

## EXÉCUTIFS — EXECUTIEVEN

## MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

N. 87 — 1937

**25 JUNI 1987. — Besluit van de Vlaamse Executieve tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Koninklijke Academie voor Nederlandse Taal- en Letterkunde**

De Vlaamse Executieve,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 4, 1<sup>o</sup>;  
Gelet op het decreet van 13 februari 1980 betreffende de Koninklijke Academie voor Nederlandse Taal- en Letterkunde, inzonderheid op artikel 20;

Gelet op de beslissing van de Koninklijke Academie voor Nederlandse Taal- en Letterkunde van 18 maart 1987;

Gelet op het advies van de Raad van State;

Op de voordracht van de Gemeenschapsminister van Cultuur;

Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** Het als bijlage van dit besluit gevoegde huishoudelijk reglement van de Koninklijke Academie voor Nederlandse Taal- en Letterkunde wordt goedgekeurd.

**Art. 2.** De Gemeenschapsminister van Cultuur is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 25 juni 1987.

De Voorzitter van de Vlaamse Executieve,

G. GEENS

De Gemeenschapsminister van Cultuur,

P. DEWAELE

Bijlage

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen, bevoegdheid en opdrachten*

**Artikel 1. § 1.** Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op grond van artikel 20 van het decreet van 13 februari 1980 betreffende de Koninklijke Academie voor Nederlandse Taal- en Letterkunde. Het werd door de Academie goedgekeurd in haar vergadering van 18 maart 1987.

**§ 2.** Het vroeger geldende huishoudelijk reglement, dat goedgekeurd werd bij koninklijk besluit van 10 december 1951 en gewijzigd bij koninklijk besluit van 27 juni 1961 en koninklijk besluit van 8 juni 1970, wordt opgeheven.

**Art. 2.** De bevoegdheid en de opdrachten van de Academie zijn omschreven in artikel 2 van het decreet van 13 februari 1980.

Om haar opdrachten te vervullen zal de Academie :

- 1<sup>o</sup> wetenschappelijke en letterkundige bijeenkomsten houden, besprekingen wijden aan de mededelingen van haar leden en de resultaten daarvan openbaar maken;
- 2<sup>o</sup> verslag uitbrengen over de kwesties waarover de overheid haar advies inwint;
- 3<sup>o</sup> voorstellen tot de overheid richten in verband met de Nederlandse taal- en letterkunde;
- 4<sup>o</sup> steun verlenen aan personen die op het gebied van de Nederlandse taal- en letterkunde werkzaam zijn;
- 5<sup>o</sup> prijsvragen uitschrijven en de goedgekeurde antwoorden bekronen en zo mogelijk uitgeven;
- 6<sup>o</sup> de uitgaven van belangrijke werken en de uitvoering van projecten in verband met de Nederlandse taal- en letterkunde op zich nemen;
- 7<sup>o</sup> haar bibliotheek in stand houden en uitbreiden;
- 8<sup>o</sup> betrekkingen aanknopen en samenwerken met gelijksoortige buitenlandse instellingen;
- 9<sup>o</sup> voor taalkundige, letterkundige en culturele doeleinden bestemde legaten, stichtingen en fondsen beheren.

HOOFDSTUK II. — *De leden*

**Art. 3.** De samenstelling van de Academie is bepaald in artikel 3 van het decreet van 13 februari 1980.

**Art. 4.** De titel van binnenlands erelid wordt toegekend aan de gewone leden die de leeftijd van 75 jaar bereiken hebben of die om het erelidmaatschap hebben verzocht. De leeftijdsgrens van 75 jaar geldt alleen voor de leden die na het van kracht worden van dit reglement worden benoemd.

**Art. 5. § 1.** De leden worden schriftelijk in kennis gesteld van hun benoeming. Tegelijk ontvangen ze een exemplaar van het huishoudelijk reglement. Degenen die hun benoeming aanvaarden, ontvangen een door het bestuur ondertekende oorkonde waarin de datum van benoeming en die van de goedkeuring vermeld staan.

**§ 2.** Van de dag der goedkeuring af treedt de benoemde in al zijn rechten en verplichtingen.

**Art. 6.** De leden ontvangen de publikaties van de Academie, te beginnen met het jaar van de benoeming. Van de vroeger verschenen uitgaven kunnen ze op hun verzoek en zover de voorraad strekt eveneens een exemplaar ontvangen.

HOOFDSTUK III. — *Het bestuur van de Academie*

**Art. 7.** De Academie wordt bestuurd door een bestuur en een bestuurse commissie. Tegenover derden wordt ze vertegenwoordigd door haar bestuur.

De samenstelling van het bestuur is bepaald in de artikels 9 en 11 van het decreet van 13 februari 1980; de samenstelling van de bestuurscommissie in artikel 16 van hetzelfde decreet.

Art. 8. Het bestuur behartigt de algemene belangen van de Academie en beheert de Academie voor zover de bestuurscommissie niet uitsluitend bevoegd is. Alle zaken die niet uitdrukkelijk aan een bepaalde commissie zijn opgedragen, worden door het bestuur behandeld.

Van alle vergaderingen wordt door de vaste secretaris een verslag gemaakt, dat door de voorzitter mede ondertekend wordt.

Art. 9. De voorzitter regelt de algemene bestuurszaken van de Academie en heeft met het oog daarop zitting in alle commissies. Hij zit alle algemene vergaderingen van de Academie voor en leidt de beraadslagingen; hij ziet toe, dat het reglement wordt nageleefd, formuleert de beslissingen die door de Academie worden genomen en ondertekent waar nodig de van de Academie uitgaande stukken.

Bij een stemming brengt hij als laatste zijn stem uit.

Art. 10. § 1. Indien de voorzitter verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de ondervoorzitter en aan de vaste secretaris. Hij wordt dan door de ondervoorzitter vervangen.

§ 2. Bij afwezigheid van de voorzitter en de ondervoorzitter wordt de vergadering voorgezeten door de voorzitter van het voorgaande jaar of door het oudst benoemde gewone lid.

#### De vaste secretaris

Art. 11. § 1. De vaste secretaris neemt persoonlijk de inkomende stukken in ontvangst, laat ze in een daartoe bestemd register intekenen, brengt ze ter tafel op de eerstvolgende bestuursvergadering en zo nodig op de algemene vergadering van de Academie.

§ 2. Hij voert de briefwisseling en ondertekent -- waar nodig met de voorzitter en de ondervoorzitter -- de genomen besluiten en de ambtelijke mededelingen die van de Academie uitgaan.

§ 3. Op verzoek van de Academie legt hij in de vergaderingen verantwoording af over de door hem gevoerde briefwisseling.

§ 4. De vaste secretaris controleert het verzorgen, het verzenden en het bewaren van alle documenten en publikaties van de Academie en houdt in het algemeen toezicht op alles wat aan de Academie toebehoort. Het personeel van de Academie staat onder zijn gezag.

§ 5. Hij beheert ook het archief, de bibliotheek en de verzamelingen van de Academie.

§ 6. Wanneer de vaste secretaris in de onmogelijkheid verkeert een vergadering bij te wonen, kan hij zich laten vervangen door een gewoon lid. Wanneer hij meer dan een maand verhinderd is zijn functie uit te oefenen, wijst de Academie onder haar gewone leden een waarnemend secretaris aan.

§ 7. Wanneer de vaste secretaris definitief vervangen dient te worden, wijst de Academie, in afwachting van een nieuwe benoeming, op dezelfde wijze onder haar gewone leden een waarnemend secretaris aan. Op verzoek van de Academie kan de aftredende vaste secretaris het ambt van secretaris blijven waarnemen tot de benoeming van zijn opvolger.

§ 8. Overeenkomstig het koninklijk besluit van 7 april 1925 betreffende de toepassing van artikel 8 van de wet van 20 juli 1921 tot instelling van de boekhouding van de betaalbaar te stellen kredieten, is de vaste secretaris door de Minister als ordonnateur afgevaardigd.

Hij heeft derhalve, binnen de perken die door de Minister zijn opgelegd en die bij genoemde wet inzake de instelling van de boekhouding zijn bepaald, de bevoegdheid om de grondslagen vast te stellen voor bepaalde ontvangsten en om uitgaven vast te leggen.

De betalingen ter uitvoering van de jaarlijkse begroting van de Academie kunnen niet gebeuren zonder de machtiging van de vaste secretaris of zijn plaatsvervanger.

#### Reglement van de Bestuurscommissie

Art. 12. § 1. De bevoegdheden van de bestuurscommissie zijn bepaald in artikel 16 van het decreet van 13 februari 1980 en door de wet van 2 augustus 1924 en het daarbijhorend koninklijk besluit van 12 mei 1925, die blijkens artikel 23 van het genoemde decreet van toepassing blijven.

§ 2. De twee gewone leden die de Academie om de twee jaar aan het bestuur toevoegt, zijn herkiesbaar. De verkiezing heeft plaats in november.

§ 3. De voorzitter van de Academie is van rechtswege voorzitter van de bestuurscommissie.

Wanneer de voorzitter verhinderd is een vergadering bij te wonen, wordt het voorzitterschap waargenomen door de ondervoorzitter. Zijn beiden afwezig, dan zit het oudst benoemde lid van de bestuurscommissie de vergadering voor.

§ 4. De bestuurscommissie wordt door de voorzitter ten minste viermaal per jaar bijeengeroepen. Ze kan bovendien op verzoek van drie van haar leden vergaderen.

§ 5. De beraadslagingen van de bestuurscommissie zijn alleen geldig wanneer ten minste drie leden daarbij aanwezig zijn. Als beslissingen worden bij volstreekte meerderheid genomen.

Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

§ 6. Van elke vergadering wordt door de vaste secretaris een schriftelijk verslag gemaakt. Het wordt door de bestuurscommissie goedgekeurd en aan de Academie ter kennisgeving meegedeeld. Bij afwezigheid van de vaste secretaris wijst de bestuurscommissie een van haar leden aan om hem op de vergadering te vervangen.

§ 7. De bestuurscommissie beheert de roerende en onroerende goederen, de waarden, de stichtingen en de schenkingen, waarvan de eigendom bij de wet van 2 augustus 1924 aan de Academie werd toegekend. Ze verricht alle daden van beheer betreffende de vermelde bezittingen en zorgt voor het naleven van de voorwaarden opgelegd door de schenkers en de erfstaters.

§ 8. De bestuurscommissie belast de vaste secretaris met alles wat de rekenplichtigheid van het beheer aangaat, d.i. het toezicht op de jaarlijkse ontvangsten en uitgaven, het opmaken van de jaarlijkse rekeningen en de boekhouding.

De bestuurscommissie kan de vaste secretaris ook belasten met elke opdracht die ze nuttig acht. Ze behoudt daarbij haar recht van toezicht.

§ 9. Elk jaar maakt de vaste secretaris de begroting en de rekeningen op betreffende het vermogen van de Academie en legt ze voor visa aan de voorzitter van de bestuurscommissie voor. Na goedkeuring door de Academie worden de rekeningen aan de overheid voorgelegd.

§ 10. De briefwisseling betreffende de onroerende en roerende goederen, de stichtingen en de schenkingen wordt door de vaste secretaris gevoerd. Deze briefwisseling ligt steeds ter inzage van elk lid van de bestuurscommissie.

§ 11. De bestuurscommissie houdt toezicht op de inventaris van de onroerende goederen en op die van de roerende goederen en waarden. De inventarissen worden door de vaste secretaris regelmatig bijgehouden en bijgewerkt.

HOOFDSTUK IV. — *De algemene vergaderingen*

Art. 13. § 1. Behalve in de maanden augustus en september houdt de Academie maandelijks een besloten algemene vergadering. Wanneer het bestuur of de Academie het nodig oordelen, kunnen te allen tijde ook buitengewone vergaderingen worden belegd.

§ 2. Er worden jaarlijks ten minste twee openbare vergaderingen gehouden, nl. één in juli en één in oktober.

§ 3. De openbare juli-vergadering wordt gehouden in het domein Beauvoorde en wordt gewijd aan één of meer mededelingen of lezingen van algemene aard, maar op het werkgebied van de Academie.

§ 4. De openbare oktober-vergadering is de passende gelegenheid voor :

1° het houden van één of meer voordrachten en lezingen over onderwerpen uit de Nederlandse taal- of letterkunde;

2° het houden van een korte herdenking van de in het afgelopen jaar afgestorven leden;

3° het bekendmaken van de benoeming van nieuwe leden;

4° het proclameren van de door de Academie toegekende prijzen.

Art. 14. Tot het bijwonen van de vergaderingen worden alle leden uitgenodigd. De uitnodiging gebeurt schriftelijk en ten laatste acht dagen van tevoren. De beschrijvingsbrief vermeldt de agenda en het aanvangsuur van de vergaderingen.

Art. 15. § 1. De vergaderingen vangen aan op het in de beschrijvingsbrief vermelde uur, ongeacht het aantal aanwezige leden.

§ 2. De werkzaamheden omvatten onder meer :

1° opening van de vergadering door de voorzitter;

2° vaststelling van de agenda;

3° vaststelling en goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering;

4° mededelingen van de vaste secretaris;

5° mededelingen en voorstellen van het bestuur en van de commissies;

6° aangekondigde spreekbeurten en besprekingen;

7° behandeling van adviezen gevraagd door de overheid, door instellingen of particulieren;

8° mededelingen en voorstellen door leden;

9° aanbieding van boeken;

10° de agenda van de geheime zitting.

Art. 16. § 1. Elk lid heeft het recht voorstellen te doen inzake de werkzaamheden of het huishoudelijk reglement van de Academie. Deze voorstellen dienen aan de vaste secretaris schriftelijk te worden meegedeeld, die ze aan het bestuur voorlegt. Ze kunnen dan in de beschrijvingsbrief van de eerstvolgende vergadering worden vermeld.

§ 2. Ieder voorstel tot onmiddellijke behandeling van een punt dat door de beschrijvingsbrief niet ter kennis van de leden werd gebracht, dient voor de vergadering schriftelijk aan de vaste secretaris te worden meegedeeld. Deze legt het voorstel bij het begin van de vergadering aan de Academie voor, die tot behandeling of tot verdraging besluit. Tot de onverwijilde behandeling kan niet worden besloten dan met de instemming van twee derde van de aanwezige leden.

Art. 17. § 1. Er kan geen beslissing genomen worden en geen stemming plaatshebben, indien niet meer dan de helft van de gewone leden aanwezig is.

§ 2. De goedkeuring van elk voorstel waarover wordt gestemd, gebeurt bij volstreekte meerderheid van stemmen.

§ 3. Bij staking van stemmen wordt in rondvraag gebracht of de beslissing tot de eerstvolgende vergadering zal worden uitgesteld. Staken de stemmen ook bij de rondvraag, dan beslist de voorzitter over de verdraging.

Art. 18. § 1. Alleen de gewone leden zijn stemgerechtigd inzake aangelegenheden die in geheime zitting worden behandeld, zoals onder meer :

1° de benoemingen en verkiezingen en de hieraan voorafgaande bespreking van de kandidaturen;

2° de samenstelling van de jury's;

3° de uitschrijving van prijsvragen en de bekroning van de ingekomen prijsantwoorden;

4° de toekenning van de fondsprijzen;

5° de aangelegenheden betreffende het personeel van de Academie.

§ 2. De buitengewone leden en de binnenlandse ereleden hebben alleen stemrecht wanneer ze deelnemen aan beraadslagingen over wetenschappelijke aangelegenheden of lid van een jury zijn.

Art. 19. § 1. De stemming geschiedt met gesloten en niet ondertekende briefjes :

1° bij verkiezingen;

2° als het bestuur het raadzaam oordeelt of een vierde der aanwezige leden het verlangt.

§ 2. In alle andere gevallen wordt mondeling gestemd, tenzij stemming bij handopsteken voldoende wordt geacht.

De mondelinge stemming geschiedt volgens de anciënniteit.

Art. 20. § 1. Bij elke stemming met gesloten briefjes wijst de voorzitter twee leden aan om de stemmen op te nemen. Deze stemopnemers brengen, staande de vergadering, op een ondertekend formulier, schriftelijk verslag uit over de uitslag.

Deze wordt dan door de voorzitter bekend gemaakt.

§ 2. Onmiddellijk na de bekendmaking worden de stembriefjes vernietigd.

Art. 21. Na een stemming kunnen leden die in de minderheid werden gesteld, hun standpunt beknopt laten opnemen in het verslag.

HOOFDSTUK V. — *De verkiezingen*

Art. 22. § 1. Alle verkiezingen worden in de beschrijvingsbrief aangekondigd. Verkiezingen die in een algemene vergadering worden gehouden, mogen niet voor 14 u. 30 m. aanvangen.

§ 2. De verkiezing van een nieuw lid kan niet vroeger plaatshebben dan in de vierde algemene vergadering volgend op de vacantverklaring van de zetel.

Art. 23. § 1. Wanneer een gewoon lid overleden is of het erelidmaatschap heeft verworven, deelt de voorzitter dat mee in de eerstvolgende algemene vergadering.

In de eerste daarop volgende algemene vergadering verklaart hij de zetel vacant.

§ 2. Na de vacantverklaring van een zetel en uiterlijk voor de zestigste dag die erop volgt, kunnen de gewone leden op het secretariaat van de Academie schriftelijk meedelen welke kandidaten naar hun mening kunnen worden voorgedragen.

§ 3. In de eerste algemene vergadering na het verstrijken van de termijn voor het voordragen van kandidaten wordt een commissie samengesteld die belast wordt met het opmaken van een lijst van twee kandidaten voor de vacante plaats. Deze commissie van voordracht bestaat uit het bestuur en twee door de Academie aangewezen gewone leden. Behalve de leden van het bestuur kan niemand tweemaal achtereenvolgende zitting hebben in een commissie van voordracht.

§ 4. De lijst van de kandidaten die door de commissie voor elke vacante zetel in aanmerking zijn genomen, wordt met opgave van hun bibliografie vertrouwelijk aan de gewone leden meegedeeld, en wel voor de onder § 5 van dit artikel bedoelde vergadering.

§ 5. De commissie van voordracht brengt in de algemene vergadering die volgt op haar benoeming, een met redenen omkleed vertrouwelijk verslag uit. Dit verslag wordt niet gedrukt, maar wel door de secretaris van de commissie voorgelezen en in het archief van de Academie bewaard.

Na voorlezing van het vertrouwelijk verslag opent de voorzitter de beraadslaging over de voorgedragen kandidaten.

§ 6. De kandidaturen die door de commissie van voordracht niet in aanmerking werden genomen, kunnen door de leden die ze hadden voorgedragen, weer ter sprake worden gebracht en eventueel bij die van de commissie gevoegd, op voorwaarde dat de meerderheid van de aanwezige leden daarmee instemt.

§ 7. In de volgende vergadering maakt de voorzitter de definitieve lijst van de kandidaten voor de vacante zetel bekend. Indien ten minste twee derde van de gewone leden aanwezig is, wordt bij geheime stemming onmiddellijk tot de verkiezing overgegaan. Is het quorum niet aanwezig, dan wordt de verkiezing in de eerstvolgende vergadering gehouden, ongeacht het aantal aanwezige leden.

§ 8. Om verkozen te worden dient men de volstrekte meerderheid van de stemmen te behalen. Indien evenwel geen kandidaat de volstrekte meerderheid behaalt bij de eerste stemming, heeft de verkiezing bij de volgende stemmingen plaats tussen de twee best geplaatste kandidaten en met gewone meerderheid van stemmen.

Stembriefjes waarop een naam voorkomt die niet op de door de voorzitter voorgelezen lijst staat, zijn ongeldig.

§ 9. Behalve de mededeling en de vacantverklaring bedoeld onder § 1 wordt de verkiezingsprocedure uitgesteld zolang een voorgaande verkiezingsprocedure haar beslag niet heeft gekregen in de Academie.

Art. 24. Bij de verkiezing van de buitengewone leden en van de buitenlandse erelieden wordt dezelfde procedure gevolgd als bij de verkiezing van de gewone leden.

Art. 25. De jaarlijkse verkiezing van de voorzitter en van de ondervoorzitter, evenals de tweejaarlijkse verkiezing van de leden van de bestuurscommissie, geschieden met gesloten stembriefjes op de daartoe aangeduide algemene vergaderingen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Art. 26. De verkiezing van de vaste secretaris wordt als volgt geregeld :

1° na het vacant worden van de plaats wordt de Academie daarvan door de voorzitter officieel op de hoogte gesteld;

2° de gewone leden die voor het ambt in aanmerking wensen te komen, moeten de voorzitter daarvan zonder verwijl schriftelijk kennis geven, zodat die in de eerstvolgende vergadering de lijst van de kandidaten aan de Academie kan meedelen;

3° in de daarop volgende algemene vergadering wordt door de Academie bij geheime stemming en bij volstrekte meerderheid van stemmen een dubbeltal van kandidaten opgemaakt. Er wordt afzonderlijk gestemd voor de eerste en de tweede kandidaat.

#### HOOFDSTUK VI. — *De commissies*

Art. 27. De taak van de commissies bestaat er onder meer in :

1° de Academie voor te lichten en advies uit te brengen in verband met gerezen problemen op het gebied van hun werkring;

2° lezingen en besprekingen te houden in verband met hun specifieke opdrachten en werkzaamheden.

Art. 28. § 1. De verslagen van de vergaderingen en van de werkzaamheden van de commissies worden in de verslagen en mededelingen of in de jaarboeken van de Academie opgenomen.

§ 2. De besluiten van de commissies worden pas van kracht als ze door de Academie zijn goedgekeurd.

§ 3. De commissies kunnen geen rechtstreekse briefwisseling voeren, noch met enige wettige overheid noch met particulieren.

##### A. De vaste commissies

Art. 29. § 1. Er zijn vier vaste commissies. Ze dragen de volgende benamingen :

1° Commissie voor oudere taal- en letterkunde;

2° Commissie voor moderne letteren;

3° Commissie voor cultuurgeschiedenis;

4° Commissie voor moderne taal.

§ 2. De werkring van de Commissie voor oudere taal- en letterkunde omvat de studie van :

1° historische verschijningsvormen van het Nederlands evenals de geschiedenis van deze taal;

2° de Nederlandse letterkunde tot en met de 18e eeuw en haar geschiedenis;

3° de geschiedenis van de Nederlandse taalkunde en van de literatuurstudie tot en met de 18e eeuw.

§ 3. De Commissie voor moderne letteren is werkzaam op het gebied van de hedendaagse Nederlandse literatuur vanaf de 19e eeuw en van de moderne letteren in het algemeen.

§ 4. De Commissie voor cultuurgeschiedenis is werkzaam op het gebied van de geschiedenis van het cultuurleven in de Nederlanden, inzonderheid in de zuidelijke, met inbegrip van de geschiedenis der Vlaamse Beweging en van het biobibliografisch onderzoek.

§ 5. De Commissie voor moderne taal is bevoegd :

- 1° in het algemeen voor de studie van het Nederlands vanaf de 19e eeuw tot heden;
- 2° in het bijzonder voor de studie van het taalgebruik in Vlaanderen, tijdens dezelfde periode.

Art. 30. § 1. Elke in het vorige artikel vermelde commissie bestaat uit vijftien leden, door de Academie uit de gewone leden te benoemen.

§ 2. Elk gewoon lid kan deel uitmaken van twee der vier vaste commissies en kan in de twee andere hospiteren en lezingen houden.

§ 3. Elke vaste commissie verkiest om de twee jaar onder haar leden een voorzitter, een ondervoorzitter en een secretaris.

§ 4. De voorzitter en de ondervoorzitter zijn bij hun aftreden niet onmiddellijk herkiesbaar, de secretaris echter wel. De voorzitter kan ook niet onmiddellijk tot ondervoorzitter worden verkozen.

§ 5. De verkiezingen hebben plaats tijdens de laatste commissievergadering van het jaar waarin de mandaten eindigen en worden in de eerstvolgende plenaire vergadering aan de goedkeuring van de Academie onderworpen.

Art. 31. § 1. Elke vaste commissie kan een subcommissie benoemen om vraagstukken die tot haar bevoegdheid behoren, te onderzoeken, er verslag over uit te brengen en/of er voorstellen over te doen.

§ 2. Na elke zitting doen de secretarissen van de vaste commissies verslag van de werkzaamheden van hun commissie in de eerstvolgende plenaire vergadering.

§ 3. Elke vaste commissie doet, binnen de grenzen van haar bevoegdheid, aan het bestuur voorstellen om de bibliotheek van de Academie te voorzien van de nodige werken.

Elk lid kan te allen tijde aan de bevoegde commissie voorstellen werken aan te kopen die de Academie van nut kunnen zijn.

§ 4. Elke vaste commissie houdt ten minste vijfmaal per jaar zitting. De zittingen van de commissies worden in de voormiddag gehouden op dezelfde dagen als de algemene vergaderingen, derwijze dat de eerste twee onder § 1 van artikel 29 vermelde commissies in februari, april, enz., de laatste twee in januari, maart, enz. vergaderen.

#### B. De tijdelijke commissies en de subcommissies

Art. 32. § 1. De Academie kan tijdelijke commissies en subcommissies oprichten. Een tijdelijke commissie of subcommissie wordt samengesteld uit ten minste vier leden.

§ 2. De commissie of subcommissie verkiest op haar eerste vergadering een voorzitter en een secretaris.

§ 3. Dag en uur van de vergaderingen van de tijdelijke commissies worden door hun voorzitter in overleg met het bestuur bepaald.

De vaste secretaris nodigt namens het bestuur tot deze vergaderingen uit.

De vergaderingen worden in het Academiegebouw gehouden.

§ 4. De secretaris van een tijdelijke commissie of van een subcommissie stelt het verslag van de vergaderingen op. Hij brengt ook verslag uit over de werkzaamheden van de commissie wanneer deze de haar opgedragen taak heeft volbracht of wanneer de Academie het verlangt, dit ten minste eens per jaar.

§ 5. Het archief van de commissie of van de subcommissie wordt op het secretariaat van de Academie in afzonderlijke dossiers bewaard.

#### HOOFDSTUK VII. — De fondsprijzen en de jaarlijkse prijzen van de Academie

Art. 33. § 1. De leden van de Academie komen voor geen enkele prijs van de Academie in aanmerking.

§ 2. Geen enkel werk kan met meer dan één prijs door de Academie bekroond worden.

##### Fondsprijzen

Art. 34. De Academie verleent prijzen uit verschillende van haar fondsen. Voor elk van die prijzen geldt een bijzonder reglement, dat door de Academie wordt vastgesteld en na goedkeuring door de overheid in haar jaarboeken wordt opgenomen.

##### Jaarlijkse prijzen

Art. 35. § 1. De Academie schrijft jaarlijks prijsvragen uit met betrekking tot de gebieden die tot haar bevoegdheid behoren. Zij bepaalt het aantal prijsvragen naar eigen goeddunken, evenals de termijn van inzending, die ten minste twee jaar bedraagt.

§ 2. Het uitschrijven van prijsvragen wordt voorbereid door een in de algemene vergadering van maart te benoemen commissie, bestaande uit het bestuur en twee door de Academie aan te duiden leden. Deze commissie wordt voorgezeten door de voorzitter van de Academie. In deze commissie zijn de vier vaste commissies vertegenwoordigd.

§ 3. Ieder gewoon lid kan voorstellen van prijsvragen doen toekomen aan de vaste secretaris, die ze aan de commissie voor prijsvragen voorlegt.

§ 4. Deze commissie beoordeelt de voorstellen en doet ten slotte een keuze. Bij elke prijsvraag voegt ze een voorstel betreffende het bedrag van de uit te schrijven prijs.

§ 5. De lijst van de door deze commissie aangenomen prijsvragen wordt met bekwame spoed vertrouwelijk meegedeeld aan de gewone leden.

§ 6. In de algemene vergadering van april bespreekt de Academie de voorstellen van de commissie; ze bepaalt de vragen die uitgeschreven worden en het aan de prijzen verbonden bedrag.

Staan deze vergadering kunnen nog andere prijsvragen worden voorgesteld.

§ 7. De verhandelingen dienen te worden ingezonden in twee exemplaren. Ze vermelden de naam en het adres van de schrijver.

Aleen nog niet uitgegeven werken komen voor bekroning in aanmerking. Deze moeten in principe in de Nederlandse taal gesteld zijn.

§ 8. De antwoorden op prijsvragen moeten uiterlijk de 10e december van het jaar, voorafgaande aan dat waarin de antwoorden worden beoordeeld, in het bezit van de Academie zijn. In de daaropvolgende vergadering deelt de vaste secretaris aan de Academie mede op welke prijsvragen antwoorden zijn ingekomen en worden de jury's samengesteld.

§ 9. Alle ingeleverde manuscripten blijven het eigendom van de Academie. De schrijver of zijn rechthebbende kan er op zijn kosten een afschrift van verkrijgen.

Art. 36. § 1. De beoordeling van de ingezonden verhandelingen wordt voor iedere prijsvraag door de Academie opgedragen aan een jury bestaande uit drie van haar leden.

De steller van een prijsvraag is van rechtswege lid van de jury en eerste verslaggever.

§ 2. De beoordelaars brengen een met redenen omkleed verslag uit omtrent de waarde van de ingezonden verhandelingen. Zij dienen aan taal en stijl van de verhandelingen bijzondere aandacht te schenken.

§ 3. Het bestuur zorgt ervoor dat alle verslagen uiterlijk tegen 1 juni op de Academie toekomen. Voor de algemene vergadering van dezelfde maand wordt aan de gewone leden vertrouwelijk een afschrift van die verslagen bezorgd.

§ 4. Van de juni- tot de julivergadering blijven de beoordeelde verhandelingen ter beschikking van de gewone leden die zich ten aanzien van het werk een eigen oordeel wensen te vormen.

§ 5. In de julivergadering wordt over het bekronen van de beoordeelde verhandeling en bij volstrekke meerderheid van stemmen der aanwezige leden uitspraak gedaan.

#### HOOFDSTUK VIII. — *Publikaties van de Academie*

##### A. Publikaties van de antwoorden op prijsvragen

Art. 37. § 1. Indien de jury's er uitdrukkelijk toe hebben besloten en voor zover er financiële mogelijkheden aanwezig zijn, worden de bekroonde verhandelingen door de Academie uitgeven. De volgorde van de publikatie is in de regel die van de bekroning.

§ 2. Een bekroond werk kan niet ter perse worden gelegd voordat de auteur het heeft gewijzigd overeenkomstig de eisen van de jury.

De vaste secretaris stuurt daarom het manuscript te gelegener tijd aan de auteur terug; alvorens tot de aanbesteding van de druk over te gaan legt hij het gewijzigde manuscript aan de vroegere beoordelaars voor. Bij afwezigheid of onstentenis van één of meer van de vroegere beoordelaars stelt de Academie plaatsvervangers aan.

§ 3. De auteurs van onvoorwaardelijk bekroonde antwoorden mogen hun manuscript terugvragen om het te verbeteren en aan te vullen.

Indien daardoor wijzigingen van enige omvang ontstaan, wordt het werk niet ter perse gelegd voordat deze wijzigingen door de vroegere beoordelaars of hun plaatsvervangers zijn goedgekeurd.

§ 4. De wenselijkheid van het uitgeven van niet in het Nederlands gestelde antwoorden wordt telkens door de Academie beoordeeld. Een Nederlands resumé wordt aan een anderstalig gedrukt werk toegevoegd.

§ 5. Bij het drukken van het werk worden de namen van de beoordelaars, met verwijzing naar hun rapporten in de Verslagen en Mededelingen, op de keerzijde van de Franse titel vermeld.

##### B. Andere publikaties van de Academie

Art. 38. § 1. Niet-leden van de Academie kunnen onuitgegeven werk, opstellen of uitvoeriger geschriften, aan de Academie aanbieden ter publikatie in één van de bestaande reeksen.

§ 2. De Academie kan op voordracht van het bestuur of van een van de vaste commissies, aan één of meer personen, al dan niet lid van de Academie, een wetenschappelijke taak opdragen die tot haar domein behoort en tot een publikatie kan leiden.

§ 3. Wanneer een soortgelijke opdracht het vereist, kan de Academie één of meer leden of andere bevoegde personen met een binnen- of buitenlandse wetenschappelijke zending belasten.

§ 4. Elk werk dat overeenkomstig § 1 en § 2 van dit artikel ter publikatie wordt aangeboden, wordt door het bestuur aan de bevoegde vaste commissie overhandigd. Deze wijst twee commissarissen aan om er een geschreven verslag over uit te brengen. Hieruit moet blijken of het werk al dan niet geschikt is om door de Academie te worden uitgegeven.

Indien de twee verslaggevers het niet eens zijn, wordt door de commissie een derde verslaggever aangesteld. De commissie brengt advies uit en de Academie beslist. Over de wijze van uitgave oordeelt de bestuurscommissie.

Art. 39. Behalve de door haar bekroonde verhandelingen en de in artikel 38 bedoelde geschriften geeft de Academie nog uit :

1° haar Verslagen en Mededelingen;

2° haar Jaarboek.

De uitgave ervan staat onder toezicht van de bestuurscommissie en wordt door de vaste secretaris verzorgd.

Art. 40. § 1. In de Verslagen en Mededelingen worden opgenomen :

1° de verslagen van de algemene vergaderingen;

2° de verslagen van de vergaderingen van de vaste en van de tijdelijke commissies;

3° de verslagen over de prijsvragen en de voor uitgave aangeboden werken;

4° de mededelingen, onuitgegeven voordrachten en lezingen door leden in de vergaderingen van de Academie gehouden;

5° door de Academie goedgekeurde geschriften van niet-leden.

§ 2. Wanneer tegen het opnemen in de Verslagen en Mededelingen van voordrachten, lezingen of mededelingen van leden bezwaar wordt gemaakt, kan alleen de algemene vergadering, bij meerderheid van stemmen, een beslissing nemen.

§ 3. De vaste secretaris is gemachtigd moeilijk leesbare kopij te weigeren.

Art. 41. Het Jaarboek verschijnt zoveel mogelijk bij het begin van het kalenderjaar en bevat in principe

1° een lijst van de leden van de Academie met hun adres;

2° het huishoudelijk reglement van de Academie;

3° de samenstelling van de verschillende commissies;

4° een lijst van de achtereenvolgende voorzitters en ondervoorzitters;

5° een lijst van de personen die van de Academie deel hebben uitgemaakt;

6° een lijst van de uitgeschreven prijsvragen;

7° de reglementen van de prijzen van de academische fondsen;

8° de levensberichten van overleden leden;

9° een overzicht van de door de leden uitgegeven geschriften;

10° andere stukken, die daartoe door de Academie zullen worden aangewezen.

Art. 42. § 1. De drukproeven van de in de Verslagen en Mededelingen of in het Jaarboek opgenomen bijdragen, worden door de auteurs gecorrigeerd en na correctie onverwijld aan het secretariaat van de Academie teruggestuurd.

§ 2. Zodra de auteurs hun fiat hebben gegeven, laat de vaste secretaris de proeven aan de drukker toekomen. Alleen de vaste secretaris kan de definitieve toelating tot drukken geven. Hij is gemachtigd bijdragen waarvan de drukproeven niet tijdig werden teruggestuurd naar een volgende aflevering te verschuiven.

§ 3. De auteurs mogen achtereenvolgens twee of meer proeven vragen alvorens hun fiat te verlenen. Auteurscorrecties zijn ten laste van de auteur.

Art. 43. Platen en kaarten die bij een vooruitgevoerde bijdrage of werk behoren, dienen samen met de tekst te worden ingeleverd. De beoordelaars van de tekst geven ook hun advies over de keuze, de doelmatigheid en de vorm van het illustratiemateriaal.

Art. 44. De overige publikaties van de Academie worden onder toezicht van de bestuurscommissie door de auteur bezorgd.

Wat de kopijen, de drukproeven en de auteurscorrecties betreft, gedraagt men zich overeenkomstig de aanwijzingen van artikel 42.

Art. 45. De verschillende publikaties van de Academie worden gedrukt op ten minste 400 exemplaren.

Art. 46. § 1. De auteurs van de in de Verslagen en Mededelingen en in het Jaarboek opgenomen bijdragen en stukken hebben recht op 60 overdrukken met titelblad en afzonderlijke paginering. Het titelblad draagt de vermelding: « Overdruk uit de Verslagen en Mededelingen » of « Overdruk uit het Jaarboek van de Koninklijke Academie voor Nederlandse Taal- en Letterkunde ».

§ 2. De auteur van de afzonderlijke door de Academie uitgegeven geschriften ontvangt 50 presentexemplaren op voorwaarde dat ten minste 20 exemplaren daarvan gebruikt worden voor aankondiging of bespreking in binnen- en buitenlandse tijdschriften. De lijst van deze tijdschriften wordt telkens door de auteur in overleg met de vaste secretaris opgemaakt.

§ 3. Wanneer een auteur op eigen kosten meer exemplaren wenst te laten drukken, worden die door de drukker of uitgever geleverd tegen een in gemeenschappelijk overleg vastgesteld tarief.

Art. 47. De publikaties van de Academie worden steeds met bekwame spoed aan de leden toegestuurd.

#### HOOFDSTUK IX. — Vermogen, legaten en fondsen

Art. 48. § 1. De samenstelling van het vermogen van de Academie is omschreven in artikel 14 van het decreet van 13 februari 1980.

§ 2. Voor de legaten en fondsen waarvan de erflaters of de schenkers het doel hebben bepaald, maakt de bestuurscommissie een ontwerp-reglement op waarin het doel en de maatregelen om dat doel te verwezenlijken nauwkeurig worden omschreven. Na goedkeuring van dit ontwerp door de Academie en de Minister wordt het in het Jaarboek opgenomen.

§ 3. De onder § 2 bedoelde reglementen kunnen niet worden gewijzigd dan op verzoek aan het bestuur van ten minste drie gewone leden van de Academie.

Het bestuur legt de voorstellen tot wijziging voor aan de bestuurscommissie, die ze samen met haar opmerkingen aan het oordeel van de Academie onderwerpt. Indien de Academie met de wijziging instemt, wordt de nieuwe lezing, na goedkeuring door de Minister in het Jaarboek opgenomen.

#### HOOFDSTUK X. — Het archief en de bibliotheek

Art. 49. Het archief en de bibliotheek van de Academie staan onder het toezicht van de bestuurscommissie. De bewaring, de ordening en de inventarisering worden toevertrouwd aan de vaste secretaris, die zich hiervoor door de bibliothecaris laat bijstaan.

##### A. Het archief

Art. 50. § 1. Van de zaken die de Academie aangaan, wordt een dossier aangelegd. De voornaamste dossiers berusten zoveel mogelijk in de kamer van de vaste secretaris. Ze dragen op de omslag een genummerde inhoudsopgave.

§ 2. De briefwisseling met de overheid wordt, met verwijzing naar de daartoe bestemde dossiers, in een register opgetekend.

§ 3. De dossiers en de registers worden aan het einde van elk administratief jaar aan het bestuur ter ondertekening voorgelegd.

§ 4. De gewone leden van de Academie kunnen te allen tijde de vaste secretaris om inzage van ambtelijke stukken uit het archief verzoeken. De inzage geschiedt ter plaatse.

§ 5. De gewone leden kunnen, met toestemming van het bestuur, archiefstukken te leen krijgen.

§ 6. Niet-leden kunnen door het bestuur gemachtigd worden op het secretariaat archiefstukken in te zien. Deze worden nooit uitgeleend aan niet-leden.

##### B. De Bibliotheek

Art. 51. § 1. De bibliotheek van de Academie is geen openbare bibliotheek; ze is in de eerste plaats ten behoeve van de leden opgericht. Niet-leden kunnen alleen bij uitzondering en met goedvinden van het bestuur werken uit haar verzameling raadplegen of te leen krijgen.

§ 2. Niet-leden krijgen zonder de toelating van de vaste secretaris, geen toegang tot de bibliotheek en tot de zalen van de Academie.

§ 3. Wie uit de bibliotheek een werk in bruikleen ontvangt, verbindt er zich stilzwijgend toe :

1° schadevergoeding te betalen voor eventueel verlies of bederf van het geleende. Het bepalen van de schade ligt uitsluitend in de bevoegdheid van de bestuurscommissie;

2° geen handschriften uit de bibliotheek van de Academie in het licht te geven zonder daartoe vooraf door het bestuur te zijn gemachtigd.

Art. 52. § 1. De vaste secretaris koopt in de mate van het mogelijke de boeken aan waarvan de aankoop door de commissies wordt aanbevolen. Hij moet daartoe echter de goedkeuring van de bestuurscommissie vragen. Hij kan ook zelf voorstellen doen.

§ 2. De vaste secretaris laat regelmatig een lijst van de geschonken en aangekochte boeken in de Verslagen en Mededelingen of in het Jaarboek verschijnen. In de maand februari van elk jaar dient hij bij de Academie een verslag in over de toestand van de bibliotheek.

§ 3. Alle werken worden op de keerzijde van het titelblad voorzien van de stempel van de Academie. Ook het volgnummer van het register der aanwinsten en de datum van verwerving worden vermeld.

§ 4. Boeken en drukwerken die aan de Academie worden geschonken, worden bovendien voorzien van een gedrukt etiketje met de vermelding: « Dit boek (resp. werk) werd in ... door ... aan de bibliotheek van de Koninklijke Academie voor Nederlandse Taal- en Letterkunde geschonken ».

#### HOOFDSTUK XI. — Diensten van het secretariaat

Art. 53. De reglementen geldend binnen de diensten van het secretariaat worden op voorstel van de vaste secretaris door het bestuur vastgesteld of gewijzigd.

#### HOOFDSTUK XII. — Wijziging van het huishoudelijk reglement

Art. 54. Tot wijziging van dit huishoudelijk reglement is vereist dat :

- 1° een schriftelijk, met redenen omkleed voorstel door ten minste vijf gewone leden is ingediend;
- 2° door de Academie, met ten minste twee derde van de stemmen van de aanwezige leden de beslissing is genomen, dat tot herziening van het reglement zal worden overgegaan;
- 3° de voorgestelde wijziging door ten minste twee derde van de aanwezige leden is goedgekeurd;
- 4° de goedkeuring geschiedt zoals bepaald in artikel 20 van het decreet van 13 februari 1980.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse Executieve van 25 juni 1987.

De Voorzitter van de Vlaamse Executieve,

G. GEENS

De Gemeenschapsminister van Cultuur,

P. DEWAELE

#### TRADUCTION

#### MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FLAMANDE

F. 87 — 1937

25 JUIN 1987. — Arrêté de l'Exécutif flamand portant approbation du règlement d'ordre intérieur de l'Académie royale de Langue et de Littérature néerlandaises

L'Exécutif flamand,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 4, 1°;

Vu le décret du 13 février 1980 relatif à l'Académie royale de Langue et de Littérature néerlandaises, notamment l'article 20;

Vu la décision de l'Académie royale de Langue et de Littérature néerlandaises du 18 mars 1987;

Vu l'avis du Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre communautaire de la Culture;

Après en avoir délibéré,

Arrête :

Article 1er. Le règlement d'ordre intérieur de l'Académie royale de Langue et de Littérature néerlandaises annexé au présent arrêté, est approuvé.

Art. 2. Le Ministre communautaire de la Culture est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 25 juin 1987.

Le Président de l'Exécutif flamand,

G. GEENS

Le Ministre communautaire de la Culture,

P. DEWAELE

Annexe

#### CHAPITRE Ier. — Dispositions générales, attributions et missions

Article 1er, § 1er. Le présent règlement d'ordre intérieur est établi en vertu de l'article 20 du décret du 13 février 1980 relatif à l'Académie royale de Langue et de Littérature néerlandaises. Il a été approuvé par l'Académie en sa séance du 18 mars 1987.

§ 2. Le règlement en vigueur antérieurement, approuvé par l'arrêté royal du 10 décembre 1951 et modifié par l'arrêté royal du 27 juin 1961 et par l'arrêté royal du 8 juin 1970, est abrogé.



Art. 2. Les attributions et les missions de l'Académie sont définies à l'article 2 du décret du 13 février 1980.

Afin de remplir ses missions, l'Académie :

- 1° tiendra des séances scientifiques et littéraires, consacrer des discussions aux communications de ses membres et en publiera les résultats;
- 2° fera rapport sur les questions sur lesquelles les autorités publiques sollicitent son avis;
- 3° formulera aux autorités publiques des propositions relatives à la langue et à la littérature néerlandaises;
- 4° prêtera son concours aux personnes actives dans le domaine de la langue et de la littérature néerlandaises;
- 5° instituera des concours, couronnera les réponses admises et en assurera si possible la publication;
- 6° prendra en charge la publication d'ouvrages importants et la réalisation de projets relatifs à la langue et à la littérature néerlandaises;
- 7° assurera la conservation et l'extension de sa bibliothèque;
- 8° établira des contacts et collaborera avec des institutions étrangères analogues;
- 9° gèrera les legs, fondations et fonds destinés à des fins philologiques, littéraires et culturelles.

#### CHAPITRE II. — *Les membres*

Art. 3. La composition de l'Académie est déterminée à l'article 3 du décret du 13 février 1980.

Art. 4. Le titre de membre honoraire belge est conféré aux membres ordinaires ayant atteint l'âge de 75 ans ou qui en ont fait la demande.

La limite d'âge de 75 ans n'est valable que pour les membres nommés après l'entrée en vigueur du présent règlement.

Art. 5. § 1er. Les membres sont informés par écrit de leur nomination. Un exemplaire du règlement d'ordre intérieur leur est remis simultanément. Ceux qui acceptent leur nomination reçoivent un certificat signé par le bureau, mentionnant la date de leur nomination et celle de l'approbation.

§ 2. Le membre nommé assurera tous ses droits et obligations à partir de la date d'approbation.

Art. 6. Les membres reçoivent les publications de l'Académie à partir de l'année de leur nomination. Un exemplaire des publications antérieures peut leur être transmis à leur demande et jusqu'à épuisement des stocks.

#### CHAPITRE III. — *Le bureau de l'Académie*

Art. 7. L'Académie est dirigée par un bureau et une commission administrative. Le bureau la représente vis-à-vis de tiers.

La composition du bureau est définie aux articles 9 et 11 du décret du 13 février 1980, celle de la commission administrative à l'article 16 de ce même décret.

Art. 8. Le bureau gère les affaires générales de l'Académie et en assure la gestion pour toute matière ne relevant pas de la compétence exclusive de la commission administrative. Toutes les affaires qui ne sont pas confiées explicitement à une commission déterminée, sont gérées par le bureau.

Le secrétaire perpétuel rédige un procès-verbal de toutes les séances, cosigné par le président.

Art. 9. Le président règle les affaires générales de l'Académie et siège à cet effet dans toutes les commissions.

Il préside toutes les assemblées de l'Académie et dirige les délibérations; il veille au respect du règlement, formule les décisions prises par l'Académie et signe, s'il en est besoin, les documents émanant de l'Académie.

Lors des votes, il émet sa voix en dernier lieu.

Art. 10. § 1er. Au cas où le président est empêché d'assister à une séance entière ou à une partie de séance il en informera le vice-président et le secrétaire perpétuel.

Dans ce cas, il sera remplacé par le vice-président.

§ 2. En l'absence du président et du vice-président, l'assemblée sera présidée par le président de l'année précédente ou par le membre ordinaire le plus ancien.

#### Le secrétaire perpétuel

Art. 11. § 1er. Le secrétaire perpétuel reçoit personnellement les documents adressés à l'Académie, les fait inscrire dans un registre ad hoc, les présente lors de la prochaine réunion du bureau et, s'il en est besoin, lors de l'assemblée générale de l'Académie.

§ 2. Il se charge de la correspondance et signe — au besoin avec le président et le vice-président — les résolutions prises et les communications officielles émanant de l'Académie.

§ 3. A la demande de l'Académie, il justifie, lors des réunions, la correspondance menée par lui.

§ 4. Le secrétaire perpétuel veille à l'expédition et à la garde de tous les documents et publications et surveille en général tout ce qui appartient à l'Académie. Le personnel de l'Académie est soumis à son autorité.

§ 5. En outre, il assure la gestion des archives, de la bibliothèque et des collections de l'Académie.

§ 6. Lorsque le secrétaire perpétuel ne peut assister aux séances, il s'y fait remplacer par un membre ordinaire. Lorsque son empêchement d'exécuter ses fonctions dépasse la durée d'un mois, l'Académie désigne, parmi ses membres ordinaires, un secrétaire intérimaire.

§ 7. Lorsque le remplacement définitif du secrétaire perpétuel s'impose, l'Académie, en attendant une nouvelle nomination, désigne également, parmi ses membres ordinaires, un secrétaire intérimaire.

Si l'Académie le demande, le secrétaire perpétuel sortant peut assurer les fonctions de secrétaire jusqu'à ce que son successeur soit nommé.

§ 8. Conformément à l'arrêté royal du 7 avril 1925 relatif à l'application de l'article 8 de la loi du 20 juillet 1921, le secrétaire perpétuel est mandaté par le Ministre en tant qu'ordonnateur.

Dès lors, dans les limites imposées par le Ministre et qui sont fixées par la loi précitée, il est habilité à arrêter les fondements pour certaines recettes et à engager des dépenses.

Les paiements en exécution du budget annuel de l'Académie ne peuvent s'effectuer sans l'autorisation du secrétaire perpétuel ou de son remplaçant.

#### Règlement de la commission administrative

Art. 12. § 1er. Les attributions de la commission administrative sont définies à l'article 16 du décret du 13 février 1980, ainsi que par la loi du 2 août 1924 et l'arrêté royal du 12 mai 1925 qui, aux termes de l'article 23 du décret précité, restent d'application.

§ 2. Les deux membres ordinaires que l'Académie désigne tous les deux ans auprès du bureau, sont rééligibles. L'élection a lieu en novembre.

§ 3. Le président de l'Académie est de droit président de la commission administrative.

Au cas où le président est empêché d'assister à une séance, la présidence est assurée par le vice-président. En l'absence du président et du vice-président, l'assemblée est présidée par le membre nommé le plus ancien de la Commission administrative.

§ 4. Le président réunit la commission administrative au moins quatre fois par an.

En outre, celle-ci peut se réunir à la demande de trois de ses membres.

§ 5. La présence de trois membres est nécessaire pour que les délibérations de la commission administrative soient valables. Toutes les résolutions sont prises à la majorité absolue des voix. S'il y a partage, la voix du président est prépondérante.

§ 6. Le secrétaire perpétuel rédige un procès-verbal de chaque séance. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation de la commission administrative et est transmis à l'Académie à titre d'information. En l'absence du secrétaire perpétuel, la commission administrative désigne un de ses membres pour le remplacer à la séance.

§ 7. La commission administrative gère tous les biens mobiliers et immobiliers, les valeurs, les fondations et les donations, qui constituent le patrimoine de l'Académie en vertu de la loi du 2 août 1924.

Elle accomplit tous les actes d'administration relatifs au patrimoine cité et veille à l'exécution des conditions imposées par les donateurs et les testateurs.

§ 8. La commission administrative charge le secrétaire perpétuel de toutes les opérations comptables relatives à l'administration c'est-à-dire le contrôle des recettes et dépenses annuelles, l'établissement des comptes annuels et la comptabilité.

La commission administrative peut également, en conservant son droit de contrôle, charger le secrétaire perpétuel de toute mission qu'elle jugera utile.

§ 9. Chaque année, le secrétaire perpétuel dresse le budget et les comptes relatifs au patrimoine de l'Académie et les soumet au visa du président de la commission administrative. Après approbation par l'Académie, les comptes sont soumis aux autorités publiques.

§ 10. La correspondance relative aux biens meubles et immeubles, aux fondations ou aux donations est menée par le secrétaire perpétuel. Tout membre de la commission administrative peut à tout moment prendre connaissance de cette correspondance.

§ 11. La commission administrative surveille l'inventaire des biens immeubles et celui des biens meubles et des valeurs. Les inventaires sont régulièrement mis à jour et complétés par le secrétaire perpétuel.

#### CHAPITRE IV. — Les assemblées générales

Art. 13. § 1er. A l'exception des mois d'août et de septembre, l'Académie tient une fois par mois une assemblée générale à huis clos. Lorsque le bureau ou l'Académie le jugent utile, des assemblées extraordinaires peuvent en tout temps être convoquées.

§ 2. Il est tenu au moins deux assemblées publiques par an, notamment en juillet et en octobre.

§ 3. L'assemblée publique de juillet est tenue au domaine de Beauvoorde et est consacrée à une ou plusieurs communications ou conférences d'ordre général, mais relevant des attributions de l'Académie.

§ 4. La séance publique d'octobre est l'occasion indiquée pour :

1° tenir un ou plusieurs discours ou conférences dans le domaine de la langue et de la littérature néerlandaises;

2° commémorer brièvement les membres décédés au cours de l'année écoulée;

3° faire connaître les membres nouvellement admis;

4° proclamer les prix attribués par l'Académie.

Art. 14. Tous les membres seront convoqués aux réunions. La convocation se fait par écrit au plus tard huit jours à l'avance. Le bulletin de convocation contient l'ordre du jour et l'heure d'ouverture des séances.

Art. 15. § 1er. Les séances commencent à l'heure mentionnée dans le bulletin de convocation, quel que soit le nombre de membres présents.

§ 2. Les travaux comprennent notamment :

1° l'ouverture de la séance par le président;

2° l'établissement de l'ordre du jour;

3° l'établissement et l'approbation du procès-verbal de la séance précédente;

4° les communications du secrétaire perpétuel;

5° les communications et les propositions du bureau et des commissions;

6° les conférences et les discussions annoncées;

7° l'examen des avis demandés par les autorités publiques, par des institutions ou des personnes privées;

8° les communications ou les propositions formulées par les membres;

9° la présentation de livres;

10° l'ordre du jour de la séance à huis clos.

Art. 16. § 1er. Chaque membre a le droit de formuler des propositions au sujet des travaux ou du règlement d'ordre intérieur de l'Académie. Ces propositions seront adressées par écrit au secrétaire perpétuel qui les soumet au bureau. Elles peuvent ensuite être annoncées dans le bulletin de convocation de la prochaine séance.

§ 2. Toute proposition de délibération immédiate sur un point qui ne figurait pas dans la convocation, sera communiquée par écrit au secrétaire perpétuel avant l'ouverture de l'assemblée. A l'ouverture de la séance, le secrétaire perpétuel soumet la proposition à l'Académie qui décide soit de l'examiner, soit de l'ajourner.

Tout examen immédiat doit être approuvé par les deux tiers des membres présents.

Art. 17. § 1er. Il ne peut être délibéré ou voté valablement que si plus de la moitié des membres ordinaires sont présents.

§ 2. Toute proposition soumise au vote doit être approuvée à la majorité absolue des voix.

§ 3. En cas de partage des voix, l'assemblée est invitée à se prononcer sur l'ajournement pendant un tour de table.

Si, à l'issue de ce scrutin, il y a toujours parité des voix, le président décide de l'ajournement.

Art. 18. § 1er. Seuls les membres ordinaires ont voix délibérative sur les questions examinées en séance privée, notamment :

- 1° les nominations et les élections et la discussion préalable des candidatures;
- 2° la composition des jurys;
- 3° l'organisation des concours et le décernement des prix aux lauréats;
- 4° l'attribution des prix des fonds;
- 5° les questions concernant le personnel de l'Académie.

§ 2. Les membres extraordinaires et les membres honoraires belges n'ont droit de vote que s'ils participent aux délibérations sur les questions scientifiques ou s'ils sont membre d'un jury.

Art. 19. § 1er. Le vote se fait au moyen de bulletins fermés et non signés :

- 1° lors des élections;
- 2° lorsque le bureau le juge opportun ou si un quart des membres présents le demande.

§ 2. Dans tous les autres cas, le vote se fait par appel nominal sauf si le vote par main levée est jugé suffisant. L'appel nominal se fait selon l'ancienneté.

Art. 20. § 1er. Lors de chaque vote par bulletins fermés le président désigne deux membres pour dépouiller le scrutin. Les scrutateurs font, séance tenante, rapport du résultat du scrutin au moyen d'un formulaire signé. Le résultat du vote est ensuite annoncé par le président.

§ 2. Immédiatement après la proclamation du résultat, les bulletins sont détruits.

Art. 21. Après le vote, les membres mis en minorité peuvent faire acter leur point de vue dans le procès-verbal.

#### CHAPITRE V. — Les élections

Art. 22. § 1er. Toute élection est annoncée dans la convocation. Les élections qui ont lieu pendant l'assemblée générale, ne peuvent débiter avant 14 h 30 m.

§ 2. L'élection d'un nouveau membre ne peut avoir lieu avant la quatrième assemblée générale après que le siège ait été déclaré vacant.

Art. 23. § 1er. En cas de décès ou de passage à l'honorariat d'un membre ordinaire, le président en fait part lors de la prochaine assemblée générale. Lors de l'assemblée générale suivante il déclare le siège vacant.

§ 2. Au plus tard le cinquante-neuvième jour après qu'un siège ait été déclaré vacant, les membres ordinaires communiquent par écrit au secrétariat de l'Académie les noms des candidats qu'ils désirent présenter.

§ 3. Lors de la première assemblée générale après l'expiration du délai fixé pour la présentation des candidats, une commission est composée et chargée de dresser une liste de deux candidats au siège vacant. Cette commission de présentation est constituée du bureau et de deux membres ordinaires désignés par l'Académie. A l'exception des membres du bureau, personne ne peut faire partie d'une commission de présentation deux fois de suite.

§ 4. Avant la séance visée au § 5 de cet article, la liste des candidats retenus par la commission pour chaque siège, est communiquée à titre confidentiel aux membres ordinaires; une bibliographie de ces candidats leur est remise simultanément.

§ 5. A l'assemblée générale qui suit sa nomination, la commission de présentation propose un rapport confidentiel motivé. Ce rapport qui n'est pas publié, est lu devant l'assemblée par le secrétaire de la commission et est conservé aux archives de l'Académie.

Après lecture du rapport confidentiel, le président ouvre les délibérations sur les candidats proposés.

§ 6. Les candidatures qui n'ont pas été retenues par la commission de présentation peuvent être reproposées par les membres proposant et éventuellement être adjointes à celles de la commission, à condition que la majorité des membres présents y consente.

§ 7. A la séance suivante, le président communique la liste définitive des candidats au siège vacant. Si les deux tiers des membres ordinaires au moins sont présents, on procède immédiatement à l'élection au scrutin secret.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'élection aura lieu au cours de la séance suivante, quel que soit le nombre de membres présents.

§ 8. L'élection se fait à la majorité absolue des voix. Si aucun candidat n'obtient la majorité des voix au premier tour de scrutin, le vote portera ensuite sur les deux candidats les mieux placés. Une majorité simple suffit alors.

Les bulletins portant un nom qui ne figure pas sur la liste lue par le président sont nuls.

§ 9. Exception faite pour la communication de la vacance visée au § 1er, la procédure d'élection est ajournée aussi longtemps qu'une procédure d'élection précédente n'est pas menée à terme.

Art. 24. Les membres extraordinaires et les membres honoraires étrangers sont élus selon les mêmes procédures que les membres ordinaires.

Art. 25. L'élection annuelle du président et du vice-président ainsi que l'élection bisannuelle des membres de la commission administrative ont lieu à bulletin fermé au cours des assemblées générales désignées à cet effet, quel que soit le nombre des membres présents.

Art. 26. Le secrétaire perpétuel est élu selon la procédure suivante :

- 1° après que la fonction est devenue vacante, l'Académie en est informé officiellement par le président;
- 2° les membres ordinaires qui désirent se porter candidat en avisent sans délai et par écrit le président, afin que ce dernier puisse soumettre la liste des candidats à l'Académie au cours de sa séance la plus proche;
- 3° au cours de l'assemblée générale suivante, l'Académie dresse une liste double de candidats au scrutin secret et à la majorité absolue des voix.

Le vote se fait séparément pour le premier et le deuxième candidat.

#### CHAPITRE VI. — Les commissions

Art. 27. Les commissions ont notamment pour tâche :

- 1° d'informer l'Académie et de donner des avis sur les questions qui relèvent de ses attributions;
- 2° de donner des conférences et de mener des discussions portant sur leurs missions et leurs travaux spécifiques.

Art. 28. § 1er. Les procès-verbaux des séances et des travaux des commissions sont publiés dans les procès-verbaux et les communications ou dans l'annuaire de l'Académie.

§ 2. Les résolutions des commissions ne sont exécutoires qu'après entérinement par l'Académie.

§ 3. Les commissions ne sont pas autorisées à entretenir une correspondance directe, ni avec une autorité légale, ni avec des personnes privées.

#### A. Les commissions permanentes

Art. 29. § 1er. Il y a quatre commissions permanentes. Elles portent les noms suivants :

- 1<sup>o</sup> Commission de la langue et de la littérature anciennes;
- 2<sup>o</sup> Commission de la littérature moderne;
- 3<sup>o</sup> Commission de l'histoire de la culture;
- 4<sup>o</sup> Commission de la langue contemporaine.

§ 2. La Commission de la langue et de la littérature anciennes a pour mission d'étudier :

- 1<sup>o</sup> les formes d'expression historiques du néerlandais ainsi que l'histoire de cette langue;
- 2<sup>o</sup> la littérature néerlandaise jusqu'au 18<sup>ème</sup> siècle ainsi que l'histoire de cette littérature;
- 3<sup>o</sup> l'histoire de la philologie néerlandaise et de l'étude de la littérature jusqu'au 18<sup>ème</sup> siècle.

§ 3. La Commission de la littérature moderne étudie la littérature néerlandaise contemporaine depuis le 19<sup>ème</sup> siècle et la littérature moderne en général.

§ 4. La Commission de l'histoire de la culture étudie l'histoire de la vie culturelle des anciens Pays-Bas, et en particulier celle des Flandres, y compris l'histoire du Mouvement flamand et les recherches biobibliographiques.

§ 5. La Commission de la langue contemporaine se consacre :

- 1<sup>o</sup> en général, à l'étude du néerlandais du 19<sup>ème</sup> siècle jusqu'à nos jours;
- 2<sup>o</sup> plus particulièrement, à l'étude de l'usage de la langue en Flandre, pendant la même période.

Art. 30. § 1er. Chaque commission mentionnée à l'article précédent comprend quinze membres, à nommer par l'Académie parmi les membres ordinaires.

§ 2. Tout membre ordinaire peut faire partie de deux des quatre commissions permanentes et peut assister en invité aux conférences et en donner dans les deux autres.

§ 3. Tous les deux ans, chaque commission permanente choisit parmi ses membres un président, un vice-président et un secrétaire.

§ 4. Le président et le vice-président sortants ne sont pas rééligibles immédiatement, à l'opposé du secrétaire. Le président sortant ne peut être élu immédiatement comme vice-président.

§ 5. Les élections ont lieu au cours de la dernière réunion de commission de l'année pendant laquelle les mandats prennent fin; elles sont soumises à l'approbation de l'Académie au cours de sa prochaine assemblée plénière.

Art. 31. § 1er. Chaque commission permanente peut désigner une sous-commission qui aura pour tâche d'étudier des questions qui relèvent de sa compétence, d'en faire rapport et/ou de formuler des propositions en la matière.

§ 2. Après chaque séance, les secrétaires des commissions permanentes font rapport des travaux de leur commission lors de l'assemblée plénière la plus proche.

§ 3. Dans les limites de ses attributions, chaque commission fait des propositions afin de pourvoir la bibliothèque de l'Académie des œuvres nécessaires.

Chaque membre peut en tout temps proposer à la commission compétente d'acquérir des œuvres qui peuvent être utiles à l'Académie.

§ 4. Chaque commission permanente se réunit au moins cinq fois par an. Les séances auront lieu le matin aux mêmes jours que les assemblées générales. Ainsi les deux premières commissions citées au § 1er de l'article 29 se réunissent en février, en avril, etc., et les deux dernières en janvier, en mars, etc.

#### B. Les commissions temporaires et les sous-commissions.

Art. 32. § 1er. L'Académie peut créer des commissions temporaires ou des sous-commissions.

Une commission temporaire ou une sous-commission se compose de quatre membres au moins.

§ 2. Lors de sa première séance, la commission ou la sous-commission choisit un président et un secrétaire.

§ 3. Le président fixe, en concertation avec le bureau, la date et l'heure des séances des commissions temporaires.

Le secrétaire perpétuel convoque les membres au nom du bureau. Les séances sont tenues à l'Académie même.

§ 4. Le secrétaire d'une commission temporaire ou d'une sous-commission rédige le procès-verbal des réunions. Il fait également un compte rendu des travaux de la commission lorsqu'elle a accompli la mission qui lui a été assignée ou lorsque l'Académie lui en fait la demande et au moins une fois par an.

§ 5. Les archives de la commission ou de la sous-commission sont conservées au secrétariat de l'Académie dans des dossiers séparés.

### CHAPITRE VII. — Les prix des fonds et les prix annuels de l'Académie

Art. 33. § 1er. Les membres de l'Académie n'entrent en ligne de compte pour aucun des prix décernés par l'Académie.

§ 2. Aucune œuvre ne peut être couronnée de plus d'un prix par l'Académie.

#### Les prix des fonds

Art. 34. L'Académie décerne des prix en provenance de ses différents fonds. Chaque prix est soumis à un règlement spécial arrêté par l'Académie et publié dans son annuaire après approbation des autorités publiques

## Prix annuels

Art. 35. § 1er. L'Académie institue annuellement des concours dans les domaines qui relèvent de sa compétence. Elle décide du nombre de concours et fixe le délai de dépôt des manuscrits, qui est de deux ans au moins.

§ 2. L'organisation des concours est préparée par une commission à nommer au cours de l'assemblée générale de mars. Cette commission se compose du bureau et de deux membres à désigner par l'Académie.

Le président de l'Académie préside cette commission.

Les quatre commissions permanentes y sont représentées.

§ 3. Tout membre ordinaire peut faire des propositions de concours au secrétaire perpétuel, qui les présente à la commission des concours.

§ 4. Après avoir évalué les propositions, la commission arrête son choix.

Elle fait pour chaque concours une proposition quant au montant du prix à décerner.

§ 5. La liste des concours retenus par la commission est communiquée sans délai et à titre confidentiel aux membres ordinaires.

§ 6. Les propositions de la commission sont examinées par l'Académie lors de son assemblée générale du mois d'avril; elle décide alors des concours qui seront institués et fixe le montant des prix qui y sont liés.

D'autres concours peuvent être proposés séance tenante.

§ 7. Les manuscrits seront présentés en double exemplaire. Ils mentionnent le nom et l'adresse de l'auteur. Seules les œuvres inédites seront admises au concours. Elles seront, en principe, rédigées en néerlandais.

§ 8. Les manuscrits doivent parvenir à l'Académie au plus tard le 10 décembre de l'année précédant l'année au cours de laquelle les manuscrits seront jugés.

A la prochaine séance, le secrétaire perpétuel informe l'Académie des concours pour lesquels des manuscrits lui ont été remis. Ensuite les jurys sont composés.

§ 9. Tous les manuscrits présentés restent la propriété de l'Académie. L'auteur ou son ayant droit peut en obtenir une copie à ses propres frais.

Art. 36. § 1er. Pour chaque concours, l'Académie confie l'évaluation des mémoires à un jury composé de trois de ses membres.

L'auteur du concours est membre de plein droit du jury et premier rapporteur.

§ 2. Le jury dresse un rapport motivé sur la valeur des mémoires présentés.

Il doit prêter une attention particulière au langage et au style des mémoires.

§ 3. Le bureau veille à ce que tous les rapports parviennent à l'Académie au plus tard le 1er juin.

Une copie de ces rapports est remise à titre confidentiel aux membres ordinaires avant l'assemblée générale du même mois.

§ 4. De l'assemblée de juin à celle de juillet, les mémoires restent à la disposition des membres ordinaires qui désirent porter un jugement personnel sur les œuvres en question.

§ 5. Au cours de l'assemblée de juillet, les membres présents décident des prix à décerner à la majorité absolue des voix.

## CHAPITRE VIII. — Publications de l'Académie

## A. Publication des ouvrages des concours.

Art. 37. § 1er. Sur la décision formelle des jurys et pour autant que les moyens financiers le permettent, les œuvres couronnées sont éditées par l'Académie. L'ordre de publication correspond, en général, à l'ordre des prix décernés.

§ 2. Une œuvre couronnée ne peut être publiée aussi longtemps que l'auteur n'y a pas apporté les modifications exigées par le jury.

A cet effet, le secrétaire perpétuel renvoie le manuscrit en temps opportun à l'auteur; avant la mise en adjudication de l'édition, il présente le manuscrit modifié au même jury.

En l'absence de un ou de plusieurs membres de l'ancien jury, l'Académie désigne des suppléants.

§ 3. Les auteurs des œuvres inconditionnellement couronnées peuvent réclamer leur manuscrit afin de le corriger ou de le compléter. Si l'ouvrage subit des modifications relativement substantielles, il ne sera imprimé que si les membres du jury ou leurs suppléants ont approuvé ces modifications.

§ 4. L'Académie juge de l'opportunité d'éditer les mémoires rédigés dans une autre langue que le néerlandais. Tout ouvrage rédigé dans une autre langue, sera accompagné d'un résumé en néerlandais.

§ 5. Les noms des membres du jury ainsi que les références à leurs comptes rendus publiés dans les Rapports et les Communications sont mentionnés au verso du titre français de l'ouvrage imprimé.

## B. Autres publications de l'Académie.

Art. 38. § 1er. Des personnes étrangères à l'Académie peuvent présenter, à des fins de publication dans une des collections existantes, des ouvrages, des mémoires ou des écrits plus volumineux inédits.

§ 2. Sur la proposition du bureau ou d'une des commissions permanentes, l'Académie peut charger une ou plusieurs personnes, académiciens ou non, d'une mission scientifique relevant du domaine d'activité de l'Académie et pouvant se concrétiser par une publication.

§ 3. L'Académie peut charger un ou plusieurs membres ou d'autres personnes compétentes d'une mission scientifique en Belgique ou à l'étranger.

§ 4. Toute œuvre présentée à la publication conformément aux §§ 1er et 2 de cet article, est transmise par le bureau à la commission permanente compétente. Celle-ci désigne deux commissaires chargés d'en faire un compte rendu. Celui-ci doit démontrer l'opportunité de l'impression du manuscrit par l'Académie.

Si les deux rapporteurs émettent un avis opposé, la commission désigne un troisième rapporteur. La commission émet un avis et l'Académie statue. La commission administrative décide du type d'édition.

Art. 39. Outre les mémoires couronnées et les écrits cités à l'article 38, l'Académie publie :

1° ses Rapports et Communications;

2° son Annuaire.

La publication se fait sous le contrôle de la commission administrative et sous la direction du secrétaire perpétuel.

Art. 40. § 1er. Dans les Rapports et les Communications figurent :

- 1° les procès-verbaux des assemblées générales;
- 2° les procès-verbaux des réunions des commissions permanentes et temporaires;
- 3° les rapports sur les concours et sur les œuvres présentées à la publication;
- 4° les communications, les discours et les conférences inédits, faits par les membres pendant les séances de l'Académie;
- 5° les manuscrits de non-académiciens admis par l'Académie.

§ 2. Si la publication des discours, des conférences ou des communications des membres dans les Rapports et les Communications soulève des objections, l'assemblée générale seule décide à la majorité des voix.

§ 3. Le secrétaire perpétuel est habilité à refuser un texte peu lisible.

Art. 41. L'Annuaire est édité, si possible, au début de l'année civile et comprend en principe :

- 1° une liste des noms des membres de l'Académie et leur adresse;
- 2° le règlement d'ordre intérieur de l'Académie;
- 3° la composition des différentes commissions;
- 4° une liste des présidents et vice-présidents successifs;
- 5° une liste des personnes qui ont fait partie de l'Académie;
- 6° une liste des concours institués;
- 7° les règlements des prix des fonds académiques;
- 8° les notices nécrologiques des membres décédés;
- 9° un sommaire des manuscrits édités par les membres;
- 10° tous autres documents à indiquer par l'Académie.

Art. 42. § 1er. Les épreuves des contributions à paraître dans les Rapports et les Communications ou dans l'Annuaire sont corrigées par les auteurs et, après correction, sont renvoyées sans délai au secrétariat de l'Académie.

§ 2. Dès que les auteurs auront donné leur consentement, le secrétaire perpétuel fera parvenir les épreuves à l'imprimeur.

Seul le secrétaire perpétuel peut donner l'autorisation définitive de procéder à l'impression.

Il est habilité à reporter à un fascicule ultérieur les contributions dont les épreuves n'ont pas été renvoyées à temps.

§ 3. Les auteurs ont le droit de demander successivement deux ou plusieurs épreuves avant de donner leur accord. Les corrections apportées par l'auteur sont à sa charge.

Art. 43. Les disques ou les cartes, accessoires à un ouvrage à publier, seront présentés en même temps que les textes.

Les personnes appelées à se prononcer sur le texte donnent également leur avis sur le choix, l'opportunité et la forme du matériel d'illustration.

Art. 44. Les autres publications de l'Académie sont dirigées par l'auteur sous le contrôle de la commission administrative. En ce qui concerne les copies, les épreuves et les corrections par l'auteur, les dispositions de l'article 42 sont d'application.

Art. 45. Les différentes publications de l'Académie sont tirées à 400 exemplaires au moins.

Art. 46. § 1er. Les auteurs des contributions et des articles publiés dans les Rapports et les Communications et dans l'Annuaire ont droit à 60 tirés à part avec page de titre et pagination séparée. La page de titre mentionne « Tirés à part des Rapports et Communications » ou « Tirés à part de l'Annuaire de l'Académie royale de Langue et de Littérature néerlandaises ».

§ 2. L'auteur des ouvrages publiés séparément par l'Académie reçoit 50 exemplaires gratuits à condition que 20 exemplaires au moins soient réservés à la présentation ou à la critique dans des revues belges et étrangères. La liste de ces revues est établie par l'auteur, en accord avec le secrétaire perpétuel.

§ 3. Lorsqu'un auteur souhaite faire imprimer des exemplaires supplémentaires à ses frais, il convient avec l'imprimeur ou l'éditeur du tarif.

Art. 47. Les publications de l'Académie sont communiquées sans délai aux membres.

#### CHAPITRE IX. — *Patrimoine, legs et fonds*

Art. 48. § 1er. La composition du patrimoine de l'Académie est précisée dans l'article 14 du décret du 13 février 1980.

§ 2. Pour les legs et les fonds dont les testateurs ou les donateurs ont déterminé l'affectation, la commission administrative établit un projet de règlement précisant le but et les mesures à prendre afin de le réaliser. Après approbation de ce projet par l'Académie et par le Ministre, il est inséré dans l'Annuaire.

§ 3. Les règlements cités au § 2 ne peuvent être modifiés qu'à la demande de trois membres ordinaires de l'Académie.

Le bureau soumet les propositions de modification à la commission administrative, qui les soumet avec ses remarques au jugement de l'Académie. Si l'Académie approuve les modifications, la nouvelle version est publiée dans l'Annuaire après l'accord du Ministre.

#### CHAPITRE X. — *Les archives et la bibliothèque*

Art. 49. Les archives et la bibliothèque de l'Académie sont placées sous le contrôle de la commission administrative.

La conservation, le classement et l'inventarisation sont confiés au secrétaire perpétuel, qui est assisté par un bibliothécaire.

##### A. Les archives.

Art. 50. § 1er. Un dossier est établi des objets intéressant l'Académie. Les dossiers principaux se trouvent dans la mesure du possible dans le bureau du secrétaire perpétuel. Sur la chemise figure un index numéroté.

§ 2. La correspondance avec les autorités publiques, est consignée, avec référence aux dossiers, dans un registre.

- § 3. A la fin de chaque année administrative, les dossiers et les registres sont soumis à la signature du bureau.
- § 4. Les membres ordinaires de l'Académie peuvent à tout moment demander au secrétaire perpétuel communication des documents officiels des archives.
- La communication se fait sur place.
- § 5. Les membres ordinaires peuvent emprunter les pièces d'archives avec l'accord du bureau.
- § 6. Le bureau peut autoriser des non-académiciens de prendre connaissance des pièces d'archives au secrétariat. Elles ne sont jamais prêtées aux non-académiciens.

#### B. La bibliothèque.

Art. 51. § 1er. La bibliothèque de l'Académie n'est pas publique; elle est créée en premier lieu aux besoins des membres.

Exceptionnellement et seulement avec l'accord du bureau, des non-académiciens peuvent consulter ou emprunter des œuvres de sa collection.

§ 2. Les non-académiciens ne sont pas admis à la bibliothèque et dans les salles de l'Académie sans la permission du secrétaire perpétuel.

§ 3. Toute personne qui reçoit une œuvre de la bibliothèque en prêt, s'engage tacitement à :

- 1° payer une indemnité en cas de perte ou d'endommagement de l'œuvre prêtée; la commission administrative est seule habilitée à évaluer les dommages causés;
- 2° ne pas publier des manuscrits de la bibliothèque de l'Académie sans en avoir obtenu l'autorisation du bureau.

Art. 52. § 1er. Dans la mesure du possible le secrétaire perpétuel achète les livres qui lui sont recommandés par les commissions. Il est néanmoins tenu de demander l'accord de la commission administrative. Il peut lui-même faire des propositions.

§ 2. Le secrétaire perpétuel fait paraître régulièrement une liste des livres acquis ou reçus dans les Rapports et les Communications ou dans l'Annuaire. Au mois de février de chaque année il soumet à l'Académie un rapport sur la situation de la bibliothèque.

§ 3. Au verso de chaque page de titre, les œuvres portent le cachet de l'Académie ainsi que le numéro d'ordre du registre des acquisitions et la date de l'acquisition.

§ 4. Les livres et les imprimés donnés à l'Académie portent en outre une étiquette mentionnant « Ce livre (resp. cette œuvre) a été donné en ... par ... à la bibliothèque de l'Académie royale de la Langue et la Littérature néerlandaises ».

#### CHAPITRE XI. — Services du secrétariat

Art. 53. Les règlements en vigueur quant aux services du secrétariat sont arrêtés ou modifiés par le bureau sur la proposition du secrétaire perpétuel.

#### CHAPITRE XII. — Modification du règlement d'ordre intérieur

Art. 54. Pour modifier ce règlement d'ordre intérieur, il faut :

- 1° une proposition écrite et motivée, déposée par au moins cinq membres ordinaires;
- 2° que les deux tiers des académiciens présents aient voté en faveur d'une révision du règlement;
- 3° que les modifications proposées soient approuvées par au moins les deux tiers des membres présents;
- 4° que l'approbation soit donnée conformément aux dispositions de l'article 20 du décret du 13 février 1980.

Vu pour être annexé à l'arrêté de l'Exécutif flamand du 25 juin 1987.

Le Président de l'Exécutif flamand,

G. GEENS

Le Ministre communautaire de la Culture,

P. DEWAELE

N. 87 — 1938

**16 SEPTEMBER 1987. — Besluit van de Vlaamse Executieve tot uitvoering van het decreet van 24 januari 1985 houdende instelling van een Investeringsfonds ter verdeling van de subsidies voor bepaalde werken, leveringen en diensten die in het Vlaamse Gewest door of op initiatief van de gemeenten worden uitgevoerd**

De Vlaamse Executieve,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 6, § 1, VIII, 3°;

Gelet op het decreet van 24 januari 1985, gewijzigd bij decreet van 12 februari 1986, houdende instelling van een Investeringsfonds ter verdeling van de subsidies voor bepaalde werken, leveringen en diensten in het Vlaamse Gewest door of op initiatief van de gemeenten worden uitgevoerd;

Gelet op het akkoord van de Gemeenschapsminister van Financiën en Begroting, gegeven op 16 september 1987;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de gewone wet van 9 augustus 1980 tot hervorming der instellingen;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat de uitvoeringsregelen inzake het Investeringsfonds onverwijld moeten worden bepaald ten einde de gemeentebesturen in staat te stellen hun financiële planning en hun begroting voor 1988 met zekerheid op te maken;