maar in een totaal andere samenleving, waarin democratie en inspraak belangrijke principes en waarden zijn. We kennen volksvertegenwoordiging, gemeentelijke referenda (art. 205 e.v. van het Vlaamse Gemeentedecreet van 15 juli 2005) en het recht om door het Vlaamse Parlement te worden gehoord over een punt dat een voldoende maatschappelijk draagvlak heeft³. Sommigen pleiten zelfs om de democratie nog verder uit te bouwen door een verhoogde inspraak van de burger⁴. Bovendien heeft het onderwijs onmiskenbaar een hoge vlucht genomen.

¹ D. MELLINKOFF, *The Language of the Law*, Boston, Little, Brown & Co., 1963, vi.

² M. PYE, *Aan de rand van de wereld – Hoe de Noordzee ons vormde*, Antwerpen, De Beize Bij, 2014, 182 e.v.

³ Zie www.vlaamsparlament.be/welke-regelgeving-regelt-de-verzoekschriften.

⁴ Zie o.m. het project G-1000 (www.g1000.org/nl/) en D. VAN REYBROUCK, *Tegen Verkiezingen*, Amsterdam, De Beize Bij, 2013, 174 p.

Kortom, we leven meer en meer in een samenleving met mondige en goed opgeleide burgers. Maar is het recht, en meer in het bijzonder de rechtstaal, aangepast aan deze maatschappij? Is de rechtstaal anno 2017 voldoende duidelijk en begrijpelijk voor de burgers?

Zoals blijkt uit de meest recente justitiebarometer van de Hoge Raad voor de Justitie (2014)⁵, is het antwoord eerder negatief: 61 % van de ondervraagden vindt de rechtstaal onvoldoende duidelijk en begrijpelijk. In Frankrijk klaagt zelfs 80 % van de ondervraagden over de begrijpelijkheid van de rechtstaal⁶. Burgers hebben nochtans het recht om op een begrijpelijke manier toegang te krijgen tot hun eigen rechtssysteem.

In een recent artikel in *De Standaard*, waarschuwt Christian Denoyelle, de voorzitter van de Hoge Raad voor Justitie, dat het juridisch jargon een 'oud zeer' is, dat een struikelblok dreigt te zijn om helder en begrijpelijk te communiceren: 'De eerste stap om daar verbetering in te brengen, is de magistraten ervan bewust te maken dat ze anders moeten praten en schrijven – ook bij de selectieprocedure die de Hoge Raad hanteert. Maar dat geldt even goed voor de notarissen, gerechtsdeurwaarders en advocaten. Het begint al bij een dagvaarding: die is grotendeels onleesbaar. Er zijn initiatieven om dat te verbeteren. We moeten die groeperen.'⁷

Er zijn inderdaad in het recente verleden een aantal initiatieven geweest om de begrijpelijkheid van het juridisch taalgebruik te verbeteren. Zo bleek onlangs dat de fiscus door de aanmaningsbrieven vriendelijker en directer te maken, erin slaagde om 18 miljoen euro achterstallig belastinggeld sneller te innen.⁸ Ook aan de universiteiten is er sinds enige tijd een toenemende aandacht voor begrijpelijke rechtstaal, met vakken zoals 'Juridisch schrijven', 'Rechtstaalbeheersing' enz. Niettemin blijkt uit de hogervermelde justitiebarometer dat de resultaten van al deze inspanningen tot nu toe eerder beperkt blijven.

Om die reden hebben de KU Leuven Campus Brussel, de Vlaamse Juristenvereniging (VJV) en de Taalunie de krachten gebundeld en op 20 mei 2016 in Brussel een uniek Colloquium over begrijpelijke rechtstaal georganiseerd. Ons uitgangspunt is dat een heldere en begrijpelijke rechtstaal in ieders voordeel is. We konden rekenen op de medewerking van de gerechtsdeurwaarders (SAM-TES), de advocatuur (OVb), de overkoepelende federatie voor de Belgische financiële sector (FEBELFIN), een delegatie van overheidsjuristen en diverse deskundigen uit binnen- en buitenland.

⁵ Zie hiervoor op de website van de Hoge Raad voor de Justitie (www.hrj.be). Voor de pdf-versie van de barometer zie www.csj.be/sites/5023.b.fedimbo.belgium.be/files/press_publications/justitiebarometer_2014.pdf.

⁶ L. CRETIN, "L'opinion des Français sur la justice", *Bulletin d'information statistique* 2014, nr. 125, 1 (www.justice.gouv.fr/art_pix/1_infostat125_20140122.pdf).

⁷ Zie C. DENOYELLE, 'Burger wantrouwt justitie', *De Standaard* 15 september 2016, beschikbaar op www.standaard.be/cnt/dmf20160914_02469372.

⁸ 'Slimme brief fiscus doet vergeetachtige belastingbetaler snel betalen', *De Standaard* 31 oktober 2016, beschikbaar op www.standaard.be/cnt/dmf20161031_02548759.

Het was een van de eerste keren dat er in Vlaanderen een colloquium van deze omvang over begrijpelijke rechtstaal werd georganiseerd. We openden met een interessante lezing door Elisabeth de Stadler en Liezl van Zyl over *'plain language'* in Zuid-Afrika. Nadien volgden er parallel vier workshops over schrijven van procedurele stukken en van niet-procedurele stukken, over mondelinge communicatie voor niet-juristen, en over juridische communicatie naar anderstaligen. Na de lunch volgde een paneldebat over goede, betere en beste praktijken en een lezing door minister van Justitie Koen Geens. Tot slot volgden we opnieuw parallel de eerste drie workshops en twee workshops over het opstellen van regelgeving en over het schrijven van persberichten.

Naast de ambitie om een geïnteresseerd publiek te bereiken en te enthousiasmeren, lag ook de stille hoop besloten om op een meer blijvende wijze de aandacht te vestigen op het belang van een begrijpelijke rechtstaal, en om de aanzet en ondersteuning te geven tot andere initiatieven in dit verband. Om die reden ontwikkelden we ook deze brochure – een beknopt verslag van de belangrijkste ideeën en tips die in de lezingen, workshops en debatten voor het voetlicht zijn gebracht. Wie zich verder wil verdiepen in de documentatie die we op het colloquium ter beschikking stelden, of wie graag een aantal video-opnames wil bekijken, kan terecht op de websites van de Vlaamse Juristenvereniging⁹ en de KU Leuven Campus Brussel¹⁰.

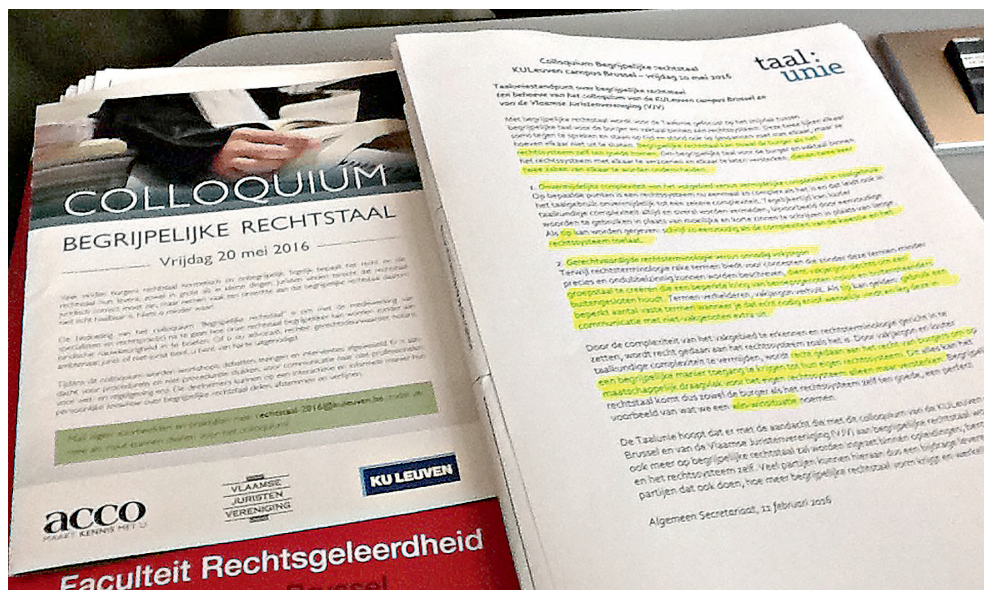
Men zegge het voort!

Prof. dr. Raf Van Ransbeeck (magistraat, IGO, KU Leuven en VJV), Brussel, 20 mei 2016

⁹ Zie www.vjv.be.

¹⁰ Zie www.law.kuleuven.be/brussel/nl/evenementen/colloquium-begrijpelijke-rechtstaal-20-mei-2016.

2 Begrijpelijke rechtstaal – standpunt van de Taalunie



Begrijpelijke rechtstaal komt zowel de burger als het rechtssysteem zelf ten goede

Begrijpelijke rechtstaal ligt op het snijvlak tussen begrijpelijke taal voor de burger en vaktaal binnen het rechtssysteem. Deze twee aspecten staan weliswaar vaak op gespannen voet, maar zijn niet onverzoenbaar. Begrijpelijke rechtstaal komt immers zowel de burger als het rechtssysteem zelf ten goede. Om begrijpelijke taal voor de burger en vaktaal binnen het rechtssysteem met elkaar te verzoenen, moeten wel twee keer twee zaken van elkaar onderscheiden worden.

1. Onvermijdelijke complexiteit van het vakgebied versus vermijdelijke complexiteit in taalgebruik

Op bepaalde punten is een rechtssysteem nu eenmaal zo complex als het is, en dat leidt ook in het taalgebruik onvermijdelijk tot een zekere complexiteit. Tegelijkertijd kan louter taalkundige complexiteit altijd en overal worden vermeden, bijvoorbeeld door eenvoudige woorden te gebruiken in plaats van moeilijke en door korte zinnen te schrijven in plaats van lange. Tip: schrijf zo eenvoudig als de complexiteit van de kwestie en het rechtssysteem toelaten.

2. Gerechtvaardigde rechtsterminologie versus onnodig vakjargon

Terwijl rechtsterminologie rake termen biedt voor concepten die zonder deze termen minder precies en ondubbelzinnig kunnen worden beschreven, wordt vakjargon slechts gebruikt om een groepstaal te creëren voor een beperkte kring van beroepsgenoten, zodat 'buitenstaanders' uitgesloten worden. Termen verhelderen, vakjargon verhuult. Tip: gebruik een beperkt aantal vaste termen wanneer u dat echt nodig en/of wenselijk vindt en leg deze in communicatie met niet-vakgenoten extra uit.

Door de complexiteit van het vakgebied te erkennen en rechtsterminologie gericht in te zetten, wordt recht gedaan aan het rechtssysteem zoals het is. Door vakjargon en louter taalkundige complexiteit te vermijden, wordt recht gedaan aan het recht van burgers om op een begrijpelijke manier toegang te krijgen tot hun eigen rechtssysteem. Dit alles kan het maatschappelijk draagvlak voor het eigen rechtssysteem alleen maar versterken. Begrijpelijke rechtstaal komt dus zowel de burger als het rechtssysteem zelf ten goede, een perfect voorbeeld van een win-winsituatie.

De Taalunie hoopt dat er met de aandacht die met dit colloquium van de KU Leuven Campus Brussel aan begrijpelijke rechtstaal wordt besteed, ook meer op begrijpelijke rechtstaal zal worden ingezet binnen opleidingen, beroepsgroepen en het rechtssysteem zelf. Veel partijen kunnen hieraan dus een bijdrage leveren en hoe meer partijen dat ook doen, hoe meer begrijpelijke rechtstaal vorm krijgt en werkelijkheid wordt.

Taalunie, Algemeen Secretariaat, 11 februari 2016

Analyseer en corrigeer uw teksten via de digitale schrijfassistent

Het ILT (Instituut voor Levende Talen, KU Leuven) ontwikkelde in samenwerking met De Standaard en de VRT een digitale schrijfassistent (<http://schrijfassistent.standaard.be/>), ook voor juristen met hun twee voeten in de praktijk een handig instrument. Gebruikers krijgen feedback op de kwaliteit van hun tekst. U knipt en plakt een document of ander tekstbestand naar de applicatie. Vervolgens volgt een analyse van de tekst op structuur, stijl en spelling. De online toepassing markeert problemen en geeft daar uitleg bij.

De adviezen zijn afkomstig van Taaladvies.net, de onlinedatabank met taal- en spellingkwesties van de Taalunie.

Andere interessante taalwebsites:

- Video's, documentatie en presentaties van dit colloquium zijn terug te vinden via volgende link: www.law.kuleuven.be/brussel/nl/evenementen/colloquium-begrijpelijke-rechtstaal-20-mei-2016
- Taaladvies website van de VRT:
<http://taal.vrt.be/>
- De woordenlijst van de Nederlandse taal:
www.woordenlijst.org
- Algemene Nederlandse Spraakkunst (ANS):
Haeseryn, W., K. Romijn, G. Geerts, J. de Rooij & M.C. van den Toorn: Algemene Nederlandse Spraakkunst. Tweede, geheel herziene druk, Groningen/Deurne, Martinus Nijhoff uitgevers/Wolters Plantyn, 1997.
<http://ans.ruhosting.nl/index.html>

3 Een Zuid-Afrikaans perspectief op begrijpelijke rechtstaal

- Lezing door Elisabeth de Stadler (advocaat in Kaapstad en codirecteur van *Novation Consulting*, dat overheden, ondernemingen en andere organisaties bijstaat bij het opstellen van begrijpelijke (juridische) teksten) en Liezl van Zyl (socioloog en als sociolinguïst verbonden aan de Universiteit van Stellenbosch, “documentontwerper”)
- Inleiding van de sprekers door Gonnie Put (Bureau Klare Taal en KU Leuven)

Iedereen wordt het er stilaan over eens dat overheden, ondernemingen en andere organisaties werk moeten maken van begrijpelijke taal in brieven, documenten, folders, contracten enz.

President Obama tekende in 2010 de Plain Writing Act: alle nieuwe documenten van de overheid moeten voortaan geschreven zijn in begrijpelijke taal (plain language)

Het Amerikaanse internetbedrijf LinkedIn toont aan dat plain language mogelijk is: de algemene voorwaarden zijn duidelijk geformuleerd



In Zuid-Afrika maakt het recht op informatie in een duidelijke en begrijpelijke taal deel uit van de consumentenbescherming

De Zuid-Afrikaanse *Consumer Protection Act* (2008) bepaalt dat kennisgevingen, documenten, visuele mededelingen in een duidelijke en begrijpelijke taal moeten worden opgesteld. Informatie is volgens deze wet ‘duidelijk en begrijpelijk’ wanneer redelijkerwijs verwacht mag worden dat de gemiddelde consument van de beoogde groep, met gemiddelde geletterdheid en minimale ervaring als consument van de betrokken goederen of diensten, probleemloos de inhoud, de betekenis en het belang van het document begrijpt. Daarbij moet rekening gehouden worden met: de context, volledigheid en consistentie van het document; de structuur, vorm en stijl van het document; de woordenschat, het taalgebruik en de zinsstructuur; en het gebruik van illustraties, voorbeelden, titels of andere hulpmiddelen bij het lezen en begrijpen van het document¹¹.

Dit is niet zomaar een verplichting in een land waar veel sociaal zwakkeren geen Engels spreken en waar het Engels alomtegenwoordig is in de geschreven taal. Zo riskeren louter in het Engels opgestelde algemene voorwaarden als een *unfair contract* juridisch waardeeloos te worden.

In de praktijk loopt het jammer genoeg zo’n vaart niet. Vijf jaar na de wetsinvoering stelt men vast dat de verplichting om de consument in een begrijpelijke taal in te lichten niet naar behoren werkt. Armoede en een vaak gebrekkige opleiding van de consument beperken nog steeds de toegang tot de taal in consumentenovereenkomsten. Consumenten blijven een kwetsbare groep en sociale uitsluiting door “Informatie-Apartheid” blijft een feit. De oorzaak ligt vooral bij het taalgebruik van de juristen. Het blijkt nog steeds (te) moeilijk om begrijpelijke rechtstaal te gebruiken.

Juristen hoeven echt niet te vrezen dat een gecompliceerde tekst in begrijpelijke taal juridisch waardeeloos wordt

Enerzijds nemen juristen de bestaande juridische taal- en schrijfcultuur over, uit gewoonte en door de hoge waarde van precedënten. Anderzijds is het voor de meeste juristen zaak om teksten te maken die hun cliënten beschermen tegen aanspraken van consumenten (“compliance management”) en niet om de consumenten in te lichten. Er is daarom in zekere zin sprake van een belangenconflict dat het gebruik van begrijpelijke taal in de weg staat.

Een interdisciplinaire benadering kan een antwoord bieden. Zo is het bepalen van een doelpubliek een vaardigheid die marketeers en sociologen veel beter dan juristen onder de knie hebben. Elk doelpubliek heeft een eigen begripsniveau. De kennis van bepaalde termen mag niet te vlug verondersteld worden, ook indien de term vertrouwd klinkt. Zo associeerden niet-juristen het begrip ‘natuurlijke persoon’ met ‘persoon zonder make-up’.

¹¹ Section 22 Consumer Protection Act 2008, in werking getreden op 1 april 2011, bepaalt dat kennisgevingen, documenten, visuele mededelingen in de door de wet vereiste specifieke vorm moeten gebeuren of in duidelijke en begrijpelijke taal.

Een techniek om naar het begripsniveau te peilen, is de '*comprehension test*', waarbij een consument de vraag krijgt hoe hij bijvoorbeeld bepaalde contractvoorwaarden aan een derde zou uitleggen.

Begrijpelijke taal hoeft geen vereenvoudiging te betekenen en is mogelijk zonder verlies aan informatie. Een goed opgesteld document spaart ook voor een onderneming geld uit.

*Het vertrouwen van de consument in een bedrijf stijgt
wanneer hij de contractvoorwaarden begrijpt*

Begrijpelijke taal helpt om algemene voorwaarden te doen lezen op het ogenblik van de totstandkoming van de overeenkomst, terwijl algemene voorwaarden nu doorgaans voor het eerst gelezen worden op het ogenblik dat er problemen rijzen. Algemene voorwaarden die duidelijk en positief verwoord zijn, resulteren bovendien in een beter imago voor de onderneming. Consumenten appreciëren het wanneer een onderneming in haar aansprakelijkheidsclausules, naast de uitsluitingsgronden, ook duidelijk vermeldt in welke gevallen zij wel aansprakelijk is.

4 Schrijven van procedurele stukken

Gespreksleiders: Karl Hendrickx (Taaladviseur Rekenhof, KU Leuven en UA) en Karen Deschamps (KU Leuven)

Met:

- mr. Patrick Hofströssler (advocaat bij Eubelius);
- Christian Denoyelle (jeugd- en persrechter in Antwerpen);
- Patrick Vits (procureur des Konings bij het Openbaar Ministerie in Leuven);
- Joachim T'kint (kandidaat-gerechtsdeurwaarder).



Het is hoog tijd voor heldere communicatie!

In het videofilmpje 'Koen Geens en het urinoir' krijgen we daarvan een mooie illustratie wanneer de minister van Justitie uit een gemeentereglement de zin citeert "Het is verboden buiten het urinoir of de toiletgelegenheid datgene te verrichten waarvoor de toiletgelegenheid is bestemd"¹².

Rechtspractici Patrick Hofströssler, Christian Denoyelle, Patrick Vits en Joachim T'kint delen hun ervaringen met krom taalgebruik en kromme communicatie in dagvaarding, conclusies en vonnissen, en geven concrete tips en aanbevelingen.

¹² Zie www.heerlijkhelder.be/video-koen-geens-en-het-urinoir/.

Christian Denoyelle doet al jaar en dag zijn best om het star woordgebruik in beschikkingen en vonnissen aan te passen. De modale burger begrijpt vaak niet wat er precies bedoeld wordt, met als gevolg dat hij deze teksten vaak helemaal niet leest. Er zijn intussen stappen gezet om de lay-out en structuur van beschikkingen en vonnissen en arresten aan te passen.

“Houd altijd goed voor ogen voor wie de tekst geschreven is.” (Christian Denoyelle)

Patrick Hofströssler merkt op dat veel archaïsche schrijfprocedures en -stijlen blijven bestaan. De sterke beïnvloeding door de opleider (“schrijven zoals je patron”) heeft daar zeker mee te maken.

Hij geeft volgende **tips** mee:

- ✓ Geloof niet dat (nodeloos) complexe teksten intelligent overkomen.
- ✓ Schrap al het overbodige uit uw tekst en kom tot de essentie.
- ✓ Verlies nooit uit het oog dat uw tekst juridisch correct moet zijn.

“De vorm, taalkeuze en de lay-out beïnvloeden enorm de kwaliteit van een tekst. Die zal inhoudelijk beter zijn als de taal ook goed zit.” (Patrick Hofströssler)

Joachim T’kint vindt het cruciaal dat op korte termijn de geschreven rechtstaal begrijpelijker gemaakt wordt en dat burgers op zijn minst mondelinge toelichting krijgen bij onbegrijpelijke geschreven rechtstaal.

“Om in de toekomst helder taalgebruik te garanderen, hebben we Franstalige en Nederlandstalige werkgroepen opgericht, die werk zullen maken van begrijpelijke rechtstaal.” (Joachim T’kint)

Patrick Vits vindt dat het taalgebruik in de brieven van het parket voor verbetering vatbaar is. Het vertrouwen van de burger in justitie is essentieel. Daarom is het van groot belang om stil te staan bij welke boodschap u op welke manier aan de burgers communiceert. Bovendien hangt veel af van het informaticasysteem waarmee gewerkt wordt. Ook op dat vlak is nog veel werk aan de winkel.

“Niet alleen de briefwisseling moet worden aangepast, maar ook gekunstelde en oubollige akten moeten worden herschreven.” (Patrick Vits)

Enkele concrete tips en aanbevelingen

- 1 Universiteiten moeten hun studenten overtuigen om (ver)oude(rde) taal te wijzigen en te veranderen.
- 2 Advocatenkantoren moeten ermee ophouden om hun stagiairs te verplichten het oubollige taalgebruik van de 'patron' over te nemen in bijvoorbeeld de briefwisseling naar de cliënten of in de conclusies.
- 3 De 'juridische schizofrenie' moet uit de wereld geholpen worden door een opfrissing van de basiswetgeving. Het taalgebruik in juridische teksten is vaak niet consequent. Een goede en hoogstaande kwaliteit van de wetgeving is de basis van duidelijke rechtstaal.
- 4 Hou uw doelpubliek voor ogen. Schrijf uw procedurele stukken zo dat ze aangepast zijn aan de verschillende partijen die betrokken zijn in de procedure.

Waarom is het belangrijk om dagvaardingen, conclusies en vonnissen begrijpelijk te maken voor de rechtszoekende? Zijn er factoren die dat in de weg staan? Karl Hendrickx licht toe.

Begrijpelijke rechtstaal is een noodzaak. Uit een enquête blijkt dat slechts 37 % van de ondervraagden de juridische taal voldoende duidelijk vindt. Er is wel een stijging waarneembaar tegenover 2010 (26 %).¹³ De twee grootste problemen van justitie en de rechtbanken zijn de lange wachttijden vooraleer zaken behandeld worden, en de onduidelijke taal in brieven en andere communicatie. Ook het taalgebruik in vonnissen en arresten is te formalistisch. Hoewel technisch correct, zijn juridische teksten van advocaten en magistraten vaak onvoldoende duidelijk en begrijpelijk. Magistraten en advocaten moeten beknopt leren schrijven en in een eenvoudige begrijpelijke taal. Ze moeten het keurslijf van juridisch formalisme van zich af durven gooien.

Heldere communicatie is een basisrecht

Mensen hebben moeite met de formele, abstracte en moeilijke taal van het gerecht, en willen vaak gewoon weten wat de beslissing is van een rechtbank en waarom.

"Nooit vergeet ik wat een beklaagde antwoordde toen de rechter het vonnis had voorgelezen: "Mevrouw, ik begrijp niet wat u heeft gezegd. Moet ik nu naar de gevangenis of niet?" De advocaat reageerde ongemakkelijk, en de rechter helemaal niet. Als ik voor dit soort situaties het woord "democratisch deficit" niet mag bovenhalen, dan weet ik het ook niet meer. Wie nu bij zichzelf denkt dat justitie andere katten te geselen heeft dan slecht taalgebruik, mag niet vergeten dat er veel tijd verloren gaat omdat mensen moeite hebben met de formele, abstracte en moeilijke taal van het gerecht." ¹⁴ (Ann De Craemer, voorzitter van het Heerlijk Helder-panel van Hautekiet)

¹³ Justitiebarometer 2014 van de Hoge Raad voor de Justitie (www.csj.be/nl/content/justitiebarometer-2014).

¹⁴ Zie www.demorgen.be/ opinie/de-waarheid-is-naakt-het-mooist-a2258897/.

Rechtstaal is een afwijkende vaktaal

Het recht bestaat uitsluitend in en door taal en onderscheidt zich zo van onder meer geneeskunde, biologie en automechanica. Een dokter kan u helpen met een pilletje; een garagist door uw auto te repareren. Een jurist heeft echter alleen de taal ter beschikking om problemen op te lossen. Daarom is het van groot belang dat een juridische tekst duidelijk en begrijpelijk is voor de doelgroep. Anderzijds moet een juridische tekst uiteraard ook juridisch precies zijn. Dit is een moeilijke, maar haalbare balans.

Toegankelijkheid van de rechtstaal: pro's en contra's

Een aantal factoren belemmeren de toegankelijkheid van de rechtstaal. Veel wetten zijn oud en geschreven in een verouderde taal, en ze zijn vaak te technisch voor gewone taal. Bovendien steunen juridische teksten op elkaar en mag de rechtsgeldigheid uiteraard niet in het gedrang komen. Verder zijn er heel weinig vereisten vanuit de wetgeving om begrijpelijk en toegankelijk te schrijven. Toch zijn er ook argumenten die pleiten voor de toegankelijkheid van de rechtstaal, zoals het grondwettelijk recht op motivering, de eis van openbaarheid van de rechtspraak, en het vertrouwen van de burger in justitie.

In procedurestukken zijn er bijkomende taalbarrières. De inhoud ervan is niet helemaal vrij, wat de toegankelijke formulering kan verhinderen. De structuur is bovendien traditioneel bepaald. Maar vaak is er veel meer mogelijk dan algemeen wordt aangenomen.

De primaire doelgroep moet de tekst zelf kunnen begrijpen

De procespartijen (gedaagde en benadeelde partij), het openbaar ministerie en de rechter vormen de hoofddoelgroep van procedurestukken. De auteur mag er niet van uitgaan dat hij schrijft voor een advocaat en dat het de advocaat is die op zijn beurt het procedurestuk inhoudelijk zal toelichten aan de rechtszoekende.

Er zijn in de huidige dagvaardingën veel VALKUILEN die een begrijpelijke rechtstaal verhinderen:

- ✓ De taal is oubollig door bijvoorbeeld de datum die voluit is geschreven, het archaïsche en moeilijke woordgebruik, de passieve zinnen, de traditionele “overwegende dat”-taal, het gebruik van bijzinnen en het archaïsche woordgebruik.
- ✓ De dagvaarding is geschreven in de ik-vorm, waardoor ze klinkt als een ooggetuigenverslag.
- ✓ De gedaagde wordt nergens bij naam genoemd, waardoor de inhoud verwarrend overkomt.
- ✓ Er zijn te veel onnodige herhalingen.
- ✓ De slechte lay-out verhindert een snel tekstbegrip.

TIPS voor een begrijpelijke rechtstaal in dagvaarding:

- ✓ Geef de dagvaarding van in het begin een duidelijke structuur zodat de latere procedurestukken ook beter gestructureerd zijn. De dagvaarding is immers het eerste stuk in de ketting.
- ✓ Zet alle vorderingen bij elkaar.
- ✓ Schrijf lezersgericht in plaats van schrijversgericht.
- ✓ Help de lezer door de dagvaarding te schrijven in de u-vorm in plaats van in de ik-vorm, bijvoorbeeld in de vorm van een brief.
- ✓ Hanteer een directer taalgebruik.
- ✓ Verduidelijk wat er precies van de gedaagde verwacht wordt.

ALGEMENE TIPS VOOR EEN BEGRIJPelijke RECHTSTAAL

1. Vermijd verouderd taalgebruik

- Verouderde woorden en uitdrukkingen zoals: *thans, dienvolgens, dewelke, elkander, jegens, schrijven, teneinde, heden, doch, derwijze, alhier ...*
- Verouderde constructies zoals een tegenwoordig deelwoord: *woontst kiezende*
- Oude lidwoorden/naamvals vormen zoals *der, uit dien hoofde, ten kantore*

2. Schrap ballast

- Lege woorden
daterend van → van
binnen een periode van 3 maanden → binnen 3 maanden
- Zware/overbodige verwijswaarden
onderhavig vonnis → dit vonnis
de wettelijke bepalingen ter zake → de wettelijke bepalingen (daarover)
- Zware voorzetseluitdrukkingen
met betrekking tot → over
in hoofde van → voor, door, bij
in datum van → op
- Herhalingen

3. Gebruik vaktermen doordacht

- Gebruik vaktermen alleen indien echt noodzakelijk.
 - ✓ Laat ze weg, bv. *Verweerders roepen de exceptie van verjaring in → Verweerders roepen de verjaring in.*
 - ✓ Gebruik een synoniem of omschrijving, bv. *uitspraak* i.p.v. *dictum*.
- Gebruik alleen correcte vaktermen. Indien ze niet echt noodzakelijk zijn, laat u ze beter weg of gebruikt u beter een synoniem of een omschrijving van de vakterm.
bv. het woord *inbreuk* is enkel juist in de betekenis "schending van een recht". Gebruik het niet in de betekenis van "overtreding".
- Gebruik nooit synoniemen van vaktermen:
bewijsstukken/stavingstukken/verantwoordingsstukken
conclusies/besluiten
- Gebruik geen Latijnse woorden:
schadeloosstelling ad 2.500 EUR → van
d.d. → van

- Gebruik indien mogelijk de namen van de partijen:
Geïntimeerde, appellant, concludant ... zijn woorden die voor een leek moeilijk te begrijpen zijn.

4. Hanteer ook afkortingen doordacht, aangezien ze de leessnelheid vertragen, een ongeïnteresseerde en gehaaste indruk maken en soms voor onduidelijkheid zorgen. Benamingen van instellingen, instanties, vaktermen en wetten kunt u wel afkorten, bv. *RIZIV, bvba, eot, Ger.W.*

Bovendien gebruikt u het best enkel de officiële afkortingen uit de gids *Juridische Verwijzingen en Afkortingen* (V&A)¹⁵.

Vermeld altijd eerst de volledige naam, vooraleer u een afkorting gebruikt. Bijvoorbeeld: *het Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens en de Fundamentele Vrijheden (EVRM)*.

5. Formuleer een gedachte per zin

- Zinnen met meer dan 20 woorden zijn moeilijk leesbaar.
- Werk één gedachte per zin uit. Zinnen met meer dan 20 woorden zijn moeilijk leesbaar. Vermijd zeker de overwegende stijl. Zorg ook voor variatie in de zinslengte.

6. Gebruik heldere zinsconstructies

- Zet de kern vooraan



dat overeenkomstig art. 5 van de Wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties een moratoire rente kan worden aangerekend van 8%



Er kan een moratoire rente worden aangerekend van 8% (art. 5 van de Wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties).

- Zorg dat woorden en zinsdelen die bij elkaar horen, zo dicht mogelijk bij elkaar staan.



De verklaring van de getuige resulteert uit een, in het kader van een regelmatige behandeling van de zaak, door een daartoe bevoegde rechter op regelmatige wijze verrichte daad van onderzoek.



De verklaring van de getuige resulteert uit een daad van onderzoek die op regelmatige wijze verricht werd door een daartoe bevoegde rechter in het kader van een regelmatige behandeling van de zaak.

¹⁵ Zie www.legalworld.be/legalworld/uploadedFiles/Other_content/V_A-BI15001_final_binnenwerk.pdf?LangType=2067.

- Maak lange opsommingen leesbaar. Gebruik een goede bladschikking en zorg dat de delen van de opsomming uniform zijn: ofwel allemaal zelfstandige naamwoord(groep) en ofwel allemaal zinnetjes.



De voorzitter van deze rechtbank stelt in kort geding bij beschikking van 13 april 2010 deskundige D. aan met als opdracht onder meer advies te geven over de kwaliteit van de geleverde materialen en het uitgevoerde werk en zijn advies te geven over de wijze van herstelling, de herstellingsduur en de kostprijs of de minwaarde te bepalen evenals de geleden genotsderving.



De voorzitter van deze rechtbank stelt in kort geding bij beschikking van 13 april 2010 deskundige D. aan met als opdracht onder meer:

- advies te geven over de kwaliteit van de geleverde materialen en het uitgevoerde werk;
- advies te geven over de wijze van herstelling en de herstellingsduur;
- de kostprijs of de minwaarde te bepalen evenals de geleden genotsderving.

7. Gebruik indien mogelijk werkwoorden in plaats van zelfstandige naamwoorden.

Werkwoorden zorgen ervoor dat een tekst vlotter is om te lezen.

Zelfstandig naamwoorden

- Statisch → onpersoonlijker, omslachtiger, saaier



De terugbetaling van deze kosten kan worden bekomen op voorwaarde dat de instemming van de gerechtelijke overheid is verkregen.

Werkwoorden

- Geven actie aan → vlotter, korter



Deze kosten worden terugbetaald op voorwaarde dat de gerechtelijke overheid daarmee instemt.

8. Formuleer actief indien mogelijk

Passief:

- Omslachtig, onpersoonlijk, formeel



Tussen partijen **wordt overeengekomen ...**

Actief

- Korter, persoonlijk, vlotter



Partijen **komen overeen ...**

9. Zorg voor een goede alinea-indeling

- Zet zinnen die inhoudelijk samen horen, in eenzelfde alinea. Begin dus niet voor elke zin een nieuwe alinea.
- Zet de belangrijkste informatie vooraan (of achteraan) en plaats dus niet de kerninformatie in het midden van een alinea.

10. Gebruik voldoende verbindingswoorden

Maak verbanden tussen zinnen en alinea's zichtbaar door verbindingswoorden te gebruiken.

- Chronologisch verband: *daarvoor, nadat, vervolgens, daarna ...*
- Opsomming: *ten eerste, ten tweede, ten slotte, voorts, vervolgens ...*
- Conclusie: *dus, hieruit volgt ...*
- Tegenstelling: *echter, maar, toch, daarentegen, hoewel ...*
- Oorzaak-gevolg: *immers, door, als gevolg van, doordat, aangezien ...*

11. Kies voor duidelijke, korte en sprekende titels die de structuur visualiseren en de bladspiegel vereenvoudigen, waardoor u het leesproces versnelt. Formuleer uniform. Nummer decimaal: 1, 1.1, 1.1.1 en ga liever niet verder dan 4 onderverdelingen. Gebruik ook geen leesteken na een titel.

12. Zorg voor een rustige en overzichtelijke lay-out

- De bladspiegel moet rustig en overzichtelijk zijn: gebruik titels en subtitels, gebruik tussen alinea's een witregel in plaats van inspringingen en laat voldoende regels open.
- Wees spaarzaam met typografische middelen. Om nadruk te leggen, gebruikt u het best vet of een groter lettertype (geen onderstrepingen, hoofdletters of een ander lettertype).

5 Schrijven van niet-procedurele stukken en schriftelijke communicatie aan niet-professionelen

Samenvatting van twee onderdelen:

1. Schriftelijke communicatie met juristen en niet-juristen:
Gespreksleider: Gonnie Put (Bureau Klare Taal en KU Leuven)
Met:
 - Caroline Oosterlinck (taalambtenaar Stad Gent);
 - Saskia Mermans (voorzitter Instituut voor Bedrijfsjuristen (IBJ) en hoofd juridische dienst KBC Groep);
 - Lieve Vandoorne (IBJ);
 - Bart Theys (juridische dienst KBC).
2. Drempels en praktische bezwaren voor juristen en checklist voor goede brief en folder:
Ann Devroe (advocaat en lesgever communicatievaardigheden aan Antwerpse balie).

Gonnie Put deelt haar tips voor begrijpelijke taal in niet-procedurele stukken.

Naast de klassieke procedurele stukken (dagvaarding, verzoekschrift, conclusie, vonnis, arrest) schrijven juristen ook niet-procedurele stukken: een juridisch advies, een brief, een e-mail, een overeenkomst, algemene voorwaarden, zelfs informatieve webteksten. Bovendien schrijven ze voor juristen én voor niet-juristen.

Communicatievaardigheden onmisbaar in beroepsleven van juristen

Opvallend is dat bij ons de meeste teksten van juristen nog altijd te veel eenrichtingsverkeer zijn: leesbaar voor de auteur-jurist en zijn vakgenoten, onleesbaar voor de rest. Anders dan in andere landen, primeert bij ons juridische precisie op leesbaarheid, terwijl de praktijk aantoonde dat beide perfect te combineren zijn.

Belang van juridisch precies én leesbaar schrijven

Onze rechtstaal wijkt op veel vlakken af van de huidige standaardtaal, want ze evolueert nauwelijks. Gevolg is dat de rechtszoekende zich niet herkent in de taal van het recht, terwijl de inhoud hem erg aanbelangt. Dit leidt tot vervreemding en is nefast voor het vertrouwen in Justitie.

Sommigen leggen de oorzaak van een onbegrijpelijke rechtstaal vooral bij de juridische vaktermen. Het klopt dat begrippen als *rechtspersoon*, *vruchtgebruik* of *niet-ontvoogde minderjarige* niet alledaags zijn en een specifieke betekenis hebben. Maar een begrijpelijker synoniem voor vaktermen is er vaak niet.

Toch zijn niet de vaktermen oorzaak van ingewikkelde juridisch teksten. De ware toedracht ligt elders, namelijk bij de essentiële elementen van een goede tekst. Schrijven is een vak, en juristen leren nog te weinig om echt goed te schrijven. Juridische teksten bevatten doorgaans:

- weinig structuur;
- lange, ingewikkelde zinnen;
- een overdreven formele en dus afstandelijke stijl;
- veel oubollige schrijftaalwoorden die we in onze standaardtaal al lang hebben ingeruild voor vlotte alternatieven.

Dat is in de eerste plaats goed nieuws, want dat betekent dat juristen kunnen leren helder te communiceren, zonder in te boeten aan juridische precisie. Dit is niet alleen een voordeel voor de lezer, maar ook voor de jurist zelf. Heldere teksten wijzen op vakkennis en creëren vertrouwen.

1 Wat is *schrijven in begrijpelijke taal*?

Geïnspireerd op de definitie door het Amerikaanse Center for Plain Language, zijn juridische teksten geschreven in begrijpelijke taal als het woordgebruik, zinsbouw, structuur en schrijfstijl zo zijn dat **uw lezer**:

- zich aangesproken voelt;
- snel en eenvoudig vindt wat hij nodig heeft;
- de inhoud na een eerste lezing begrijpt óf relevante vragen kan stellen;
- de inhoud gericht gebruikt;

en **u** bijgevolg **uw doel** bereikt.

Een eenvoudig voorbeeld, waarbij u mag raden welke zin uw lezer het snelst aanzet tot betalen:

A.

Gelieve het bovengenoemde bedrag te gepasten tijde te willen overmaken op het hieronder vermelde rekeningnummer.

B.

Dank u wel alvast om het bedrag van 300 euro tegen 15 maart over te schrijven op rekeningnummer 123-456-789.

2 Hoe schrijft u in klare taal?

Een eerste voorwaarde om goed te communiceren, is willen én durven afkicken van die oude, maar voor juristen erg vertrouwde schrijfstijl. Dit vergt tijd en volharding. Bent u bereid om gepaste communicatievaardigheden aan te leren en toe te passen, dan loont deze inspanning op lange termijn ongetwijfeld. Hieronder vindt u een aantal tips om uw teksten beter te maken.

2.1 Kies de juiste woorden

In klantgerichte teksten als advies, brief, contractvoorwaarden en e-mail gebruikt u het best geen oubollige schrijftaalwoorden of overdreven formalismen.

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| - tevens | - ook |
| - doch | - maar |
| - dienen te | - moeten, kunt u, wilt u |
| - terstond | - onmiddellijk |
| - dit schrijven | - deze brief, deze e-mail |
| - dienaangaande | - over |
| - onderhavig dossier | - dit dossier |
| - voornoemde overeenkomst | - deze overeenkomst |
| - door toedoen van | - door |
| - met betrekking tot | - voor of over |
| - ten behoeve van | - voor |

Wat met vaktermen?

In communicatie met vakgenoten vormen vaktermen in principe geen probleem. Schrijft u voor juridische leken, gebruik dan in uw brieven, e-mails en webteksten alleen vaktermen als ze echt nodig zijn. In tekstsoorten als contract of juridisch advies kunt u de vaktermen bondig uitleggen, bijvoorbeeld in een woordenlijst, achteraan in de tekst.

2.2 Schrijf leesbare zinnen

Begin met de essentie en gebruik alleen betekenisvolle woorden. Dat betekent onder meer dat u:

- zich goed bewust bent van het doel dat u met uw tekst wilt bereiken;
- overtollige woorden durft te schrappen;
- zo concreet mogelijk durft te schrijven.

Stop een gedachte in een zin en schrap informatie die er niet toe doet, dan vermijdt u lange, complexe zinnen.

Een voorbeeld:

Sinds 1 juli 2012 is de notaris verplicht, bij het opmaken van een akte van erfopvolging, om via een elektronische applicatie, fiscale en sociale berichten te zenden naar de ontvangers van de belastingen en de sociale kassen om na te gaan of de betrokken personen de overledene en al de erfgenamen fiscale en/of sociale schulden hebben.

(1 zin, 59 woorden)

Bij het opmaken van een akte van erfopvolging is de notaris wettelijk verplicht om de belastingdienst en de sociale zekerheid te informeren. Zo kunnen deze overheidsdiensten controleren of de overledene en de erfgenamen fiscale en sociale schulden hebben.

(2 zinnen, 38 woorden)

2.3 Zorg voor een overzichtelijke structuur

Voor een goed begrip van een tekst is een heldere, uniforme opbouw even essentieel als juiste woordkeuze en leesbare zinnen. Dit lijkt evident. Toch ontbreekt een heldere opbouw vaak in professionele teksten.

Structuur brengt u onder meer door:

- in alinea's te schrijven;
- deze alinea's te verbinden met juiste verwijs- of verbindingswoorden;
- bij voorkeur elke alinea met de essentie te beginnen;
- uw tekst te laten ademen door voldoende witruimte;
- uw betekenisvolle titels en subtitels visueel te laten opvallen, bijvoorbeeld door ze groter te maken of in het vet te zetten, zodat uw lezer uw tekst makkelijk kan scannen;
- lange opsommingen in *bullets* of 1, 2, 3'tjes weer te geven.

2.4 Kies een gepaste schrijfstijl

Het lijkt wel alsof juristen maar een enkele schrijfstijl machtig zijn, namelijk de eerder oude, afstandelijke schrijfstijl, gekenmerkt door overbodige passiefconstructies, naamwoordstijl en ingewikkelde zinsbouw. Dat is jammer, want een juiste schrijfstijl bepaalt mee of de schrijver vlot zijn doel zal bereiken.

Een voorbeeld: als u van uw lezer iets wilt verkrijgen, is een persoonlijke schrijfstijl efficiënter dan een formeel afstandelijke schrijfstijl. De instructieve stijl is dan weer functioneel als u wilt dat uw lezer bepaalde stappen correct uitvoert. Ook hier bepalen uw doel en uw lezer welke schrijfstijl de meest geschikte is.

3 Voordelen van begrijpelijk schrijven

3.1 Concurrentieel voordeel

In Nederland pakken advocaten- en notariskantoren al langer uit met begrijpelijke communicatie. Ze beloven hun cliënten heldere voorwaarden en duidelijke antwoorden in 'normaal Nederlands'.

Maar ook bij ons is dat almaar meer het geval. Google gerust even de woorden 'klare taal' in combinatie met 'advocatenkantoor', dan merkt u dat begrijpelijke communicatie ook voor juristen in ons land een marketingmiddel is. Logisch, want op die manier onderscheiden ze zich van de rest. Op voorwaarde natuurlijk dat ze ook echt kunnen schrijven in begrijpelijke taal.

3.2 Economisch voordeel

Toen gewezen minister van Financiën Gerrit Zalm voorzitter werd van de Nederlandse grootbank ABN Amro, besliste hij om alle schriftelijke communicatie van de bank te laten herschrijven in begrijpelijke taal: van brieven en e-mails tot hypotheekcontracten en prospectussen. Alles moest een stuk eenvoudiger én begrijpelijker.

Dit langetermijnproject loopt nog steeds. De eerste voorzichtige resultaten werden in juni 2015 bekendgemaakt en die waren verbluffend. Een van hun servicedesks Beleggen bij ABN Amro noteerde een klachtendaling van 93 %. Een enorme tijdswinst is dat. En tijd is geld.

*“Bij ANB Amro moet elke werknemer
begrijpelijke taal in zijn DNA hebben.”
(Gerrit Zalm, Begrijpelijke Taaldag Utrecht, juni 2015)*

3.3 Digitaal voordeel

Vandaag investeren overheden, ondernemingen en andere organisaties in digitalisering. Dat betekent ook dat tekstmateriaal gedigitaliseerd wordt en dus vooral ‘op scherm’ aangeboden én gelezen wordt.

Een schermlezer knapt af op lange, ingewikkelde teksten. Hij zoekt vooral bondige, heldere informatie. Vindt hij die niet, dan is hij weg, naar een ander scherm dat hem wel biedt wat hij zoekt. Kortom, een jurist die bondig en juridisch precies kan schrijven, scoort ook digitaal een stuk beter.

Hieronder leest u de aanpak van twee bedrijfsjuristen en van de taaladviseur van de Stad Gent.

Saskia Mermans beseft dat een bedrijfsjurist niet alleen door zijn expertise en juridische kennis impact heeft, maar ook door zijn heldere communicatie in functie van het doelpubliek: de CEO, de CFO, Sales & Marketing of de werkvloer. De bedrijfsjurist moet spreken en het bedrijf moet luisteren. Het eerste struikelblok is: werd de juiste vraag gesteld? De analytische taak van de bedrijfsjurist begint volgens het ‘hamburgerprincipe’: eerst via mondelinge vragen te weten komen wat men wil, dan het advies op papier zetten, en dan opnieuw met mondelinge vragen vernemen of men het advies heeft begrepen. De bedrijfsjurist moet vervolgens het advies pragmatisch structureren: eerst komen de vraag en dan de conclusie, eventueel met enige analyse.

Het IBJ geeft opleidingen aan de eigen leden, maar wil in de toekomst meer samenwerken met universiteiten, stages aanbieden en concreet de student aanleren hoe een juridisch advies te schrijven.

Bart Theys leidt bij KBC Bank & Verzekeringen de ‘New Global Digital’, de juridische dienst binnen KBC. Bankteksten zijn niet altijd makkelijk. In het kader van het project ‘duurzaamheid’ is klare communicatie nodig omdat de klant centraal staat en hij alles moet kunnen begrijpen.

Klare taal is daarnaast belangrijk voor de eigen reputatie. Veel klachten volgen immers uit een onduidelijke communicatie. Er is een controletoeets via een zogenaamde ‘klantencheck’. Daar speelt de klachtenmanager de rol van eindredacteur voor communicatie die naar de klant gaat. Binnen de juridische dienst zelf geldt sedert 2007 een aantal aanbevelingen, met tien vuistregels voor duidelijke en relevante taal.

De teksten van copywriters kunnen mooi en helder zijn, maar ook de juristen moeten nuances kunnen opnemen in een heldere taal. Sceptis blijft, want het is moeilijk om de aangeleerde schrijftaal los te laten en ook de wetten zijn dikwijls in onduidelijke taal gesteld.

Carolien Oosterlinck weet als taaladviseur van de Stad Gent dat veel juristen bij de Stad Gent wel beseffen dat er een probleem is met het 'ambtenarees' van de overheid. Het aanpassen van eigen teksten blijft een uitdaging. Goede voorbeelden, een speelse aanpak én de confrontatie met klachten over brieven en formulieren van de stad Gent hebben er het draagvlak voor heldere taal aanzienlijk groter gemaakt.

Het taalbeleid van de Stad Gent berust op 3 pijlers:

- structureel/systematisch taaladvies via een taalpagina op het intranet, opleidingen en deelname aan projecten als de huisstijl en het KUS-project;
- correcties (+ uitleg) van teksten voor een breed publiek of van standaardbrieven;
- persoonlijk taaladvies via telefoon en e-mail aan de medewerkers.

KUS is een project van de Gentse Dienst Organisatieontwikkeling. Het staat voor klantgericht, uniek en simpel:

- **Klantgericht:** de teksten zijn toegankelijk, logisch en verstaanbaar.
- **Uniek:** vraag alleen wat je als organisatie zelf niet weet over je publiek en zorg ervoor dat er geen 3 reglementen voor zeer vergelijkbare dingen bestaan.
- **Simpel:** hou het ook eenvoudig voor de ambtenaren zelf. Iets wat omslachtig is voor hen, zal niet blijven bestaan én zal fouten opleveren. Het effect van deze procesmatige aanpak is zeer positief: geen dubbel werk meer, een passend proces voor toegankelijker teksten, meer herkenbaarheid en medewerkers die leren van elkaar.

Deskundigen communiceren onder elkaar in een vakjargon. Het blijft belangrijk om juridische teksten ook door leken op begrijpelijkheid te laten beoordelen.

Omdat mensen gemakkelijk hervallen in oude gewoontes, er regelmatig nieuwe personeelsleden in dienst komen, de taalrealiteit sterk wijzigt – in Gent worden al 106 talen gesproken – en alles nog beter kan, zijn er nog heel wat toekomstplannen bij de Stad Gent:

- verder opleidingen organiseren;
- medewerkers blijven prikkelen door nieuwe acties;
- nog meer meten en confronteren via leesgroepen en gerichte feedback;
- beter screenen van sollicitanten;
- stimuleren van samenwerking.

De strijd tegen het 'ambtenarees' levert duidelijk winst op voor de bevolking, maar ook voor het stadsbestuur en de ambtenaren zelf. Een betere communicatie zorgt immers voor meer betrokkenheid van en goodwill bij de bevolking. Bovendien vermindert een goede communicatie het risico op fouten aanzienlijk.

Ann Devroe somt op welke drempels en praktische bezwaren juristen ervaren bij het schrijven van brieven aan niet-juristen. Verder geeft ze een checklist voor goede brieven en folders.

“Er zijn verschillende redenen voor een soms stroeve communicatie tussen juristen en niet-juristen. Er moet hieraan meer aandacht besteed worden in de opleiding tot jurist.” (Ann Devroe)

Drempels en praktische bezwaren in communicatie met niet-juristen

Drempels

- ✓ Juristen communiceren vaak in een strikt juridische omgeving waarbij o.a. de macht der gewoonte hen verhindert om die schrijfstijl af te werpen wanneer ze met niet-juristen schrijven.
- ✓ De juridische vanzelfsprekendheid maakt dat een jurist vaak niet goed kan inschatten waar de juridische kennis van de gesprekspartner begint en eindigt.
- ✓ Een jurist moet nu eenmaal een juridische boodschap brengen en die valt niet zomaar te vertalen in alledaagse taal. De verleiding is erg groot op vertrouwd terrein te blijven en vast te houden aan vakjargon.
- ✓ Een jurist heeft het vaak moeilijk om beknopt te zijn, terwijl beknoptheid net bijdraagt tot helderheid.

Praktische bezwaren:

- ✓ Tijdsdruk. Onthaasting blijft een queeste. Schrijven is schrappen. Een heldere en bondige tekst vergt tijd.
- ✓ Nood aan complexiteit en juridische precisie. Soms vergt de boodschap moeilijke nuanceringsen. De boodschap moet juridisch correct blijven. Streven naar duidelijke en begrijpelijke rechtstaal mag niet leiden tot verkleutering en gebrek aan juridische precisie.
- ✓ Aansprakelijkheid. Soms vergt de boodschap bijzondere vermeldingen om aansprakelijkheid of rechtmatige verwachtingen correct af te bakenen.
- ✓ Nood aan standaardisatie. Standaardteksten zijn onvermijdelijk. Toch ervaart de bestemming een te gestandaardiseerd bericht als onpersoonlijk. De legitimiteit van de boodschap in de ogen van de bestemming neemt hierdoor af.

Kortom: het evenwicht tussen begrijpelijkheid, juridische correctheid en beknoptheid in briefwisseling lijkt niet voor iedere jurist vlot haalbaar. Toch valt taalkundige complexiteit steeds te vermijden, ook al is de tijd beperkt, ook al is het onderwerp complex, ook al gelden er nuances.

Extra tips voor goede brieven en folders voor niet-juristen

1. Wie een brief schrijft, stelt zich vooraf het best in de plaats van de bestemming

Zich systematisch volgende vragen stellen, kan hierbij helpen:

- ✓ Wat beoogt mijn boodschap? Moet ik informatie verstrekken? Wil ik iets gedaan krijgen?
- ✓ Hoe zou ik mijn boodschap mondeling bondig en correct uitleggen?
- ✓ Wat is de achtergrond en het niveau van de bestemming?
- ✓ Beantwoordt mijn boodschap alle vragen van de bestemming? Is mijn eigen vraag/verzoek duidelijk? Deel ik ondubbelzinnig mee wat de bestemming moet doen? Deel ik ondubbelzinnig mee wat hij mag verwachten? Deel ik ondubbelzinnig mee tot wie hij zich moet richten?
- ✓ Blijft mijn boodschap juridisch correct?
- ✓ Welk gevoel laat mijn boodschap bij de bestemming? Toont mijn boodschap respect voor de bestemming? Is mijn boodschap zo veel mogelijk gepersonaliseerd?

2. Ook een goede brief of folder is een compositie

De woorden en de zinnen moeten goed zitten. Idealiter valt er uit de brief niets weg te laten en niets toe te voegen. Volgende aanbevelingen kunnen hierbij helpen:

- ✓ Zorg voor een rustgevende en overzichtelijke bladschikking en lay-out.
- ✓ Maak een duidelijke indeling met per thema een duidelijk onderscheiden onderdeel. Vermijd kruisverwijzingen.
- ✓ Wees spaarzaam met onderlijning, vetjes en uitroeptekens om de aandacht te vestigen. Beklemtoont u toch, beklemtoon dan enkel de relevante kernbegrippen.
- ✓ Begin met het besluit, de beslissing of de hoofdvraag. Geef vervolgens de motivering, bv.: *Deze beslissing is ingegeven door volgende redenen: (...).*
- ✓ Besteed aandacht aan de fraseologie. Schrijf in heldere en bondige zinnen. Vermijd passieve zinsbouw en indirecte rede.
- ✓ Vermijd verwarrende synoniemen, bv. niet nu eens *uw polis*, dan weer *uw verzekeringsovereenkomst* en *uw contract*.
- ✓ Personaliseer zoveel mogelijk. Een aanspreking als *"Geachte"*, zonder meer, hoort niet.
- ✓ Zorg voor een juridisch correcte tekst.
- ✓ Zorg ervoor dat de bestemming een antwoord krijgt op alle vragen.
- ✓ De conclusie moet bovenaan de brief komen, zeker wanneer u met de deur in huis wenst te vallen.
- ✓ Wanneer vakjargon gebruikt wordt, is het goed om deze termen daarnaast even te parafraseren of weer te geven in gewone taal.
- ✓ Vermijd om als publieke dienstverlener de bestemming een gevoel te geven dat u de dienst tegen uw zin verleent, zoals nogal vaak voorkomt in brieven van gerechtelijke diensten. Dergelijke brieven worden te weinig opgesteld op het niveau van de bestemming.
- ✓ Een correcte aanspreektitel is een minimum van beleefdheid. Kies daarbij voor *"Geachte mevrouw, geachte heer"* indien u niet weet of uw bestemming een dame of een heer is en *"Geachte mevrouw X"* als u de familienaam en het geslacht kent.

- ✓ Bij **folders** is het beter om te kiezen voor een aparte folder per onderwerp, eerder dan alles in eenzelfde folder te pompen.
- ✓ Een rubriek met 'Frequently asked questions' is daarbij te verkiezen boven een droge lexiconrubriek.
- ✓ Dubbelzinnigheden in lexicons zijn absoluut te vermijden.
- ✓ In een plooibare folder kunt u op de achterkant het best de nuttige adresgegevens vermelden.

6 Mondelinge communicatie met niet-juristen

Gespreksleider: prof. dr. em. Dominique Markey (UA en KU Leuven)

Met:

- Margot Van Leuvenhaege (UA)
- Jan Hautekiet (VRT)
- prof. dr. Bernard Hubeau (hoogleraar rechtssociologie UA, VUB)

Prof. em. dr. Dominique Markey (taalkundige) en Margot Van Leuvenhaege (juriste) behandelen de vraag hoe juristen die een dienstverlenende functie vervullen moeten communiceren met niet-juristen die op zoek zijn naar juridisch advies.

Maar liefst 80 % van de juridische communicatie gebeurt schriftelijk, zodat mondelinge communicatie in principe van ondergeschikt belang is. Toch blijft mondelinge communicatie voor juristen uitermate belangrijk, niet in het minst omdat ze bepalend is voor de sfeer.

*“Mondelinge communicatie met niet-juristen
(rechtzoekenden) is sfeerbepalend, maar er gebeurde
nog te weinig onderzoek naar de helderheid ervan.”
(Prof. em. dr. Dominique Markey)*



Een communicatieplan is noodzakelijk

Om efficiënt mondeling te communiceren, moet u aandacht besteden aan de doelgroep, de beoogde doelstellingen en het kader waarin de communicatie plaatsvindt (zie de punten 1, 2 en 3) en de concrete elementen die het gepaste, duidelijke en correcte karakter van communicatie bepalen (zie de punten 4, 5 en 6).

1. Ken uw doelgroep

Kennis over uw doelgroep is van cruciaal belang om de boodschap te kunnen overbrengen. De bestemming kan een persoon betreffen of meerdere. Hou rekening met het geslacht, de leeftijd en de nationaliteit, de algemene en specifieke (juridische) cultuur, de taalkennis en -vaardigheden ... van de bestemming(en).

2. Bepaal het relationeel doel en het communicatiedoel en houd u eraan

Voorbeelden van relationele doelen zijn: een relatie opbouwen, een bestaande relatie bevestigen of verstevigen, een relatie herstellen, of – desnoods – een relatie verbreken. Indien u het relationeel doel voor ogen houdt, zal dit u helpen om aan de doelgroep of persoon positieve eigenschappen toe te schrijven en uw communicatiedoel te bereiken. De communicatiedoelen zijn: informeren, overtuigen/adviseren, en last but not least aanzetten tot actie. Hou u aan het relationeel doel en aan het communicatiedoel.

3. Besteed aandacht aan het breder kader

Volgende tijd en een gepaste locatie zijn elementen die de kwaliteit van de mondelinge communicatie beïnvloeden. Van groot belang zijn het ogenblik waarop het gesprek plaatsvindt, de duur van het gesprek maar ook de plaats waar het gesprek plaatsvindt, het lokaal, de straat, de stad. Hou er ook rekening mee dat bijvoorbeeld persartikelen of berichten op sociale media uw boodschap kunnen bevestigen of tegenspreken. Breng tegenstrijdige boodschappen ter sprake, zodat ze gekaderd en genuanceerd kunnen worden.

4. Communiceer op een aan de doelgroep aangepaste wijze

Zorg voor een goede voorbereiding op het gesprek. Stel bij het begin van het gesprek uw gesprekspartner op zijn gemak en creëer een sfeer van vertrouwen. Toon tijdens het gesprek geduld, belangstelling en respect, en gebruik correcte en warme mensentaal. Een goede non-verbale communicatie ondersteunt uw boodschap. De toon, het ritme, de stiltes, het oogcontact, de gelaatsuitdrukking en de gebaren zijn belangrijke elementen. Dit geldt ook voor de kledij, de opmaak, en zelfs het parfum. Communiceer interactief en niet via een monoloog. Imitatie van de gesprekspartner met letterlijke overname van zinnen ('papegaai-entaal') is niet gepast. De aanwezigheid van ruis evenmin: een tussenkomende telefoon, de lectuur van andere dossiers en de ontvangst van collega's bevorderen het gesprek niet.

5. Een heldere communicatie schept ook duidelijkheid

Zorg voor een heldere structuur, door de vraag te (her)formuleren, hierop gedetailleerd te antwoorden en de conclusie weer te geven. Gebruik 'structuur-aanduiders' zoals signaalwoorden (voor opsommingen en tegenstellingen *ten eerste/ten tweede, enerzijds/anderzijds*) en verwijswoorden (aanwijzende en betrekkelijke voornaamwoorden *deze, die, dit, dat*).

Gebruik eenvoudige en begrijpelijke taal, op het niveau van de gesprekspartner. Leg het eventuele jargon uit. Spreek in korte, actieve zinnen, met een goede basisstructuur (onderwerp, werkwoord en (lijdend) voorwerp). Gebruik geen passieve zinsconstructies en onvoltooide deelwoorden. Vermijd afkortingen. Zorg ervoor dat u belangrijke passages of begrippen uitvoeriger omschrijft (perifrase) of herformuleert (parafrase). Wees omzichtig met beeldrijke taal zoals metaforen, sprekende voorbeelden en spreekwoorden.

Controleer of uw gesprekspartner uw discours heeft begrepen door controlevragen te stellen. Reageer op een passende wijze op het begrip of onbegrip dat hieruit blijkt. Stel eventueel een testvraag om zeker te zijn of uw gesprekspartner weet wat hij na het gesprek moet doen.

Stem uw non-verbale communicatie af op uw boodschap. Leg klemtonen op bepaalde passages, en ondersteun eventueel uw boodschap met gebaren en met visuele hulpmiddelen zoals brochures, folders, afdrukken, grafieken en infografie, schema's.

6. Correctheid is ook essentieel

Zorg ervoor dat de informatie en argumentatie correct en transparant (verifieerbaar, open, toegankelijk) is. Een vereenvoudiging van de taal of het begrippenkader mag nooit ten koste gaan van de juridische exactheid.

Prof. dr. Bernard Hubeau behandelt in het bijzonder de vraag hoe overheidsjuristen mondeling moeten communiceren met niet-professionelen.

*“Het is bijzonder belangrijk dat het publiek
vertrouwen kan stellen in juristen. Geheimtaal is daarom
absoluut uit den boze.” (Prof. dr. Bernard Hubeau)*

Geheimtaal vermijden is minder gemakkelijk dan het lijkt, want zaken eenvoudig uitdrukken vereist dat men ze zelf goed begrijpt. Mondelinge communicatie van juristen met niet-juristen is geslaagd wanneer ze de zogenoemde ‘moedertest’ – ook wel ‘grootmoedertest’ genoemd – doorstaat, met name indien de rechtzoekende zich behandeld voelt zoals de jurist behandeld zou willen worden door zijn of haar moeder (of grootmoeder).

In de relatie met de overheid wordt weliswaar bijna uitsluitend schriftelijke taal gebruikt. Maar mondelinge communicatie met en door de overheid is onder meer van belang bij het actief begeleiden en informeren van burgers (zie punt 1), bij de bekendmaking van nieuwe regelgeving (zie punt 2), en bij de formulering en de behandeling van klachten van burgers (zie punt 3).

1. Mondelinge communicatie is belangrijk voor een actieve begeleiding van en informatieverstrekking aan burgers

Burgers hebben nood aan goede informatie en wensen hierbij actief begeleid te worden. Hiervoor is mondelinge communicatie soms efficiënter dan schriftelijke communicatie. Een burger ervaart een correct antwoord in een brief van de overheid als ondermaats wanneer er geen relevante informatie vermeld is. Bijvoorbeeld: wanneer een vraag voor een renovatiepremie wordt afgewezen op terechte gronden, maar er niet is vermeld dat er een recht op huursubsidie bestaat. Hierdoor loopt de burger de huursubsidie mis.

Een actief en alert bestuur moet op proactieve wijze communiceren en moet antwoorden op niet uitdrukkelijk gestelde vragen. Dat is niet evident. In een mondeling gesprek moet de ambtenaar vlot aftoetsen wat de onderliggende vragen zijn en wat wel of niet mogelijk is. Schriftelijke communicatie is objectiverend en daarom minder geschikt voor dergelijke communicatie met de overheid.

2. Mondelinge communicatie is belangrijk bij de bekendmaking van nieuwe regelgeving

De overheid moet voorzichtig en precies zijn niet alleen in haar schriftelijke, maar ook in haar mondelinge communicatie. Soms volgt al direct na een ministerraad een mondelinge mededeling van de genomen beslissingen, en een aankondiging van nieuwe regels. Dit gebeurt niet altijd op duidelijke wijze. Vaak wekt deze communicatie bij burgers ten onrechte verwachtingen op.

3. Mondelinge communicatie is belangrijk bij het formuleren van klachten

Burgers kunnen klachten formuleren bij de administratie en bij justitie. Het is belangrijk en positief dat burgers klachten formuleren. Dit is een teken van vertrouwen. Er is pas een probleem wanneer burgers niet meer klagen. Een klacht is een vorm van communicatie en hiermee moet zorgvuldig worden omgegaan.

7 Juridische communicatie naar anderstaligen

Gespreksleider: An De Moor (Odisee en KU Leuven)

Met:

- mr. Hafida Thalaoui (advocaat)
- mr. Yolanda Vanden Bosch (advocaat, KU Leuven, campus Antwerpen en VJV)
- Benoît Dejemepppe (Raadsheer Hof van Cassatie en FUSL)
- Marie-Anne Baert (HoGent)
- prof. dr. M. Spotti (Tilburg University)

Het aantal anderstaligen in onze samenleving en de globalisering van de wereld nemen toe, waardoor de uitdaging om helder te communiceren naar anderstaligen steeds groter wordt.

“Juristen moeten ermee rekening houden dat asielzoekers ook vanuit het standpunt van hun taal en hun identiteit spreken en zo kunnen zorgen voor misvattingen die soms zelfs leiden tot afwijzingen.” (Prof. dr. M. Spotti)

Asielzoekers hebben een eigen taal en identiteit. Factoren die de identiteit van de asielzoeker mee beïnvloeden zijn de graad van onderwijs en ontwikkeling, de sociolinguïstische afkomst, het vermogen om zich in te werken, zich aan te passen en ook de gebeurtenissen tijdens de vlucht.

Ongeletterden, laaggeschoolden, hogeschoolden, historici, toeristen enz. benoemen een gebouw vaak met een andere naam. Toch zal men in regel de asielzoeker controleren op de waarachtigheid van zijn verhaal aan de hand van zijn kennis van de namen van de plaatselijke markten, moskeeën en dergelijke. Ongeletterden zullen bijvoorbeeld wel de plaatsen en monumenten kennen als hospitaal, of markt, of grote moskee, maar zij gebruiken daarom niet noodzakelijk de officiële en volledige naam ervan. Op grond van dergelijke misvattingen wijst men vaak asielzoekers af, terwijl vanuit het standpunt van hun taal en hun identiteit, hun verklaringen wel volledig juist zijn. We mogen tot slot niet uit het oog verliezen dat interviewers bij een ondervraging er vaak van uitgaan dat de informatie gevonden via het internet correcter is dan de benamingen die de geïnterviewde zelf hanteert.

Hafida Talhaoui pleit voor het hoffelijkheidsprincipe, voor het respect voor de anderstalige en het inzetten van bekwame vertalers en tolken. Het zal veel frustratie wegnemen en het komt tegemoet aan een internationale verplichting.

Zij benadrukt het probleem van het overbrengen van de boodschap aan de anderstalige: deze kan zich pas betrokken voelen als hij de boodschap ook begrijpt. Nu komen er veel kansarme anderstalige nieuwkomers toe. Voor hen is het nog veel moeilijker om de boodschap te begrijpen. Culturele verschillen en een gebrek aan vorming kunnen tot gevolg hebben dat men de boodschap niet kan verstaan.

Dat anderstaligen soms een kind of een vriend als tolk meebrengen naar de zitting is niet de beste oplossing: deze personen zijn niet onafhankelijk, misbruiken soms hun macht over de informatie, vertalen de juridische begrippen verkeerd en verstaan ze zelf niet.

Ook de culturele verschillen kunnen voor problemen zorgen. Een opperrabbijn die zich niet mag wenden tot een vrouw staat bijvoorbeeld plots oog in oog met een volledig vrouwelijk samengestelde rechtbank.

“Het Nederlands heeft een probleem omdat de dialecten en de spreektaal veel kunnen verschillen van het geschreven Nederlands dat aan anderstaligen wordt aangeleerd.” (Benoît Dejemeppe)

De taalgrens bevindt zich spijtig genoeg ook in de hoofden van de Franstalige rechtenstudenten. Nederlands is geen verplicht vak in het Franstalig middelbaar onderwijs. De eigen taal wordt soms onvoldoende beheerst en dat staat het leren van de andere landstaal in de weg. In de rechtenopleiding heeft het taalonderwijs tot doel om de Nederlandse taal aan te leren als een communicatiemiddel, de regels van de basistaal op te frissen, de toegang tot de juridische bronnen te verbeteren, en de juridische problemen aan te kaarten.

Marie-Anne Baert verduidelijkt dat heldere communicatie rekening houdt met de doelgroep: Wat weet die al? Met welk doel leest die de tekst? Wat moet de doelgroep zeker/nog meer weten? Wat is het taalbeheersingsniveau en hoe kan ik in het algemeen de boodschap het best afstemmen op de doelgroep? Overschat het taalbeheersingsniveau van de gemiddelde lezer niet. De taalkennis van 95 % van de bevolking is te situeren in groep B van het ERK.¹⁶ De juridische teksten daarentegen zijn geschreven voor het niveau C. Dit toont overduidelijk aan dat er op het vlak van de juridische communicatie nog heel wat werk voor de boeg is.

¹⁶ Het Europees Referentiekader (ERK) is een beschrijving van taalbeheersingsniveaus voor moderne talen: A = beginnend (A1 – A2), B = onafhankelijk (B1 - B2) en C = vaardig (C1 – C2).

Tien tips voor duidelijk en begrijpelijk taalgebruik naar anderstaligen:

1. Bewaak de zinslengte

- ✗ *Het staat u nochtans vrij mij afschriften van die bescheiden te zenden dewelke alle nuttige inlichtingen bevatten voor het onderzoeken van uw situatie, in dat geval behoud ik me het recht toe om voor, achteraf, ter plaatse tot alle nodig geachte verificaties over te gaan.*
- ✓ *U mag me kopieën sturen van de documenten over uw situatie. Als het nodig is, zal ik die informatie controleren.*

2. Vermijd stadhuistaal

- ✗ *Teneinde u een duidelijk antwoord te kunnen verschaffen aangaande uw schrijven werd contact opgenomen met uw werkgever.*
- ✓ *Om u een duidelijk antwoord te kunnen geven op uw vraag, heb ik contact opgenomen met uw werkgever.*

✗	✓	✗	✓
alsmede	ook	gelieve	wilt u...
betreffende	over	teneinde	om
behoudens	behalve	desalniettemin	toch
daar	omdat, want	onverwijld	onmiddellijk
dientengevolge	daardoor	ten behoeve van	voor
inzake	over	van de zijde van	door, van
(hier)omtrent	(hier)over	derhalve	zo, op die manier
tevens	ook	ten gevolge van	door

3. Vermijd beeldspraak

- ✗ *We zullen voor u alles in kaart brengen.*
- ✓ *We zullen voor u een overzicht maken.*
- ✗ *Hij kookt van woede.*
- ✓ *Hij is heel kwaad.*
- ✗ *Op de keper beschouwd is zijn dossier te laat ingediend.*
- ✓ *Tenslotte is zijn dossier te laat ingediend.*

4. Visualiseer

Via alinea's, opsommingen, schema's en tabellen, in vetjes of via pictogrammen en infografieken.

✓ Beslissing

Ik, gerechtsdeurwaarder x, met standplaats in y en kantoor in z breng u, <naam> officieel op de hoogte van de beslissing van de rechtbank van ...

Verzet

Als u niet akkoord gaat met deze beslissing kan u bij mijn kantoor inlichtingen krijgen:

- over eventuele mogelijkheden van verzet als u niet aanwezig was of
- over hoger beroep als u of uw advocaat aanwezig was.

Overhandiging

Deze officiële kennisgeving samen met een identieke kopie van de beslissing van de rechtbank geef ik af op het adres ...

5. Schrijf actief

✗ *Hierbij het ontwerp van bijvoeglijke aangifte hetwelk bij notaris P. door u morgen ondertekend zal moeten worden.*

✓ *Het huis is tegen een hogere prijs verkocht dan is aangegeven. Daarom is een bijkomende aangifte nodig, een bijvoeglijke aangifte. U vindt het ontwerp als bijlage. Morgen kan u dat bij notaris ondertekenen."*

✗ *Gezien de erfbelasting door uzelf werd voldaan, heb ik hiervan geen betalingsbewijs.*

✓ *Omdat u zelf de erfbelasting hebt betaald, heb ik geen betalingsbewijs.*

6. Laat de werkwoorden werken

✗ *Het **verstrekken** van onjuiste gegevens kan leiden tot het **vervallen** van de tegemoetkoming.*

✓ *Als u onjuiste informatie geeft, kunt u de tegemoetkoming verliezen.*

7. Kies transparante woorden

Vervang

vereffenen

retributie

binnen een termijn van 30 dagen

afzeggen

afdrukken

deskundig

door

betalen

factuur

binnen 30 dagen/uiteindelijk op 1 juni

annuleren

printen

professioneel

8. Stel eens een vraag

✗ *Graag ontvingen we van u een kopie van de factuur.*

✓ *Bezorgt u ons een kopie van de factuur?*

9. Vermijd jargon

- 1) Vervang door ander woord of omschrijving.
- 2) Geef een omschrijving.
- 3) Doseer de vaktermen

Vervang	door
addendum	bijlage
justitieel	gerechtelijk
conform	volgens
d.d.	van
content	inhoud

10. Vermijd afkortingen of geef ze de eerste keer voluit

Yolanda Vanden Bosch benadrukt het recht op gelijke toegang tot het rechtssysteem voor elke burger, ook de anderstalige, en de rol en inzet van de gerechtstolk/vertaler.

Een gelijke toegang tot justitie én het recht op informatie in een verstaanbare taal zijn essentieel. Internationale regelgeving en rechtspraak verplichten tot een effectieve en efficiënte communicatie, in een eenvoudige en niet-technische, toegankelijke taal.

Schriftelijke én mondelinge communicatie in de brede juridische context vereisen een heldere, begrijpelijke rechtstaal. Dikwijls zijn regelgeving, dagvaardingen, vonnissen, administratieve en gerechtelijke documenten en brieven echter schoolvoorbeelden van ingewikkeld, verouderd taalgebruik.

Anderstaligen – vaak kwetsbare groepen – staan bovendien voor een dubbele taalbarrière: de rechtstaal én de taal van de communicatie. Een vertaler/tolk ontvangt/decodeert de boodschap van de spreker. Hij herformuleert de gedecodeerde boodschap in de doeltaal (kenmerken oorspronkelijke bericht) en verwoordt de geherformuleerde boodschap in de doeltaal. Communicatie met anderstaligen vereist nog meer aandacht voor een duidelijkheid en begrijpelijkheid van de (rechts)taal. Dit vormt ook de vertrekbasis voor de vertaler/tolk voor de omzetting naar de taal van de anderstalige.

1. Tips voor een duidelijke communicatie naar anderstaligen en bij inzet van vertalers/tolken

• Inzet van een professionele vertaler/tolk

Ga na of de anderstalige het Nederlands wel degelijk begrijpt en/of spreekt.

Schakel indien nodig onmiddellijk een professionele vertaler/tolk in of eventueel een interculturele bemiddelaar. Betrouwbaarheid, onafhankelijkheid, onpartijdigheid, en kennis van de deontologie zijn cruciaal. Vereist zijn een opleiding, screening, controle, bijscholing, specialisatie in het juridisch vertalen/tolken, kennis van de specifieke juridische terminologie. De vertaler/tolk moet de boodschap correct kunnen overbrengen. Juristen moeten – waar nodig – informatie en verduidelijking geven. Professionaliteit vraagt, zeker in meer ingewikkelde dossiers, ook voorbereidingstijd voor de tolk.

De inzet van kinderen of familieleden of vrienden is uiteraard uitgesloten.

• Duidelijk overbrengen van de boodschap

- Richt u tot de bestemming.
- Denk aan de bedoeling van de boodschap, de volgorde van je ideeën, de wijze van vraagstelling.
- Zorg voor herhaling van je boodschap.
- Formuleer nauwkeurig, begrijpelijk, duidelijk.

• Woordgebruik en zinsbouw

- Geef aandacht aan de zinsopbouw. Maak actieve korte zinnen.
- Vermijd passiefvormen, lange zinnen, stapeltechnieken, aanloopformules (aangezien, doordat ...), tangconstructies, deelwoordconstructies (zitting houdend, beklaagd als hebbende, recht doende in ...), Latijn, verouderd woordgebruik (aldaar, ter griffie, alsmede ...), gallicismen ...
- Hanteer normaal woordgebruik.
- Vermijd onnodig gebruik van technische termen, waar een niet-technische term mogelijk is (verschijnen ter zitting, gelasten, deponeren ...).
- Vermijd dubbelzinnig woordgebruik, uitdrukkingen, afkortingen, grappen, woordspelingen, figuurlijk woordgebruik, zegswijzen, uitdrukkingen, spreuken en synoniemen. In zakelijke communicatie gebruikt men beter altijd dezelfde term voor hetzelfde begrip.

• Visualiseer - Audio

- Visualiseer: gebruik pictogrammen, icoontjes, kleuren ...
- Maak eventueel gebruik van audio.

• Denk aan de mogelijke stoorzenders (extern en intern)

- externe factoren (achtergrondgeluid);
- algemene interne factoren (humeur van de zender of ontvanger, relatie/afstand tussen partijen ...);
- gender, leeftijd, geslacht, religie, cultuurverschil, sociale achtergrond, opleidingsniveau van de ontvanger ...;
- mogelijke angst, stress, vergissingen, verkeerde interpretatie bij de ontvanger;
- een mogelijk gebrek in vertrouwen.

- **Verplichte telefonische afspraken of via internet**

Faciliteer zelf de toegang tot de dienstverlening (rechtszekerheid, toegankelijkheid en bereikbaarheid) of zorg voor voldoende sociale infopunten voor een intake/begeleidingsgesprek.

2. Specifieke hints rond vaardigheden voor communicatie met tolkbijstand

- Schakel tijdig **een professionele tolk** in.
- Denk aan de **tolkkeuze** (taal/taalvariant, gender, specialisatie, eventueel cultuur-/religiegevoeligheid ...). Maak gebruik van lijsten van beëdigde vertalers/tolken (bv. Antwerpen, lijst *gecertificeerde beëdigde tolken* beschikbaar op de rechtbank van eerste aanleg; nationaal register op komst).
- Zorg voor een **briefing** van de tolk, bij *contactname* (onderwerp, specialisatie, taalvariant ...) en bij *aanvang* van de communicatie (belangenconflict, tolkvorm – consecutief/simultaan, tolkpositie, deontologische code ...). Geef indien mogelijk een korte *samenvatting, de essentie* van je zienswijze (bv. een samenvatting van een pleidooi). De tolk moet alles tolken van het gezegde; hij mag geen keuze maken wat hij al dan niet vertaalt.
- Denk aan de **plaatsopstelling** bij de inzet van een tolk (voorkeur triadeopstelling, maar zorg zeker dat iedereen elkaar goed kan verstaan).
- **Pas je taalgebruik aan:**
 - ✓ Vermijd streektaal.
 - ✓ Zorg voor een rustig spreektempo, een duidelijke articulatie, voldoende volume. Denk aan de akoestiek. Hou rekening met je lichaamstaal en intonatie.
 - ✓ Spreek in de directe rede en in de ik-vorm, en richt je tot de anderstalige (bv. “Waar was op het moment van de aanslag?”, en niet: “Vraag hem waar hij was op het moment van de aanslag.”).
- Leiding van het gesprek en de gespreksinhoud:
 - ✓ Behoud zelf de leiding over het gesprek.
 - ✓ Je legt een juridische term uit, geeft bijkomende informatie of verduidelijking, of past het taalniveau aan. De tolk tolkt enkel het gezegde.
 - ✓ Denk aan de nodige herhalingen, de eventuele spelling van namen, plaatsnamen ...
 - ✓ Denk aan de mogelijke vertaling van het blad (geen ingewikkelde documenten met zeer specifieke terminologie).
 - ✓ Ga na of er geen protest is van de anderstalige.
 - ✓ Denk eraan tijdig even te onderbreken en een pauze in te lassen voor de tolk.
 - ✓ Bewaak de naleving van de deontologische code van de tolk: waar nodig, protesteer en vraag een andere tolk.
- Maak gebruik van de **nieuwe communicatiemiddelen** zoals het inschakelen van tolken via de telefoon en videotolken.

8 Opstellen van regelgeving

Wouter De Cock is auditeur bij de Raad van State en doceert regelmatig over de manier waarop men (lokale) regelgeving begrijpelijk kan formuleren.

Wat denkt u van volgende stelling? *"Aangezien iedereen geacht wordt 'de wet' te kennen, moet die wet ook door iedereen kunnen worden begrepen."* Zijn er verschillende niveaus van begrijpelijkheid? Is elke regelgeving gericht tot elke burger? Is dit niet wat te hoog gegrepen en zou een *'citizen's summary'* niet efficiënter zijn?

Hoe dan ook lijkt het essentieel om de 'ruis' en de uitval van informatie in het traject tussen de regelgever en de bestemming maximaal te beperken. Voor de auteurs van regelgeving is er een groot aantal – soms onderbenutte – hulpmiddelen die gegroeid zijn uit de ervaring van federale en deelstatelijke regelgevers. Aan de kant van de bestemmingen is het belangrijk gebruik te maken van de hulpmiddelen die bedoeld zijn voor deze categorie van personen, en met name van contextuele informatie of samenvattingen die uitgaan van bevoegde personen.

De praktijk leert dat 5 problemen regelmatig terugkomen:

- 1) Onvoldoende herkenbaarheid door een gebrek aan uniformiteit in de gehanteerde terminologie.
- 2) Gebrekkige uitvoerbaarheid, omdat niet meteen duidelijk is wat van de bestemming wordt verwacht, of omdat controle op het gedrag van de bestemming moeilijk of zelfs onmogelijk is.
- 3) Onsamenvattende structuren, waarin onder andere doelstellingen, ideeën, voorwaarden en procedureregels op elkaar volgen, zonder zichtbare logica.
- 4) Eindeloze zinnen, wat de leesbaarheid belemmert.
- 5) Gebrek aan periodieke herziening of heroverweging van de teksten, waardoor het blijvend relevante en actuele karakter van de regelgeving in het gedrang komt.

Enkele concrete tips:

- ✓ Begin met de hoofdzaak, en laat dan de uitzonderingen volgen, liever dan omgekeerd.
- ✓ Definieer een begrip enkel als dat noodzakelijk is. Beperk een definitie tot een begripsomschrijving. Let op met verwijfsdefinities.
- ✓ Houd definities zuiver, combineer ze niet met voorwaarden of procedureregels.
- ✓ Beperk het gebruik van synoniemen ten voordele van eenduidige termen. Lees en schrijf teksten, rekening houdend met hun context, en met name met de normenhiërarchie.
- ✓ Toon respect voor de juridische vaktaal en laat het toelichten van die begrippen over aan de 'doorvertalers'. Vermijd het herdefiniëren van geijkte termen bv. *intrekken/opheffen*.
- ✓ Hanteer bij verwijzing naar andere regelgevende teksten 'dynamische verwijzingen' die wijzigingen in de andere tekst respecteren. Met andere woorden: verwijs naar een bepaling, eerder dan ze over te nemen.

- ✓ Maak een helder onderscheid tussen de tekst en de toelichting (doelstellingen, contextuele informatie, historiek enz.).
- ✓ Zorg voor een heldere structuur want dit is een eerste en cruciale stap in de richting van heldere teksten.
- ✓ Omschrijf verplichtingen en verboden actief, vermijd 'moeten', 'mogen niet' enz. Gebruik werkwoorden om handelingen te beschrijven, geen zelfstandige naamwoorden ('evalueren' i.p.v. 'een evaluatie maken'). Gebruik geen gradaties van verboden, wel van sancties (*strikt verboden*).
- ✓ Gebruik rechtszekere termijnen. De rechtszekerheid is gediend met verzendings- en ontvangsttermijnen.
- ✓ Verzorg wijzigingsbepalingen overeenkomstig de regels van de wetgevingstechniek. Zou het niet beter zijn te werken met wijzigingsbepalingen naar Nederlands model, waarbij de oude en de nieuwe tekst parallel worden gepubliceerd, en wijzigingen zichtbaar naar voren komen?
- ✓ Stel een datum van inwerkingtreding vast die precies is of gemakkelijk kan worden bepaald ten opzichte van de bekendmaking van de regeling en kies indien mogelijk een gemakkelijk te onthouden datum, zoals de eerste dag van de maand. De inwerkingtreding mag niet afhankelijk zijn van een onzekere gebeurtenis.
- ✓ Volg de logische indeling van de inhoudelijke structuur. Deel een tekst in artikels. Het basisprincipe is: een rechtsregel per artikel en een gedachte per zin. Zijn er meer dan 10 artikels, dan is het beter om de artikels te groeperen.

9 Schrijven van een persbericht

Gespreksleider: An De Moor (Odisee en KU Leuven)

Met: - Mark Van Bogaert (copywriter, winnaar Gouden Veer)
- Marjan Justaert (journaliste De Standaard).

*“Schrijven is schrappen.
Om de aandacht van de lezer te houden moet een
tekst zo kort mogelijk zijn.” (Mark Van Bogaert)*

De lezer van een persbericht, krantenartikel of nieuwsbrief is een mens zonder (veel) tijd. Dus moet u zo menselijk en zo ‘scanbaar’ mogelijk schrijven. Te veel en te lang is uit den boze.

De vijf w-vragen wie, wat, waar, wanneer, waarom en hoe vormen de kern van elk goed geschreven bericht of artikel. De ogenschijnlijk eenvoudige w-vragen zorgen al snel voor invulling van uw boodschap.

Enkele tips:

- Een beeld wint het van een tekst. Zet liefst ‘mensen in actie’ op een foto bij uw tekst.
- Snel scanbare kopregels (titels) moeten nieuwsgierigheid wekken (zie ook verder).
- Deel uw tekst in ‘hapklare blokken’ in. Dit kan door:
 - ✓ gebruik te maken van korte alinea’s;
 - ✓ het belangrijkste vooraan te zetten (val met de deur in huis);
 - ✓ tussenkopjes te gebruiken;
 - ✓ bullets in te lassen, maar ook andere opsommingstekens dan het liggend streepje te gebruiken;
 - ✓ de regel van drie toe te passen op uw lijstje en het belangrijkste laatst te plaatsen.

PERSBERICHT - KRANTENARTIKEL - NIEUWSBRIEF

Tien tips voor snel scanbare koppen

Hoe trekken krantenjournalisten snel uw aandacht met hun kopregels? Dit is een top 10 van de tips voor krantenkoppen uit de stijlboeken van Trouw, de Volkskrant, NRC en De Standaard:

1. Bal de essentie samen

‘Actie Kom op tegen Kanker haalt meer dan 23 miljoen euro op’

2. Vertrek van een onderwerp en een vervoegd werkwoord in de tegenwoordige tijd

‘Man bijt hond’. De ‘wie doet wat’-structuur is heel geschikt om uw nieuws zo scanbaar mogelijk samen te vatten: ‘Liga Mensenrechten veroordeelt migrantentaks’.

3. Of kies voor een voltooid deelwoord of een bijvoeglijk naamwoord

Maar nooit voor naamwoordstijl. ‘Drieduizend bootvluchtelingen verdronken in Middellandse Zee’ (al kan ‘verdrinken’ hier ook) of ‘Alleenstaande moeders vaak kans-arm’ (en niet: ‘Herstructurering zorgsector’).

4. Maak een enkelvoudige zin

Schrijf dus liever ‘Stad vangt meer vluchtelingen op’ dan ‘Schepencollege wil dat stad meer vluchtelingen opneemt’.

5. Schrap overbodige woorden

Lidwoorden (de, het, een), voorzetsels (van, aan), bezittelijke voornaamwoorden en de werkwoorden worden, zullen, kunnen, hebben en willen: in een kopregel zijn ze overbodig. Laat de lezer alleen essentiële woorden scannen. ‘Sociale sector protesteert tegen bezuinigingen’ en niet ‘De sociale sector wil protesteren tegen de bezuinigingen’.

6. Zet geen leestekens en geen cijfers in uw kop

Gebruik ook geen jargon, afkortingen of uitroeptekens. Begin een kop alleen met cijfers als het niet anders kan. Schrijf dat telwoord dan liever in letters.

7. Vermeld bij voorkeur een mens in uw kop

Schrijf niet ‘Regering’, maar ‘Jo Vandeuren zet kaasschaaf in uitgaven preventie’.

8. Zet het belangrijkste trefwoord eerst

Een voorbeeld uit Trouw: liever ‘Koningin bevuild door spreekuilen’ dan ‘Spreekuilen bevuilen koningin’.

9. Zeg in uw kop niet hetzelfde als in uw eerste zin

Zeg onder de kop ‘Campagne pleit voor rook- en drankstop tijdens zwangerschap’ niet ‘Vier organisaties lanceren een campagne om zwangere vrouwen op te roepen om te stoppen met roken, met drinken en met andere drugs.’ Dat weet de lezer al uit de kopregel. Papegaaien heet dat in journalistiek jargon.

10. Hou uw kop positief

Vermijd de woorden ‘niet’, ‘geen’, ‘nooit’. De lezer leest er gemakkelijk over. Gebruik dan bijvoorbeeld: ‘wijst af’, ‘weigert’, ‘ziet af van’. Vermijd ook kopclichés zoals ‘gekraakt’, ‘gelaakt’, ‘gegispt’ of zelfs ‘gehekeld’.

Uit: Mark VAN BOGAERT, *Scanbaar schrijven. Aandacht vangen van lezers met weinig tijd*, Leuven, LannooCampus, 2016.

*Marjan Justaert is journaliste bij De Standaard.
Ze weet uit ervaring dat journalisten zeer veel
persberichten krijgen en streng selecteren.*

Hoe kunt u de aandacht trekken?

- Houd de inleiding kort en bevattelijk. En kies een prikkelende kop.
- Reik citaten aan, want dit helpt bij onlinepublicaties en journalisten leggen graag een extra dimensie boven het nieuwsfeit aan de hand van bijvoorbeeld een getuigenis.
- Indien het een technisch-juridische materie betreft, hanteer dan twee versies: een voor Jan met de pet, en een voor een gespecialiseerd publiek.
- Vermijd dat uw persbericht een advertentie wordt, maar zet onderaan duidelijk wie u bent en voeg de contactgegevens van een gemakkelijk te bereiken contactpersoon toe.

Hoe kunt u het best inhoudelijk te werk gaan?

- Plaats uw boodschap centraal en denk aan een actualiteitskapstok.
- Cijfers zijn vaak een toegevoegde waarde, maar alleen als ze helder geduid zijn.
- Ook getuigenissen zijn dikwijls een meerwaarde.
- Gebruik spreektaal en zo weinig mogelijk rechtstaal. Vertaal rechtstaal het best naar spreektaal. Dit geeft verlies van nuancering, maar is voor mediagebruik noodzakelijk. Spreek dus niet over de procureur des Konings, maar over de aanklager of het parket. Gebruik cassatieberoep in plaats van voorziening, maar gebruik wel het juiste begrip vonnis of arrest voor een rechterlijke uitspraak. Gebruik stalking in plaats van belaging.
- Houd het kort. Een A4 zou moeten volstaan.
- Deel uw tekst in alinea's in.

Welke vormaspecten zijn belangrijk?

- Zet het woord 'Persbericht' boven de tekst en uw contactpersoon onderaan.
- Voeg het persbericht direct in de e-mail zelf in. Vermijd dus een persbericht als bijlage bij een e-mail te sturen. Indien u dit toch wilt doen, zet dan een teaser in het onderwerp.
- Stuur geen zware bestanden (jpeg-files), maar vermeld wel linken.
- Verzorg de lay-out.

Wanneer stuurt u een persbericht?

Het eenvoudige antwoord op deze vraag is: 'op tijd' en goed voorbereid (geen improvisatie). U kunt ook anticiperen op een gebeurtenis die zal plaatsvinden, zoals een uitspraak of de verschijning van een rapport. Persberichten over moeilijke juridische onderwerpen worden het best vanaf half juli tot half augustus gelanceerd, of ook op zondag. Dit maakt dat de kranten ze gemakkelijker oppikken.

10 Debat ‘Goede, betere en beste praktijken’

Moderator: prof. dr. Bert Keirsbilck (KU Leuven en advocaat)

Panelleden: - Bart Willocx (voorzitter rechtbank van eerste aanleg Antwerpen)
- prof. dr. em. H       Casman (erenotar  , VUB en plaatsvervangend rechter)
- prof. dr. Karl Hendrickx (UA en KU Leuven)
- Jan Hautekiet (VRT)
- Jeroen Van Nieuwenhove (Raad van State)



1. Diagnose en remedies

De diagnose is dat onze rechtstaat al te vaak onvoldoende duidelijk en begrijpelijk is. Maar welke initiatieven en remedies zijn er om de duidelijkheid en begrijpelijkheid van onze rechtstaat te verbeteren?

1.1 Begrijpelijke rechtstaat in het notariaat

De notariële praktijk is volgens prof. Casman voor een groot stuk gestoeld op traditie. Notarissen stellen zich daarbij te weinig de vraag of de gebruikte taal wel behoort tot de woordenschat van partijen, en of de opgenomen afspraken wel duidelijk zijn verwoord voor partijen zelf. Een notaris zal zich bovendien altijd indekken voor zijn eigen verantwoordelijkheid en op alle terreinen. Hij gaat na of alles in overeenstemming is met de wet, of er geen leemtes zijn enz. Daarom baseren notarissen zich dikwijls – zonder te veralgemenen – op bestaande modellen, juridische begrippen, en maken ze gebruik van heel veel bestaande stijlformules en clausules die al lang bestand zijn tegen twijfels.

Binnen het notariaat is men al lang bezig met de problematiek van een meer heldere, duidelijke, begrijpelijke rechtstaal. Men zoekt naar oplossingen, men organiseert workshops, oefeningen. Er verschenen intussen al heel wat publicaties. Er is bovendien aandacht voor in de lessen van het notarieel recht en op studiedagen. Toch kunnen we vaststellen dat er weinig resultaat wordt geboekt en dat in de praktijk de traditie het meestal haalt. Om de genoemde redenen blijven notarissen toch werken met de bestaande formules. Helder formuleren is nochtans soms heel eenvoudig, zoals in “Wij hebben u een brief geschreven” in plaats van “Heden richten we u een schrijven”.

1.2 Staat de juridische precisie een eenvoudig taalgebruik in de weg?

- Juridische precisie

In het boekje ‘Heerlijk helder’ wijst Jan Hautekiet op een aantal factoren die begrijpelijke rechtstaal mogelijk in de weg zouden staan, zoals juridische precisie, status, onzekerheid of gemakzucht. Bestaat er een correlatie tussen deze elementen en onbegrijpelijk spreken? Voor Jan Hautekiet zorgt *status* ervoor dat men zich onnodig achter complex taalgebruik en vakjargon wil verschuilen. Wie onzeker is, valt terug op het bestaande materiaal. Hij denkt ook dat het een vorm van luiheid is om in de juridische teksten altijd in herhaling te vallen en niet op zoek te gaan naar alternatieve formuleringen. Er is bovendien een gebrek aan ondernemingszin om het anders te gaan doen. Veel dingen zijn vastgeroest.

- Samenvatting in bevattelijke termen

Een akte moet inderdaad alles afdekken. Een vertaling in mensentaal vereist bovendien de gave om *helder te communiceren*. De auteur moet zeer goed kunnen *inschatten wie de bestemming* is en welke woordenschat die persoon al dan niet begrijpt.

Een voorstel is om bij het stuk een samenvatting te voegen, in eenvoudige, bevattelijke termen, een soort ‘*consumer of citizen summary*’, met een ophijsting van de *to do's*.

Toch wordt gewaarschuwd voor een ondoordacht gebruik van een ‘summary’ op zich. Een ‘summary’ mag uiteraard niet strijdig zijn met de inhoud van de tekst, of aanleiding geven tot onduidelijkheid. Ook wordt gewaarschuwd dat het de aandacht kan afleiden van het basisdocument.

- Geen verkleutering

Het is daarnaast essentieel om het *doelpubliek goed te identificeren* zonder af te glijden naar het andere uiterste: een algemene verkleutering. Complexe teksten hebben ook een complexiteit die niet volledig weg te werken is.

- Heldere contracten als verkoopargument

Jan Hautekiet geeft later in het debat nog aan dat men mag niet vergeten dat een heldere communicatie ook een *commercieel voordeel* kan opleveren. De overheid is ook een aanbieder van een dienst. Een heldere communicatie is een teken van respect voor het doelpubliek.

1.3 Schenkt de rechtenopleiding voldoende aandacht aan het gebruik van een heldere taal?

Er zijn al stappen rond een begrijpelijke rechtstaal in de rechtenopleiding gezet, zoals door K. Hendrickx en K. Deschamps. In een van de werkgroepen rees de vraag naar de nood aan een opleiding rond mondelinge communicatie naar de cliënten toe.

Prof. K Hendrickx meent dat deze bezorgdheid in *elk rechtsvak* aanwezig moet zijn. Doorheen het hele programma is continu aandacht vereist voor de *communicatieve vaardigheden*. Walter

Van Gerven pleitte er al voor om juristen deze vaardigheden naast juridisch technische kennis te laten verwerven. Aan de Universiteit Antwerpen bijvoorbeeld staat op elke paper, elke tekst die de student inlevert, een klein deel van de punten op communicatie. Alle docenten werken met een vaste kijkwijzer, met telkens dezelfde criteria. Dit vergroot de bewustwording bij de student doorheen de hele opleiding. Continu aandacht vragen voor communicatievaardigheden met een quoteringsysteem daaraan verbonden, draagt hiertoe bij.

Voor de moderator betekent dit voor de studenten dus telkens ook *een vertaalslag*, waarbij zij soms moeten vertrekken van wetgeving van slechte kwaliteit. De teksten zelf moeten wellicht worden herschreven vanuit de optiek van de helderheid en verstaanbaarheid ervan.

1.4 Begrijpelijke rechtstaal en de wetgevingsprocedure

- Moet en kan de wetgeving worden herschreven? Wat valt te leren van andere landen rond wetgevingsprocedure?

Volgens K. Hendrickx – ook taaladviseur bij het Rekenhof – is door deelnemers in de workshops vaak aangegeven dat er heel wat wetgeving van slechte kwaliteit is. Het Burgerlijk Wetboek bijvoorbeeld zou men dringend moeten herschrijven. Dit vergt uiteraard tijd.

Sommigen landen durven een herschrijving van een wetboek wel degelijk aan. In Noorwegen koos men ervoor om met de verschillende betrokken ministeries samen te werken om belangrijke wetten te herschrijven. Men startte met de onderwijswet, de adoptiewet, en een aantal wetten op het leger. Men startte hiervoor met een zeer brede consultatie van de gebruikers van die wetten via enquêtes, telefonisch overleg en groepsgesprekken. De bevraging ging vooral over de moeilijkheden die zij ervaren. Op die basis herschrijft men de wetgeving volledig. Nog geen enkele keer botste men op een probleem over rechtsonzekerheid. De stelling is dat het de democratische plicht van de overheid is om de wetgeving zo toegankelijk mogelijk te maken. In de ochtendzitting wezen ook de inleidende sprekers vanuit Zuid-Afrika op het belang van het uittesten van de wetgeving.

- Begrijpelijke rechtstaal en de rol van de Raad van State

Jeroen Van Nieuwenhove (Raad van State) benadrukt dat de kerntaak van de Raad van State de juridische correctheid van de rechtsregel betreft. Er is geen tijd voor de tekst ervan *an sich*. Jammer genoeg is er weinig aandacht voor het vormelijk, het taalkundig aspect. Het is vooral zeer jammer omdat rechtsregels de eerste bron zijn van het recht, en slecht opgestelde rechtsregels juist de oorzaak zijn van alle kromtaal in notariële akten, vonnissen, conclusies van advocaten, teksten van overheden.

Als men ergens wil beginnen met het recht duidelijker te maken, stelt hij voor te starten bij de opstelling van de rechtsregels. De overheid heeft het monopolie om rechtsregels te maken. Vreemd genoeg bestaan er voor de opstelling van regelgeving geen *kwaliteitsnormen*. De overheid besteedt hieraan te weinig aandacht. Volgens de spreker is dat te wijten aan twee belangrijke redenen:

1) Te weinig aandacht voor de kwaliteit van de rechtsregels

Deze worden te veel bekeken als een politiek probleem. Men klopt af op een bepaalde politieke oplossing. Die kan men dan niet snel genoeg vertalen in een tekst, die zo snel mogelijk door het parlement moet tot in het Belgisch Staatsblad. Diegenen die de rechtsregels opstellen, hebben meestal onvoldoende ervaring, onder meer omdat dit in de rechtenopleiding amper of niet aan bod komt. Recentelijk was er al een aanbod van navorming, maar nog veel te weinig en zeker

ook onvoldoende in vergelijking met Nederland, waar een Academie voor Wetgeving bestaat, een overheidsinstituut. Waar we intussen het IGO hebben, bestaat er jammer genoeg nog geen instituut voor wetgevingsambtenaren.

2) *De haast* bij het tot stand komen van de wetgeving

Politici komen tot een bepaald politiek vergelijk en meteen daarna volgt ook al de communicatie over de inwerkingtreding. In dat korte traject is gewoonlijk onvoldoende tijd om de rechtsregel vanuit kwalitatief oogpunt te verzorgen. Een *onthaasting van de regelgeving dringt zich op*. Een beetje meer tijd en wat meer structurele aandacht in het proces van de totstandkoming van de regelgeving zou al heel wat verbetering bijbrengen aan de kwaliteit van de regelgeving, en dit tegen zeer beperkte kostprijs.

- Inzet van professionele wetgevingsambtenaren bij de voorbereiding van wetgeving

Jeroen Van Nieuwenhove (Raad van State) gelooft in het Engels systeem, waarbij het opstellen van nieuwe regels aan professionelen wordt toevertrouwd. Er zijn al wel ‘wetgevingsambtenaren’ in min of meerdere mate bij de diverse overheden. Er werden ook al heel wat controles ingevoerd. Bij de Vlaamse overheid bijvoorbeeld is er vrij systematisch een taalkundige en wetgevingstechnische screening die heel wat kwaliteitsverbetering oplevert, maar het is allemaal nog te weinig. De betrokkenen krijgen te weinig tijd om het werk goed en efficiënt te doen. Ze worden ook te weinig geschoold in het opstellen van duidelijke, toegankelijke rechtsregels. Er zijn heel wat ervaren juristen die ondoordringbare rechtsregels opstellen omdat zij heel erg thuis zijn in het opstellen van rechtsregels. Maar zij moeten een stapje kunnen terugzetten en zich de vraag stellen of de rechtsregel wel duidelijk is voor de gebruiker. Men moet zich de vraag te stellen hoe men rechtsregels kan duidelijk maken voor niet-juristen als ze zelfs onduidelijk zijn voor niet ingewijden-juristen.

1.5 Begrijpelijke rechtstaal en de rechtspraak

- Het taalgebruik in de briefwisseling

Bart Willocx, voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg Antwerpen, benadrukt dat justitie een maatschappelijke dienstverlening is. Centraal staat daarbij een begrijpbare taal. Dit maakt de werking van justitie ook efficiënter. Mensen begrijpen beter wat er is uitgesproken, wat de aanvaarding van de uitspraak ten goede komt. Het heeft alles te maken met de legitimiteit en het vertrouwen in justitie.

Er is al een aantal succesvolle initiatieven in Antwerpen, zoals rond het herschrijven van brieven voor de jeugdrechtbank via rechter Denoyelle. Over de rechtbanken heen was er een initiatief voor de herschrijving van modelbrieven van de griffies. Voor de noodzakelijke aanpassingen bestaat er echter geen budget bij de rechtbank. Met een uitgewerkte en voorgestelde ‘vertaling’ voor bepaalde brieven kon men weinig aanvangen: de brief was wel begrijpelijk, maar tegelijk ook niet meer bruikbaar voor justitie. Een aantal begrippen waren verdwenen en op die manier waren de brieven niet precies genoeg meer.

Het probleem is dat overal los van elkaar afzonderlijke initiatieven ontstaan, zelfs binnen eenzelfde rechtbank. Er zijn heel wat mensen van goede wil, maar er zijn geen budgetten. Men probeert met beperkte middelen over te gaan tot herschrijving, waarbij sommige initiatieven beter lukken dan anderen. Een structurele, algemene visie ontbreekt.

- Verouderd informaticasysteem

Het blijkt bijvoorbeeld niet evident om bepaalde typebrieven te wijzigen in een systeem voor familiezaken van wel 15 jaar oud. De volle medewerking van de hoofdgriffier hierbij is bovendien onmisbaar.

- Verklarende woordenlijst

Voorzitter Willockx verwijst nog naar een ander initiatief: het opstellen van een verklarende woordenlijst van de meest gebruikte termen in strafzaken. Dit laat toe om in geval van vragen naar dit lexicon te verwijzen, dat via een website ter beschikking van het publiek kan worden gesteld. Het is echter wel vreemd dat men iemand veroordeelt en dat men een woordenboek moet meegeven om uit te leggen tot wat hij veroordeeld is. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het begrip 'probatie'. Het woordenboek licht dit dan toe, maar verwijst opnieuw naar andere woorden, die ook niet altijd te begrijpen zijn. Het is dus allemaal niet evident.

- Mondelinge & schriftelijke communicatie - vakjargon & zinsbouw

Er is en blijft nood aan het gebruik van een jargon tot op zekere hoogte, maar dat verhindert niet dat men kan leren om ook iets eenvoudig uit te leggen. Geneesheren gebruiken een heel moeilijk vakjargon onder elkaar, maar zij leren ook tijdens hun opleiding te communiceren met de patiënt. Zij leren hem op zijn niveau uitleggen wat belangrijk is, wat de gevolgen zijn, waarmee hij moet rekening houden. Juristen moeten hierop ook inzetten.

Een rechter moet iemand ook duidelijk kunnen uitleggen waarom hij daar komt, wat er beslist wordt en waarom. Zelfs wanneer men in een vonnis bepaalde termen moet gebruiken, dan nog is een vertaling voor de burger heel belangrijk. Een mooi voorbeeld is het model van beslissingen door de strafuitvoeringsrechtbank. Men start daar met de beslissing en men geeft daarna duidelijk de voorwaarden op. Dan pas volgen de wetsartikelen en de verwijzingen naar het dossier.

2. Concrete aanbevelingen aan de minister van Justitie - Nood aan initiatieven op elk niveau

2.1 Aanpak op alle niveaus en binnen alle beroepsgroepen is essentieel

Er is een taak weggelegd voor de *beroepsorganisaties*, zoals deze van de *notarissen*, tot het opstellen van nieuwe standaardmodellen. Ook op het *opleidingsniveau in de rechten* is nog verbetering mogelijk. Er is een aanzet tot duidelijke communicatie nodig. Eerstejaarsstudenten maken kennis met begrippen waarvan ze weinig weten. Moeilijke begrippen moet men dan helder kunnen uiteenzetten zonder dat dit tot simplificatie moet leiden.

Ook *beroepsorganisaties*, *colleges* en *instellingen* zoals de raden van de procureurs/procureurs generaal moeten hun gezag in de schaal werpen en duiden dat het ook kan in een eenvoudige taal.

Als de *minister van Justitie* het vertrouwen in justitie wil vergroten, moet hij inzetten en investeren in een betere meer begrijpelijke rechtstaal. Justitie zou snel winst kunnen boeken met een *taalbureau*.

Duidelijk is dat heel wat aangekaarte initiatieven niet vanuit het ministerie, maar vanuit verschillende niveaus kunnen vertrekken. Laat een campagne zoals 'Heerlijk Helder' uitgroeien tot een *taskforce*, die de contacten legt met *overheden en instellingen*.

Verbetering is vaak al mogelijk door mensen ervan bewust te maken dat een *andere manier van aanpak* al heel wat resultaat kan geven.

2.2 Niet alle thema's tegelijk - permanent aandacht trekken

Het is wellicht goed te starten rond die domeinen met impact op de grote momenten van het leven om snel een aantal resultaten te kunnen boeken. Waarom geen 'schrijver des vaderlands' benoemen, idealiter met eigen team en met een bepaald takenpakket binnen een korte termijn?

2.3 Duurzaamheid van heldere communicatie

De suggesties om een samenvatting aan een juridische akte toe te voegen en om in een vonnis de beslissing vooraan te zetten en dan de uitleg, zijn onvoldoende. Notariële akten zijn op de *duurzaamheid* geschreven. Vennootschapscontracten, huwelijks- en samenwoningscontracten zijn documenten die bestemd zijn om nog meerdere malen op verschillende momenten in het leven te worden geraadpleegd. Ook dan moet de tekst herkenbaar en helder zijn. Er moet respect zijn voor de mensen voor wie men schrijft. Een notariële akte moet de uitdrukking zijn van de wil van de partijen en is bedoeld om een hele tijd van kracht te blijven. De burger moet kunnen zien dat wat hij wil erin verwoord is, en hij moet dit ook kunnen herkennen wanneer hij de tekst jaren nadien herleest, ook wanneer de bijkomende uitleg dan misschien vergeten is.

2.4 Gebruik van nieuwe heldere modellen - controle documenten vóór invoering nieuwe informatica

Het gebruik van modellen is handig om snel te kunnen werken. Probleem hierbij is het gebrek aan aanpassing aan de specifieke situatie. Het moet echter mogelijk zijn om voor een aantal onderdelen van de overeenkomst standaardformules te gebruiken die helder zijn en inspirerend kunnen zijn voor de delen die men moet herformuleren. Oude standaardmodellen die al tientallen jaren circuleren, moeten worden verbannen. Opmaak van *nieuwe modellen* is noodzakelijk, en dit kan via de beroepsorganisatie.

Alle nieuwe modellen, brieven, teksten zouden moeten gecontroleerd worden vóór de invoering van nieuwe informatica binnen justitie. Dit gebeurt nu niet. De bestaande modellen hebben bijvoorbeeld geen oog voor de bestemming. Ze bevatten geen aanspreking of afsluiting en bevatten codes. Waar men al vrij ver is in de *implementatie van nieuwe informatica*, ontbreekt vooraf een *taalkundige toetsing* van de in te voeren documenten. Een *structurele aanpak* is daarbij nodig. Met beperkte inspanningen is een groot effect mogelijk. Binnen het ministerie van Justitie zou er iemand moeten zijn, zowel Nederlands- als Franstalig, die alle nieuwe typebrieven toetst.

2.5 Nood aan opleiding rond mondelinge & schriftelijke communicatie

Men kan geen goede jurist zijn als men niet geleerd heeft zich goed uit te drukken. Elke student zou tijdens zijn opleiding op dit vlak getest en beoordeeld moeten worden. Dit zou bovendien een beoordelingselement kunnen zijn op het notarieel examen dat toegang tot het notarieel beroep verleent. Niet alleen de kennis is belangrijk, maar ook de mondelinge en schriftelijke communicatie naar de burger, de cliënt. Dit zou men bovendien moeten opnemen in de wettelijke voorwaarden tot het beroep.

2.6 Multidisciplinaire samenwerking

Rond de tafel gaan zitten met alle betrokken partijen is verrijkend en leidt tot een oplossing. Herschrijving kan wel degelijk.



Herschrijving & meertaligheid binnen België - ook initiatieven in het Franstalige landsgedeelte

De meertaligheid bij de herschrijving van de wetteksten is een bijkomende uitdaging, een complicatie, een handicap, maar geen *onoverkomelijk* probleem. Een stap naar een meer duidelijke, toegankelijke rechtsregel kan je parallel in het Nederlands en in het Frans nemen, zonder dat het Frans daarbij een structureel obstakel zou vormen. De schrijfstijl in het Frans is wat plechtstatiger, maar er zijn in het zuiden van het land al meerdere initiatieven rond een begrijpelijke rechtstaal.

Meertaligheid kan ook een verrijking zijn en een hulpmiddel voor een goed begrip van de teksten. Het is vaak via de vertaling dat men ontdekt dat een begrip onduidelijk is.

De vzw Droits Quotidiens werkt al geruime tijd rond begrijpelijke rechtstaal, op dit moment zelfs met tien juristen. Er is al een partner in Antwerpen en men zoekt nog naar verdere samenwerking om het project 'Helder Recht' in Vlaanderen uit te breiden.

Inbreng door de burger - testpanels

Zou een leescomité van "gewone burgers" in de commissies voor een doorbraak kunnen zorgen? Dit gebeurt in de praktijk al in bepaalde landen. Ook binnen de Vlaamse overheid werkt men aan herschrijving van formulieren met inschakeling van een testpanel. Dit is zeker een middel waarvan de overheid in België tot nu toe veel te weinig gebruikmaakt, terwijl marketingspecialisten er al veel meer aandacht voor hebben.

Juridische terminologie

Kan men vanuit justitie niet zorgen voor bruikbare synoniemen voor moeilijke juridische begrippen? Moet men niet een soort lexicon – een officieel aanvaarde lijst met synoniemen – opstellen die bruikbaar is voor advocaten en waarvan een tegenpartij of een rechter later het gebruik niet kan tegenwerpen? Zie bijvoorbeeld de lijst rond bijzondere kosten in familiezaken die nu door iedereen wordt gebruikt.

11 Minister van Justitie Koen Geens prijst het initiatief van het colloquium



Koen Geens moedigt iedereen aan om op de ingeslagen weg verder te gaan. Hij hoopt dat de deelnemers aan het colloquium hun deskundigheid en gedrevenheid blijven aanwenden om vooruitgang te boeken in hun streven naar een begrijpelijke rechtstaal.

Jongeren zijn nu veel mondiger en spreken beter dan veertig jaar geleden. Wel lijken jongeren vandaag iets minder belang te hechten aan de geschreven taal dan in de periode dat men de Nederlandse rechtstaal nog moest uitvinden.

Intussen hebben we in Vlaanderen een behoorlijke Nederlandse rechtstaal. In heel wat gevallen is die zelfs begrijpelijker dan de rechtstaal in Nederland. Wijlen prof. dr. Walter van Gerven heeft heel veel verdiensten op dit terrein. Voor hem was helder schrijven een permanente opdracht. Bij elke gelegenheid herinnerde hij zijn studenten en medewerkers eraan dat zij zich hierop moesten toeleggen. Heldere communicatie en klare en duidelijke teksten waren voor hem een doel op zich. Zijn werk was er zelf een groot voorbeeld van. Hij wordt dan ook terecht geprezen als een schitterende, heldere auteur, van wie we nu nog elke dag kunnen leren.

Een aantal belangrijke aandachtspunten die nog altijd voor de juristen van kracht blijven, zijn: vermijd de passiefvorm, schrijf korte zinnen, gebruik geen plechtige woorden die de cliënt niet begrijpt en schrap alle archaische woorden zoals desalniettemin en niettegenstaande.

Hoe minder woorden je schrijft, hoe beter. Leer reduceren. Slecht leesbare teksten zijn een gevolg van grote luiheid.

MET DANK AAN DE GASTSPREKERS:

Marie-Anne Baert, Hélène Casman, Wouter De Cock, Benoît Dejemeppe, Christian Denoyelle, Elisabeth de Stadler, Ann Devroe, Jan Hautekiet, Patrick Hofströssler, Bernard Hubeau, Marjan Justaert, Saskia Mermans, Caroline Oosterlinck, Massimiliano Spotti, Hafida Talhaoui, Bart Theys, Joachim T'kint, Mark Van Bogaert, Lieve Vandoorne, Margot Van Leuvenhaege, Jeroen Van Nieuwenhove, Liezl van Zyl, Patrick Vits en Bart Willocx

NAMENS DE STUURGROEP VAN DIT COLLOQUIUM:

An De Moor, Karen Deschamps, Karl Hendrickx, Frank Judo, Bert Keirsbilck, Dominique Markey, Gonnie Put, Yolanda Vanden Bosch, onder voorzitterschap van Raf Van Ransbeeck

BROCHURE OP BASIS VAN NOTULEN VAN:

Luc Ameele, Bruno Coppieters, Frank Judo, Xavier Lesage, Marc Taeymans, Sarah Van Bree, Romain Vandebroek, Yolanda Vanden Bosch en Pim Vanwalleggem

PEER READING VAN BROCHURE:

Paul Schoukens en Evelyne Terry

EINDREDACTIE VAN BROCHURE:

Bert Keirsbilck, An De Moor en Raf Van Ransbeeck



BEGRIJPELIJKE RECHTSTAAL

*“De waarheid is naakt het mooist,
en de indruk die ze maakt, is des te dieper
naarmate haar uitdrukking eenvoudiger is.”*

- Arthur Schopenhauer

De succesvolle “Heerlijk helder”-campagne van Jan Hautekiet en Ann De Craemer toonde aan dat onder meer juristen, verzekeraars, financiële instellingen, overheidsdiensten en ambtenaren hun boodschap vaak in nodeloos onbegrijpelijke taal verpakken. De faculteit Rechtsgeleerdheid van de Brusselse Campus van de KU Leuven samen met de Vlaamse Juristenvereniging wilden het belang van begrijpelijke rechtstaal onderstrepen tijdens een druk bijgewoond colloquium op 20 mei 2016. Niet alleen de Nederlandse Taalunie ondersteunde dit initiatief, maar ook tal van gerenommeerde sprekers die bereid waren om concrete tips mee te geven. U vindt de belangrijkste in deze brochure.

Daarnaast bevat deze brochure verschillende linken naar de video's, presentaties en documentatie van dit colloquium waarin aandacht werd besteed aan verschillende aspecten van rechtstaal. Dit alles maakt van deze brochure een nuttig instrument bij het schrijven van teksten met een juridische inhoud.