

Les dossiers peuvent être obtenus par internet à l'adresse suivante : http://www.belspo.be/belspo/organisation/Call/SRIII2016_fr.stm

Les déclarations d'intérêt et les propositions doivent être soumises en anglais à l'adresse email suivante : SRIII@belspo.be

Seul celui qui soumet une déclaration d'intérêt pourra soumettre une proposition complète.

Les soumissionnaires sont priés de suivre scrupuleusement les instructions contenues dans le dossier d'information et de soumission.

IV. Date de clôture

Les déclarations d'intérêt doivent parvenir au SPP Politique scientifique au plus tard le 28 janvier 2016, à 17 heures.

Les propositions doivent parvenir au SPP Politique scientifique au plus tard le 17 mars 2016, à 17 heures.

Il appartient aux soumissionnaires de veiller à ce que leur proposition nous parvienne dans les délais.

Passé la date de clôture, le SPP Politique scientifique ne pourra plus prendre en compte aucune proposition.

Deze dossiers zijn toegankelijk op het volgende internetadres :

http://www.belspo.be/belspo/organisation/Call/SRIII2016_nl.stm

De blijken van belangstelling en de voorstellen worden ingediend in het Engels op volgend adres : SRIII@belspo.be

Alleen wie een blijk van belangstelling indient, mag later een volledig voorstel indienen.

De indieners worden verzocht de informatie - en indieningsdossiers gegeven richtlijnen strikt te volgen.

IV. Afsluitingsdatum

De blijken van belangstelling moeten uiterlijk op 28 januari 2016, om 17 uur, worden ingediend bij de POD Wetenschapsbeleid.

De voorstellen moeten uiterlijk op 17 maart 2016, om 17 uur, worden ingediend bij de POD Wetenschapsbeleid.

De indieners dienen ervoor te zorgen dat hun voorstel tijdig ontvangen wordt.

Na de afsluitingsdatum neemt de POD Wetenschapsbeleid geen voorstellen meer in aanmerking.

GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

Economie, Wetenschap en Innovatie

[C – 2015/36501]

Huishoudelijk Reglement KVAB

*opgesteld in uitvoering van art. 37 van de statuten van 23 april 2014
en eenparig goedgekeurd door de Algemene Vergadering van 4 december 2014*

INHOUD

I. LEDEN

GEWONE LEDEN

VERPLICHTINGEN VAN GEWONE LEDEN

VERKIEZING EN BENOEMING VAN GEWONE LEDEN

VERPLAATSING VAN WOONPLAATS NAAR HET BUITENLAND. TERUGKEER NAAR BELGIË

ONTSLAGNAME DOOR GEWONE LEDEN

ERELEDEN

BENOEMING VAN ERELEDEN

ONTSLAGNAME DOOR ERELEDEN

BUITENLANDSE LEDEN

VERKIEZING VAN BUITENLANDSE LEDEN

BENOEMING VAN BUITENLANDSE LEDEN

ONTSLAGNAME DOOR BUITENLANDSE LEDEN

COMMUNICATIE TUSSEN DE ACADEMIELEDEN EN DE ACADEMIE

II. DE WERKING VAN DE ACADEMIE

VERGADERINGEN

OPEN EN BESLOTEN VERGADERINGEN

PLANNING EN BIJEENROEPING

AGENDA

UITNODIGINGEN

VOORBEREIDENDE DOCUMENTEN

VERGADERINGEN ZONDER VOORAFGAANDE UITNODIGING

SCHRIFTELIJKE OF TELEFONISCHE RAADPLEGING VAN DE RAAD VAN BESTUUR OF HET BUREAU

VERSLAGEN

AANWEZIGHEID EN PRESENTIEGELD

VERKIEZINGEN VOOR BESTUURSFUNCTIES

DE KLASSEN

HET BUREAU

COMMISSIES

OPDRACHTEN TOT HET UITVOEREN VAN WERKEN

VERTEGENWOORDIGING VAN DE ACADEMIE IN ANDERE ORGANISATIES EN INSTELLINGEN

III. WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

I. LEDEN

GEWONE LEDEN

VERPLICHTINGEN VAN GEWONE LEDEN

Art. 1. De gewone leden dragen, in overeenstemming met hun expertise, persoonlijk bij tot de werking van de Academie en de verwezenlijking van haar doelstellingen. Zij nemen geregeld deel aan klassenvergaderingen en andere werkzaamheden van de Academie.

VERKIEZING EN BENOEMING VAN GEWONE LEDEN

Art. 2. Elke klasse bepaalt, ten laatste in de loop van de maand maart hoeveel nieuwe leden zij maximaal zal verkiezen in de loop van het jaar.

Art. 3. Gewone leden en ereleden kunnen kandidaten voordragen voor verkiezing tot gewoon lid. De voordracht wordt voor 1 juli schriftelijk ingediend bij de vast secretaris.

Het lid dat het initiatief neemt tot de voordracht is de hoofdpeter voor de kandidaat. De voordracht wordt mede ondertekend door twee andere leden die als peter optreden. De hoofdpeter is verantwoordelijk voor het dossier en stelt de kandidaat voor op de vergadering van de kandidaturencommissie; bij overmacht kan hij/zij op deze vergadering vervangen worden door een van de peters.

De voordracht is slechts ontvankelijk indien deze de verdiensten van de kandidaat en het belang van zijn/haar lidmaatschap voor de Academie omstandig toelicht en een actuele samenvatting van het curriculum vitae van de kandidaat bevat, opgesteld volgens een schema vastgesteld door de klasse.

Art. 4. De Academie doet jaarlijks, voor 1 april, een publieke oproep voor nominaties van kandidaten voor verkiezing tot gewoon lid van de Academie. De oproep vermeldt de klasse waar er vacatures zijn en het aantal ervan. De nominaties betreffen derden; men kan zichzelf niet nomineren. De nominatie wordt per brief met kopie per e-mail aan de vast secretaris gestuurd, ten laatste op 30 april van het jaar waarop de oproep betrekking heeft en is slechts ontvankelijk indien zij de verdiensten van de kandidaat omstandig toelicht en een actuele samenvatting van het curriculum vitae van de genomineerde bevat. De vast secretaris legt de externe nominaties onmiddellijk voor aan de meest betrokken klasse of klassen van de Academie. Indien leden van de Academie de genomineerden wensen voor te dragen voor het lidmaatschap, wordt de in art. 3 bepaalde procedure gevolgd. Indien de genomineerden niet worden voorgedragen door leden van de Academie, blijft de nominatie zonder gevolg en wordt de persoon die de nominatie deed hiervan op de hoogte gesteld door de vast secretaris.

Art. 5. Elke klasse heeft een kandidaturencommissie. Deze bestaat uit het bestuur van de klasse en maximaal vijf andere leden die representatief zijn voor de verschillende disciplines en beroepsgroepen in de klasse. De kandidaturencommissie onderzoekt de voordrachten van nieuwe leden, hoort de hoofdpeter van de voorgedragen kandidaten en brengt aan de klasse een gemotiveerd advies uit over de vraag welke kandidaten bij voorkeur verkozen worden. Bij haar advies houdt de kandidaturencommissie in de eerste plaats rekening met de wetenschappelijke, artistieke, culturele, professionele en maatschappelijke verdiensten van de kandidaten en met hun nationale en internationale faam. De commissie houdt ook rekening met de vertegenwoordiging van de verschillende disciplines en beroepsgroepen in de klasse en met verplichtingen van de Academie zoals deze met betrekking tot de genderverhoudingen onder de leden.

De voorzitter van de kandidaturencommissie kan geen kandidaten voordragen. De leden van de kandidaturencommissie kunnen niet optreden als hoofdpeter.

Art. 6 §1. De verkiezing van gewone leden van de Academie vindt plaats ten laatste in de loop van de maand oktober van elk jaar.

§2. Er kan niet gestemd worden bij volmacht of per brief. Voor de berekening van de vereiste meerderheid worden de onthoudingen, de blanco- en de ongeldige stemmen niet beschouwd als uitgebrachte stemmen.

§3. Indien er meer kandidaten zijn dan vacante plaatsen, worden stembrieven gebruikt die de naam vermelden van de kandidaten en de mededeling bevatten dat niet meer stemmen mogen worden uitgebracht dan er

vacante plaatsen zijn. De leden brengen hun stem uit door de naam aan te kruisen van de kandidaten die zij verkiezen.

Verkozen zijn de kandidaten die meer dan de helft van de stemmen behalen. Indien meer kandidaten dan er vacante plaatsen zijn meer dan de helft van de stemmen behalen, worden zij onderling gerangschikt volgens het aantal behaalde stemmen. Verkozen zijn zoveel van de eerst gerangschikte kandidaten als er vacante plaatsen zijn. Indien er een ex aequo is voor de laatste vacante plaats, wordt een nieuwe stemming gehouden tussen de gelijk gerangschikte kandidaten.

Stembrieven waarop de naam van meer kandidaten is aangekruist dan er vacante plaatsen zijn, die de naam vermelden van een persoon die niet voorkomt op de lijst van de kandidaten, die het niet mogelijk maken de bedoeling van de kiezer vast te stellen of die het mogelijk maken hem/haar te identificeren, zijn ongeldig.

§4. Indien er niet meer kandidaten zijn dan vacante plaatsen, worden stembrieven gebruikt die de naam vermelden van de kandidaten gevolgd door “ja” en “neen” als mogelijke keuzen. De leden brengen hun stem uit door “ja” of “neen” aan te kruisen.

Verkozen zijn de kandidaten die meer “ja” stemmen behalen dan de helft van het aantal uitgebrachte stemmen.

Stembrieven waarop een andere naam dan die van de kandidaten is aangebracht, die het niet mogelijk maken de bedoeling van de kiezer vast te stellen of die het mogelijk maken hem/haar te identificeren, zijn ongeldig.

Art. 7. De voorzitter en de vast secretaris sturen de verkozen kandidaten die voldoen aan de voorwaarden voor lidmaatschap de nodige informatie over de werking van de Academie en vragen hen of zij het lidmaatschap en de verplichtingen die eraan verbonden zijn, aanvaarden.

De raad van bestuur draagt de kandidaten die positief hebben geantwoord op de vraag van de voorzitter voor benoeming voor bij de Vlaamse regering, voor zover de verplichtingen van de Academie, zoals deze met betrekking tot de genderverhouding onder de leden, zijn nageleefd. Indien dit laatste niet het geval is, stelt de raad de voordracht voor benoeming van één of meer verkozen kandidaten uit.

Een lijst van de gewone leden wordt opgesteld volgens de datum van hun verkiezing. Worden verschillende leden op dezelfde datum verkozen, dan worden zij gerangschikt volgens leeftijd in dalende orde.

VERPLAATSING VAN WOONPLAATS NAAR HET BUITENLAND. TERUGKEER NAAR BELGIË

Art. 8. Een gewoon lid dat zijn/haar woonplaats verplaatst naar het buitenland, meldt dit schriftelijk aan de vast secretaris. Vanaf het ogenblik waarop de raad van bestuur akte heeft genomen van de melding van de wijziging van woonplaats, wordt zijn/haar gewoon lidmaatschap opgeschort en wordt hij/zij buitenlands lid.

Indien de betrokkene zijn/haar woonplaats terug naar België verplaatst kan hij/zij het verzoek indienen om erelid te worden. Mits hij/zij zich ertoe verbindt actief deel te nemen aan de activiteiten van de Academie, kan hij/zij ook vragen opnieuw gewoon lid te worden. Indien de betrokkene jonger is dan 66 jaar, is dat laatste mogelijk van zodra het aantal leden van de klasse, jonger dan 66 jaar, verhoogd met het aantal voor het lopende jaar vacant verklaarde plaatsen, lager is dan 40.

ONTSLAGNAME DOOR GEWONE LEDEN

Art. 9. Een gewoon lid dat ontslag wenst te nemen uit de Academie meldt dit per brief aan de vast secretaris.

De betrokkene houdt op deel uit te maken van de Academie vanaf het ogenblik waarop de raad van bestuur akte heeft genomen van de ontslagname.

ERELEDEN

BENOEMING VAN ERELEDEN

Art. 10. Een gewoon lid dat erelid wenst te worden dient schriftelijk een aanvraag voor erelidmaatschap in bij de vast secretaris en meldt dit aan de bestuurder van zijn klasse. De aanvraag tot erelidmaatschap kan, behalve wanneer overmacht de betrokkene verhindert de verplichtingen van zijn lidmaatschap na te leven, slechts ingewilligd worden na minstens 5 jaar lidmaatschap.

De aanvraag om erelid te worden wordt voor advies voorgelegd aan de klasse waarvan het lid deel uitmaakt. Na gunstig advies van de klasse benoemt de raad van bestuur het lid tot erelid en brengt hij de benoeming tot erelid ter kennis van de Vlaamse regering. Het erelidmaatschap gaat in op de datum van de benoeming door de raad van bestuur.

ONTSLAGNAME DOOR ERELEDEN

Art. 11. Een erelid kan ontslag nemen uit de Academie op dezelfde wijze als een gewoon lid.

BUITENLANDSE LEDEN

VERKIEZING VAN BUITENLANDSE LEDEN

Art. 12. De verkiezing van buitenlandse leden van de Academie vindt plaats ten laatste in de loop van de maand oktober van elk jaar. Voor de verkiezing van buitenlandse leden gelden dezelfde regels als voor gewone leden. Er is echter geen publieke oproep tot nominaties van buitenlandse leden.

BENOEMING VAN BUITENLANDSE LEDEN

Art. 13. Na de verkiezing van kandidaten voor buitenlands lidmaatschap, onderzoekt de raad van bestuur of de door de klassen verkozen kandidaten voldoen aan de voorwaarden voor buitenlands lidmaatschap. De voorzitter stuurt de verkozen kandidaten de nodige informatie over de werking van de Academie en vraagt hen of zij het buitenlands lidmaatschap aanvaarden en bereid zijn om geregeld contact te onderhouden met de Academie of met leden ervan.

De raad van bestuur draagt de verkozen kandidaten die positief hebben geantwoord op de vraag van de voorzitter voor benoeming voor bij de Vlaamse regering.

ONTSLAGNAME DOOR BUITENLANDSE LEDEN

Art. 14. Een buitenlands lid kan ontslag nemen uit de Academie op dezelfde wijze als een gewoon lid

COMMUNICATIE TUSSEN DE ACADEMIELEDEN EN DE ACADEMIE

Art. 15. Academieleden kunnen, behoudens de hierna vermelde uitzonderingen, schriftelijke mededelingen aan de Academie sturen per brief, fax of e-mail.

Kandidatuurstellingen voor de functie van voorzitter, ondervoorzitter en vast secretaris, voordrachten voor lidmaatschap van de Academie en aanvragen voor erelidmaatschap gebeuren per ondertekend geschrift dat verstuurd wordt per brief of fax of, na ingescand te zijn, per e-mail.

De ontslagname uit de Academie gebeurt per brief.

De Academie kan schriftelijke mededelingen aan de Academieleden versturen via de post of per e-mail. Aan de Academieleden die hierom uitdrukkelijk verzoeken, worden de mededelingen door de Academie enkel via de post verstuurd.

Schriftelijke mededelingen hebben uitwerking op de postdatum of de datum van de verzending per fax of e-mail.

II. DE WERKING VAN DE ACADEMIE

VERGADERINGEN

OPEN EN BESLOTEN VERGADERINGEN

Art. 16. Leden van de Academie kunnen, zonder stemrecht, de vergaderingen bijwonen van andere klassen dan die waarvan zij lid zijn.

Wanneer verkiezingen, het toekennen van prijzen of het ontslag van leden op de agenda staan, wanneer het bestuur van de klasse zo beslist en wanneer een derde van de aanwezige leden van de klasse hierom verzoekt, zijn de klassenvergaderingen of delen ervan besloten en kunnen enkel de leden van de klasse eraan deelnemen. Waar mogelijk, wordt het open of besloten karakter van de klassenvergadering of van een deel ervan in de uitnodiging aangegeven.

Vergaderingen van de raad van bestuur en van het bureau zijn besloten. Hetzelfde geldt voor de vergaderingen van commissies en werkgroepen, welke ook de benaming ervan is.

De klassenbestuurders kunnen personen die geen lid zijn van hun klasse uitnodigen om vergaderingen of delen ervan bij te wonen. De voorzitter van de Academie kan personen die geen lid zijn van de raad van bestuur, het bureau of de algemene vergadering uitnodigen om vergaderingen of delen ervan bij te wonen.

PLANNING EN BIJEENROEPING

Art. 17. De raad van bestuur stelt elk jaar ten laatste in de loop van de maand november de data vast waarop de klassen, de raad van bestuur, het bureau en de algemene vergadering in de loop van het volgend jaar zullen vergaderen. Deze data worden medegedeeld aan de leden van de Academie en kunnen door hen geraadpleegd worden op haar website.

Bijkomende klassenvergaderingen worden, wanneer nodig, georganiseerd door de klassenbestuurder en wanneer vijf leden van de klasse daarom schriftelijk verzoeken met de nodige toelichting en met opgave van de punten die zij op de agenda wensen te plaatsen.

Bijkomende vergaderingen van de raad van bestuur worden, wanneer nodig, georganiseerd door de voorzitter in overleg met de vast secretaris en ook wanneer drie leden van de raad van bestuur daarom schriftelijk verzoeken met de nodige toelichting en met opgave van de punten die zij op de agenda wensen te plaatsen.

Bijkomende vergaderingen van het bureau worden, wanneer nodig, georganiseerd door de voorzitter in overleg met de vast secretaris en ook wanneer twee leden van het bureau daarom schriftelijk verzoeken met de nodige toelichting en met opgave van de punten die zij op de agenda wensen te plaatsen.

Wanneer een bijkomende vergadering van de klasse, de raad van bestuur, het bureau of de algemene vergadering wordt georganiseerd op verzoek van leden, vindt de vergadering plaats binnen de maand na het verzoek.

AGENDA

Art. 18. De agenda van de klassenvergaderingen wordt opgesteld door de klassenbestuurder, na raadpleging van de klasse of haar bestuur. Leden die wensen dat een punt op de agenda wordt ingeschreven, richten daartoe minstens twee weken voor de datum van de vergadering een schriftelijk verzoek met de nodige toelichting aan de klassenbestuurder. Deze beslist of het onderwerp op de agenda wordt geplaatst. Indien vijf leden de klassenbestuurder schriftelijk en met de nodige toelichting verzoeken een bepaald agendapunt te behandelen, wordt het op de agenda opgenomen.

De agenda van de raad van bestuur en het bureau worden opgesteld door de vast secretaris na overleg met de voorzitter. Leden die wensen dat een punt op de agenda wordt ingeschreven, richten daartoe minstens één week voor de datum van de vergadering een schriftelijk verzoek met de nodige toelichting aan de voorzitter of de vast secretaris. De voorzitter beslist of het onderwerp op de agenda wordt geplaatst. Indien drie leden van de raad

van bestuur of twee leden van het bureau de voorzitter schriftelijk en met de nodige toelichting verzoeken een bepaald agendapunt te behandelen, wordt het op de agenda opgenomen.

Wanneer een bijkomende vergadering van de klasse, de raad van bestuur, het bureau of de algemene vergadering wordt georganiseerd op verzoek van leden, worden in elk geval de punten die de leden hebben opgegeven op de agenda geplaatst.

In dringende gevallen kan de klassenbestuurder of de voorzitter, met instemming van de meerderheid van de aanwezige leden, bij het begin van de zitting punten toevoegen aan de agenda van de klasse, de raad van bestuur of het bureau.

UITNODIGINGEN

Art. 19. De uitnodiging voor een vergadering vermeldt haar agenda.

De uitnodiging voor de vergaderingen van de klassen wordt minstens een week vooraf verstuurd. De uitnodiging voor de vergaderingen van de raad van bestuur en van het bureau worden minstens drie dagen vooraf verstuurd.

Wanneer om dringende redenen een bijkomende vergadering van een klasse, de raad van bestuur, het bureau georganiseerd wordt, wordt de uitnodiging zo spoedig mogelijk verstuurd.

VOORBEREIDENDE DOCUMENTEN

Art. 20. De voorbereidende documenten voor de klassenvergaderingen, met inbegrip van het verslag van de vorige vergadering indien dit nog niet eerder werd meegedeeld, worden verstuurd samen met de uitnodiging of zo spoedig mogelijk erna.

De voorbereidende documenten voor de raad van bestuur en voor het bureau, met inbegrip van het verslag van de vorige vergadering indien dit nog niet eerder werd meegedeeld, worden samen met de uitnodiging of ten laatste drie dagen voor de vergadering verstuurd.

De voorbereidende documenten voor de algemene vergadering, met inbegrip van het verslag van de vorige vergadering indien dit nog niet eerder werd meegedeeld, worden verstuurd samen met de uitnodiging.

Indien de voorbereidende documenten voor een vergadering niet tijdig werden verstuurd, wordt het betrokken agendapunt of de betrokken agendapunten enkel behandeld indien de meerderheid van de aanwezige leden ermee instemt.

VERGADERINGEN ZONDER VOORAFGAANDE UITNODIGING

Art. 21. Wanneer alle leden van de raad van bestuur of van het bureau bijeen zijn en ermee instemmen een bepaalde agenda te bespreken, vergaderen zij op deze wijze geldig, ondanks het ontbreken of het laattijdig versturen van de uitnodiging en/of van de voorbereidende documenten.

SCHRIFTELIJKE OF TELEFONISCHE RAADPLEGING VAN DE RAAD VAN BESTUUR OF HET BUREAU

Art. 22. Behalve voor aangelegenheden waarvoor een geheime stemming vereist is, kan de voorzitter in dringende gevallen en na overleg met de vast secretaris, de leden van de raad van bestuur of het bureau per e-mail of per telefoon raadplegen.

Hij/zij zorgt ervoor dat vooraf aan de leden voldoende informatie wordt bezorgd om zich met kennis van zaken uit te spreken.

De voorzitter stelt een verslag op met weergave van het standpunt van elk van de leden en van de besluiten die hij uit de raadpleging heeft getrokken. Dit verslag wordt medegedeeld aan de volgende vergadering.

VERSLAGEN

Art. 23. Een verslag wordt opgemaakt van de vergaderingen van de klassen, het bureau, de raad van bestuur, de algemene vergadering. Het verslag bevat in elk geval de agenda en de besluiten van de vergadering.

Het ontwerpverslag van de vergaderingen van de klassen wordt door de klassenbestuurder vastgesteld en aan de leden gestuurd, ten laatste samen met de uitnodiging voor de volgende vergadering waar het ter goedkeuring wordt voorgelegd. Het goedgekeurde verslag wordt meegedeeld aan de vast secretaris.

Het ontwerpverslag van de vergaderingen van het bureau en de raad van bestuur wordt door de vast secretaris vastgesteld. Een voorlopige versie ervan (het werkverslag) wordt vooraf voor commentaar voorgelegd aan de leden die aanwezig waren op de vergadering. Het ontwerpverslag wordt aan de leden gestuurd, ten laatste samen met de uitnodiging voor de volgende vergadering waar het ter goedkeuring wordt voorgelegd.

Het ontwerpverslag van de algemene vergadering wordt door de vast secretaris vastgesteld en aan de leden overgemaakt. Leden die de vergadering bijwoonden kunnen gedurende 14 dagen opmerkingen bij het verslag indienen bij de vast secretaris. Indien er geen opmerkingen worden ontvangen binnen deze termijn, wordt het verslag geacht goedgekeurd te zijn. Indien het verslag betwist wordt door leden die aanwezig waren op de vergadering, beslist de raad van bestuur.

De goedgekeurde verslagen van de algemene vergadering, de raad van bestuur en het bureau worden ondertekend door de vast secretaris.

Deze verslagen en ook die van de klassenvergaderingen worden door de vast secretaris verzameld en bijgehouden op papier en in elektronische vorm bewaard. De leden hebben via de website van de Academie toegang tot een elektronische versie ervan.

AANWEZIGHEID EN PRESENTIEGELD

Art. 24. De Academieleden die deelnemen aan de vergaderingen van de klassen, de raad van bestuur, het bureau, de algemene vergadering of van commissies bedoeld in de artikelen 30 tot 32 van dit reglement, ondertekenen een aanwezigheidslijst. Zij hebben recht op een presentiegeld waarvan het bedrag bepaald wordt door de raad van bestuur. De raad van bestuur bepaalt ook de regels voor de terugbetaling van reis- en verblijfkosten.

VERKIEZINGEN VOOR BESTUURSFUNCTIES

Art. 25. Er kan niet gestemd worden bij volmacht of per brief. Voor de berekening van de vereiste meerderheid worden de onthoudingen, de blanco- en de ongeldige stemmen niet beschouwd als uitgebrachte stemmen.

Art. 26. §1. Voor elke bestuursfunctie worden afzonderlijke stembrieven gebruikt.

§2. Indien er meerdere kandidaten zijn voor eenzelfde functie, worden stembrieven gebruikt die de naam van de kandidaten vermelden in alfabetische volgorde. De leden brengen hun stem uit door de naam aan te kruisen van de kandidaat die zij verkiezen.

Verkozen is de kandidaat die meer dan de helft van de stemmen behaalt. Indien bij de eerste stemming geen van de kandidaten meer dan de helft van de stemmen behaalt, wordt een nieuwe stemronde gehouden met de twee kandidaten die de meeste stemmen behaalden. In het geval er een ex aequo is voor de tweede plaats, wordt eerst een afzonderlijke stemming gehouden tussen de gelijk gerangschikte kandidaten. Stembrieven waarop de naam van meer dan één kandidaat is aangekruist, die de naam vermelden van een persoon die niet voorkomt op de lijst van de kandidaten, die het niet mogelijk maken de bedoeling van de persoon die de stem heeft uitgebracht vast te stellen of die het mogelijk maken hem/haar te identificeren, zijn ongeldig.

§3. Indien er slechts één enkele kandidaat is voor eenzelfde bestuursfunctie, worden stembrieven gebruikt waarop na de naam van de kandidaat “ja” en “neen” als mogelijke keuzen zijn aangegeven. De leden brengen hun stem uit door “ja” of “neen” aan te kruisen.

De kandidaat is verkozen als hij meer “ja” stemmen behaalt dan de helft van het aantal uitgebrachte stemmen. Behaalt de kandidaat deze meerderheid niet, dan wordt een nieuwe verkiezing georganiseerd.

Stembrieven waarop een andere naam dan die van de kandidaat is geschreven, die het niet mogelijk maken de bedoeling van de persoon die de stem heeft uitgebracht vast te stellen of die het mogelijk maken hem/haar te identificeren, zijn ongeldig.

DE KLASSEN

Art. 27. Het klassenbestuur richt ten laatste in de loop van de maand juni van een jaar waarin een verkiezing van leden van het klassenbestuur plaatsvindt, aan de leden een oproep tot kandidatuurstelling met vermelding van de functies waarvoor verkiezingen worden georganiseerd en van de uiterste datum om zich kandidaat te stellen. De verkiezing vindt plaats in de loop van de maand september.

Art. 28. Alles wat de werking van de klassen betreft, wordt door de klassen zelf geregeld, met inachtneming van de statuten en het huishoudelijk reglement.

HET BUREAU

Art. 29. De regels betreffende quorum, vereiste meerderheid, staking van stemmen, geheime stemming en de berekening van de meerderheid die gelden voor de raad van bestuur, gelden ook voor het bureau.

COMMISSIES

Art. 30. De Academie telt vaste commissies zoals de adviesraad contactfora en de commissie publicatiebeleid. De raad van bestuur regelt de samenstelling en werking van deze commissies. Het lidmaatschap ervan duurt, tenzij de raad van bestuur anders bepaalt, drie jaar en kan eenmaal met dezelfde termijn verlengd worden.

De vast secretaris stelt jaarlijks een lijst op van de vaste commissies van de Academie en hun samenstelling en actualiseert deze waar nodig.

De vaste commissies brengen jaarlijks bij de raad van bestuur een verslag uit over hun werking gedurende het voorbije jaar. De raad van bestuur bespreekt en evalueert de werking van de vaste commissies en schaft hen af indien zij niet meer nodig zijn.

De werkzaamheden van de vaste commissies worden administratief ondersteund door de Academie. De verslagen van hun werkzaamheden worden medegegedeeld aan de vast secretaris die deze overmaakt aan de leden van het bureau.

De voorzitters van deze commissies overleggen wanneer nodig met de vast secretaris over hun werking, kunnen de raad van bestuur verzoeken een agendapunt in verband met hun werking te bespreken en worden op hun verzoek door de raad gehoord.

Art. 31. In elke klasse is er een kandidaturencommissie en een laureatencommissie. De klasse regelt de samenstelling en werking ervan. Het lidmaatschap ervan duurt drie jaar en kan eenmaal met dezelfde termijn verlengd worden. Deze commissies brengen verslag uit bij hun klasse. De werkzaamheden van deze commissies worden administratief ondersteund door de Academie.

Art. 32. De klassen, de raad van bestuur, het bureau en de algemene vergadering kunnen ad hoc commissies, wetenschappelijke comités, werkgroepen of redactieraden (hierna: "ad hoc commissie") oprichten in verband met aangelegenheden die tot hun bevoegdheid behoren en de naam en de opdracht ervan bepalen.

Indien de ad hoc commissie een opdracht heeft van lange duur, wordt de oprichting ervan ter kennis gebracht van de vast secretaris die de raad van bestuur en het bureau informeert. Indien de ad hoc commissie een meer dan gewone inzet van personeel of financiële middelen vereist, is de voorafgaande toestemming van de raad van bestuur vereist voor de oprichting ervan.

Art. 33. Niet-leden van de Academie kunnen deel uitmaken van commissies van de Academie.

Elke commissie telt minstens één lid van de Academie dat verantwoordelijk is voor de contacten met het bestuur van de Academie, in het bijzonder met betrekking tot financiële en personeelsaangelegenheden.

OPDRACHTEN TOT HET UITVOEREN VAN WERKEN

Art. 34. Opdrachten aan derden tot het uitvoeren van werken kunnen enkel gegeven worden door de raad van bestuur, het bureau of de vast secretaris, binnen de perken van hun bevoegdheden en rekening houdend met de geldende wetgeving op de overheidsopdrachten.

VERTEGENWOORDIGING VAN DE ACADEMIE IN ANDERE ORGANISATIES EN INSTELLINGEN

Art. 35. De Academie wordt in het FWO vertegenwoordigd door de vast secretaris. De raad van bestuur bepaalt wie de Academie vertegenwoordigt in andere organisaties en instellingen en kan nadere regels stellen in verband met de duur van de vertegenwoordiging en de rapportering erover.

De vast secretaris stelt een lijst op van de organisaties en instellingen waarbij de Academie vertegenwoordigd is en van haar vertegenwoordiger of vertegenwoordigers en actualiseert deze lijst waar nodig. Deze lijst wordt jaarlijks aan de raad van bestuur medegedeeld.

III. WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

Art. 36. De algemene vergadering is bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen. De raad van bestuur echter kan de bepalingen wijzigen die betrekking hebben op de communicatie tussen de Academie en haar leden (art. 15), de gemeenschappelijke bepalingen in verband met vergaderingen (art. 16 tot 24), evenals alle bepalingen waarbij een tijdstip wordt vastgesteld voor het nemen van een beslissing of het overmaken van een document.