

# NORMES D'ÉDITION



# UITGAVENORMEN

## Table

1. Normes générales pour la présentation de travaux  
à la Commission royale d'Histoire
2. Normes pour la publication de textes historiques
3. Normes pour la publication de registes  
des actes de princes belges

## Tafel

1. Algemene normen voor het aanleveren van kopij  
bij de Koninklijke Commissie voor Geschiedenis
2. Normen bij het uitgeven van historische teksten
3. Normen bij het uitgeven van registren  
van de akten van Belgische vorsten

**2016**

# 1. Normes générales pour la présentation de travaux à la Commission royale d'Histoire

Les articles pour le *Bulletin de la Commission royale d'Histoire* et les éditions sous forme de livre sont transmis par courriel (e-mail) au secrétaire de la Commission royale d'Histoire (voir le site de la Commission).

Les auteurs qui n'utilisent pas le courriel prendront contact avec le secrétariat de la Commission royale d'Histoire, Palais des Académies, rue Ducale 1 à B-1000 Bruxelles (tél. +32(0)2 550 22 09).

Le secrétaire en accuse réception dès que possible.

La Commission royale d'Histoire accepte des textes en français, néerlandais, allemand, anglais, espagnol et italien. Il n'y a pas de restrictions quant à la langue de la source éditée.

## 1. NORMES POUR LA MISE EN FORME DES TEXTES

### 1.1 Mise en forme d'un article ou d'un texte introductif

L'article ou le texte introductif est encodé selon le programme Word et ne comporte qu'un minimum d'instructions de mise en page. La police utilisée est le Times New Roman en corps 12 pour le texte et en corps 10 pour les notes, avec un interligne de 1,5.

L'article ou le texte introductif est précédé d'une page comportant les nom et prénoms de l'auteur, son adresse complète (adresse postale et courrielle, numéro de téléphone fixe et portable tant privé que professionnel), ses lieu et date de naissance, son titre académique ainsi que le nombre de signes que comptent au total l'article ou le texte introductif et les textes édités.

La présentation de l'article ou du texte introductif répondra aux spécifications suivantes :

- Titre en caractères gras minuscules (exclusion donc de l'utilisation de lettres capitales), suivi d'une ligne de blanc s'il y a un sous-titre, de deux lignes de blanc s'il n'y a pas de sous-titre.
- Sous-titre en minuscules grasses suivi de deux lignes de blanc.
- Prénom et nom de l'auteur en minuscules maigres suivis d'une ligne de blanc si l'auteur est attaché à une institution scientifique ou académique, sinon de deux lignes de blanc.
- Institution scientifique ou académique en minuscules maigres, suivie de deux lignes de blanc.
- Le titre d'un paragraphe est en gras précédé de deux lignes de blanc et suivi d'une ligne de blanc.

# 1. Algemene normen voor het aanleveren van kopij bij de Koninklijke Commissie voor Geschiedenis

Artikelen voor de *Handelingen van de Koninklijke Commissie voor Geschiedenis* of bronnenuitgaven in boekvorm worden per e-mail aangeleverd bij de secretaris van de Koninklijke Commissie voor Geschiedenis (zie de site van de Commissie).

Auteurs die geen gebruik maken van e-mail, nemen contact op met het secretariaat van de Koninklijke Commissie voor Geschiedenis, Paleis der Academiën, Hertogstraat 1, B-1000 Brussel, tel. +32 (0)2 550 22 09.

De secretaris bezorgt zo snel mogelijk na de voorlegging een ontvangstbewijs aan de auteur.

De Koninklijke Commissie voor Geschiedenis aanvaardt teksten in het Nederlands, Frans, Duits, Engels, Spaans en Italiaans. Voor wat de taal van de uitgegeven bronnen betreft, gelden er geen beperkingen.

## 1. NORMEN VOOR HET OPMAKEN VAN TEKSTEN

### 1.1. Opmaak van een artikel of van de inleiding van een tekstuitgave

Artikelen en boeken worden opgesteld in het programma Word en bevatten zo weinig mogelijk opmaak. Het te gebruiken lettertype is Times New Roman. De tekst wordt weergegeven in lettergrootte 12, de noten in lettergrootte 10. De interlinie bedraagt 1,5.

Aan de tekst wordt een voorpagina toegevoegd met daarop de auteursnaam, volledige adresgegevens (postadres, telefoonnummer, e-mailadres – zowel privé als professioneel), geboorteplaats en -datum, academische titel en het aantal tekens van het volledige artikel (inclusief bronnenuitgave) of boek.

De opmaak van het artikel of van de inleiding op een editie in boekvorm beantwoordt aan de volgende kenmerken:

- Titel in het vet (niet in hoofdletters), gevolgd door één witregel indien er een ondertitel is, door twee witregels indien er geen ondertitel is.
- Ondertitel in het vet, gevolgd door twee witregels.
- Voornaam en naam van de auteur gevolgd door één witregel indien de auteur verbonden is aan een academische instelling, door twee witregels indien de auteur geen academische affiliatie heeft.
- Academische of wetenschappelijke affiliatie gevolgd door twee witregels.
- Paragraaftitel in het vet, voorafgegaan door twee witregels en gevolgd door één witregel. Vermijd de nodeloze nummering van paragrafen.

- Éviter autant que possible la numérotation des paragraphes. Si cependant la structure du texte l'exige, utiliser le système 1, 1.2, 1.2.1, etc.
- Pas de ligne de blanc entre les paragraphes.
- Chaque paragraphe commence par un retrait, sauf après le titre principal, un titre de paragraphe, une illustration insérée dans le texte ou une table.
- Pour les notes en bas de page, utiliser la fonction «notes infrapaginales». Celles-ci sont numérotées en chiffres arabes; l'appel de note dans le texte est en caractères suscrits et placé avant le signe de ponctuation; le numéro de la note en bas de page est également en caractères suscrits, ce numéro est suivi d'un espace.
- Le texte et les notes sont justifiés uniquement à gauche.

### **1.2. Mise en page de l'édition des textes**

Les textes édités feront l'objet d'un document séparé encodé également en Word. Ici aussi, les instructions données lors de l'encodage pour la mise en page seront réduites au minimum :

- Titre de la source en minuscules grasses suivis d'une ligne de blanc s'il y a un sous-titre, sinon de deux lignes de blanc. S'il y a plusieurs documents qui sont édités, ceux-ci sont numérotés en chiffres arabes.
- Sous-titre en minuscules grasses suivi de deux lignes de blanc.
- Éventuellement prénom et nom de l'auteur de la source éditée suivi de deux lignes de blanc.
- Un titre de paragraphe est précédé de deux lignes de blanc et suivi d'une ligne de blanc.
- Pas de ligne de blanc entre les paragraphes.
- Un paragraphe commence par un retrait, sauf après le titre de la source, après un titre de paragraphe ou après une illustration insérée dans le texte.
- Pour les notes explicatives, utiliser la fonction «notes infrapaginales». Elles sont numérotées en chiffres arabes et présentées comme pour l'article introductif.
- Pour les notes de critique textuelle, utiliser la fonction «notes finales». Celles-ci sont numérotées en lettres minuscules suscrites (<sup>a</sup>, <sup>b</sup>, <sup>c</sup>...) et placées avant le signe de ponctuation.
- Texte et notes sont justifiés uniquement à gauche.
- Pour l'édition proprement dite des textes historiques ou de registes des actes de Princes belges, voir les instructions ci-dessous.

Indien de tekststructuur er echter om vraagt, gebruikt men het systeem 1, 1.2, 1.2.1, enz.

- Tussen de alinea's geen witregels.
- Iedere alinea springt in, na een paragraaftitel of na een ingelaste illustratie of tabel behalve na de hoofdtitel.
- Voor noten wordt gebruik gemaakt van de voetnootfunctie. De voetnoten worden genummerd met Arabische cijfers. De voetnoottekens verschijnen in superscript vóór het leesteken. Voetnoottekens in het eigenlijke notenapparaat zijn eveneens in superscript, gevolgd door een spatie.
- Tekstcorpus en notenapparaat worden links uitgelijnd en niet uitgevuld.

### 1.2. Opmaak van tekstuitgaven

Indien artikelen gepaard gaan met een bronnenuitgave, wordt de uitgave aangeleverd in een apart document in Word. Hetzelfde geldt voor tekstuitgaven in boekvorm. De opmaak van de bronnenuitgave beantwoordt aan volgende kenmerken:

- Titel van de bron in het vet (niet in hoofdletters), gevolgd door één witregel indien er een ondertitel is, gevolgd door twee witregels indien er geen ondertitel is. Indien meerdere documenten worden uitgegeven, worden deze genummerd met Arabische cijfers.
- Ondertitel vet, gevolgd door twee witregels.
- Eventuele naam van de auteur van de bron gevolgd door twee witregels.
- Eventuele paragraaftitel in het vet voorafgegaan door twee witregels en gevolgd door één witregel.
- Tussen de alinea's geen witregels.
- Iedere alinea springt in na een paragraaftitel of na een ingelaste illustratie behalve na de titel van de bron.
- Voor tekstverklarende noten wordt gebruik gemaakt van de voetnootfunctie. De voetnoten worden genummerd met Arabische cijfers en verschijnen telkens in superscript vóór het leesteken.
- Voor tekstkritische noten wordt gebruik gemaakt van de eindnootfunctie. Eindnoten worden genummerd met kleine letters en verschijnen in superscript vóór het leesteken (a, b, c...), eventueel volgend op een voetnootteken. Noottekens in de eigenlijke notenapparaten zijn eveneens in superscript, gevolgd door een spatie.
- Tekstcorpus en notenapparaten worden links uitgelijnd en niet uitgevuld.
- Voor de eigenlijke uitgave van geschiedkundige teksten of van regesten van de akten van Belgische vorsten (regesten, data, etc.), zie de normen hieronder.

### 1.3. Autres documents

Tableaux, graphiques et cartes seront transmis sur des documents séparés et seront numérotés. Ils seront pourvus d'une légende claire. Dans le texte, leur emplacement sera bien indiqué entre crochets droits [ ]. Les tableaux peuvent également être transmis en fonction «tableaux» de Word, séparés par des marques de tabulation, ou en Excel. Les graphiques seront transmis en Excel. Les cartes seront transmises en TIF ou en JPEG, avec indication de l'échelle utilisée et de l'orientation (si le nord ne se situe pas au centre supérieur de l'illustration).

Les illustrations, numérotées, sont livrées libres de droit. Si certaines sont encore soumises à un droit de reproduction, l'auteur prendra contact avec le secrétariat. Les illustrations sont en TIF ou en JPEG (résolution minimale: 300 dpi). Dans le texte, leur emplacement sera indiqué entre crochets droits [illustration 1 ici].

Les auteurs d'articles transmettent également un résumé (circa 200 mots) en français, néerlandais et anglais, ainsi qu'une courte note biographique (80 mots au maximum), également dans ces trois langues.

## 2. NORMES POUR LA PRÉSENTATION DES TEXTES

Les normes qui suivent concernent essentiellement la manière dont il convient de présenter les articles qui introduisent les éditions de sources ou les textes introductifs d'éditions sous forme de livre. Elles remplacent l'art. 27, p. 8 des instructions de 1955, rééditées, avec compléments, en 1985.

### 2.1. Abréviations, chiffres, dates, citations

- Les abréviations sont à éviter en général dans le texte courant.
- Les majuscules sont accentuées s'il y a lieu: par exemple Église.
- Dans les textes courants, les nombres sont à écrire en toutes lettres jusqu'à vingt inclus et en chiffres à partir de 21. Ceci ne vaut pas pour les additions, comme par exemple dans «les chartes énumèrent respectivement 4, 8, 15 et 26 noms de témoins».
- Les pourcentages ne sont pas exprimés en toutes lettres mais en chiffres arabes, avec un maximum de deux chiffres après la virgule, suivis par le symbole %.
- Les siècles sont désignés en français en chiffres romains en petites capitales suivis en suscrit de <sup>er</sup> ou <sup>e</sup> (jamais <sup>ième</sup>): XIX<sup>e</sup> siècle. En néerlandais et en anglais, les siècles sont écrits en toutes lettres (negentiende eeuw; seventeenth century). En allemand, le chiffre arabe est suivi d'un point: 18. Jahrhundert.
- Le nombre ordinal qui suit le nom d'un roi, d'un prince ou d'un seigneur nécessite l'emploi de chiffres romains en petites capitales. Par exemple: Louis XIV, roi de France; pape Boniface V; Baudouin VIII,

### 1.3. Andere documenten

Tabellen, grafieken en kaarten worden aangeleverd in aparte documenten, genummerd en voorzien van een duidelijke titel. In de tekst, tussen vierkante haken, aangeven waar de tabellen, grafieken en/of kaarten moeten worden geplaatst.

Tabellen kunnen worden opgesteld in de tabelfunctie van Word, gescheiden door tabs, of in Excel. Grafieken worden aangeleverd in Excel. Kaarten worden in TIF- of JPEG-bestanden aangeleverd met opgave van de gebruikte schaal en van de oriëntatie (indien het noorden niet zoals gebruikelijk centraal bovenaan ligt).

Eventuele afbeeldingen worden vrij van rechten en genummerd aangeleverd in TIF- of JPEG-bestanden (met een minimale resolutie van 300 dpi). Geef in de tekst, tussen vierkante haken, aan waar de illustraties moeten komen te staan: [illustratie 1 hier]. Indien er toch reproductierechten moeten worden betaald op bepaalde afbeeldingen, dient de auteur hiervoor contact op te nemen met het secretariaat.

De auteurs van artikelen leveren ten slotte ook een samenvatting aan (circa 200 woorden) in het Nederlands, het Engels en het Frans, alsook een korte biografische nota (maximum 80 woorden), ook in die drie talen.

## 2. NORMEN VOOR DE PRESENTATIE VAN TEKSTEN

De hierna volgende normen betreffen voornamelijk de wijze waarop de inleidingen op bronnenuitgaven (in artikel- of boekvorm) dienen te worden aangeleverd. Ze vervangen art. 27, p. 8, van de richtlijnen uitgegeven in 1955 en heruitgegeven, met aanvullingen, in 1985.

### 2.1. Afkortingen, cijfers, tijdsaanduidingen, citaten

- Afkortingen in de lopende tekst (zoals i.p.v. of o.a.) worden zoveel mogelijk vermeden.
- Ook hoofdletters dragen accenten, zoals in *Église*.
- Getallen in de lopende tekst worden, tot en met het cijfer twintig, in letters aangeduid, daarboven in cijfers. Dit geldt niet voor opsommingen, zoals in het voorbeeld “de oorkonden bevatten respectievelijk 4, 8, 15 en 26 namen van getuigen”.
- Percentages worden niet voluit geschreven maar opgegeven in Arabische cijfers, tot maximaal twee cijfers na de komma, gevolgd door het %-teken.
- Eeuwen worden in het Nederlands en in het Engels voluit geschreven (twaalfde eeuw, seventeenth century). In het Frans wordt gebruik gemaakt van Romeinse cijfers (in klein kapitaal) gevolgd door <sup>er</sup> of <sup>e</sup> (en niet <sup>ième</sup>), zoals in *xix<sup>e</sup> siècle*. In het Duits wordt gebruik gemaakt van Arabische cijfers, gevolgd door een punt, zoals in 18. Jahrhundert.

seigneur de Comines. Les titres de fonctions sont écrits en minuscules (par exemple ministre, secrétaire général, ...).

- Les citations en langues anciennes (latin, ancien français, moyen-néerlandais, ...) sont imprimées en *italique*, sans guillemets en début et en fin de citation.
- Les citations en langues modernes sont placées entre guillemets.
- Les dates ne sont jamais abrégées: 29 avril 1946 et non 29.04.1946 ou 29.IV.1946.

## 2.2. Références archivistiques

- Citer d'abord la ville où siège l'institution, le nom de celle-ci, le fonds ou la collection, le numéro d'ordre, etc. Le nom du lieu de l'institution est donné dans la langue utilisée dans l'article. À partir de la deuxième mention, le nom de l'institution est abrégé.

Cette abréviation est annoncée en note <sup>1</sup> (ou par \*) au début de l'article ou lors de la première mention. Pour ces abréviations, utiliser les petites capitales sans point: ainsi Archives générales du Royaume devient AGR, Archives de l'État AÉ. Exemple: Tournai, Archives de l'État, Châtellenie de Warneton, n° 7487 (compte de la table des pauvres, 1584-1587), f° 18v° deviendra par la suite AÉT, CWT, n° 7495 (1603-1604), f° 4r°.

## 2.3. Références bibliographiques

- Lors de la première mention, donner le prénom de l'auteur en entier. Le nom de famille de l'auteur est toujours donné en petites capitales. Par la suite, l'initiale (ou les initiales) du prénom suffira, suivie du nom. La mention de l'initiale peut éviter des confusions: Henri, Jacques et Jacques-Henri Pirenne, Jan et Willy Buntinx, Maurice-A. et Alain Arnould par exemple. Parfois on peut donner le prénom entre crochets: Baron de Reiffenberg devient Baron [Frédéric] de Reiffenberg.
- Pour la tommaison des revues ou de volumes d'une série, utiliser exclusivement les chiffres arabes, même si l'éditeur a eu recours aux chiffres romains. Ainsi le tome CLXVIII du *Bulletin de la Commission royale d'Histoire* devient 168.
- Les éléments d'une référence bibliographique qui sont en italique lorsque cette référence est donnée dans sa totalité restent en italique dans la forme écourtée.
- Le lieu d'édition est renseigné dans la langue de l'article soumis.
- Les références du type Arnould, 1946<sup>a</sup> sont à proscrire. Lorsqu'il faut répéter une référence citée antérieurement en entier, éviter l'abréviation *op. cit.*, sauf à préciser l'endroit où elle apparaît précédemment: J. STENGERS, «Race et nationalité...», *op. cit.* n. 17, p. 115. Mieux



- Voor het getal volgend op de naam van een vorst of een andere hoogwaardigheidsbekleder worden kleine Romeinse cijfers gebruikt, bijvoorbeeld: Lodewijk XIV, koning van Frankrijk; paus Bonifatius V; Boudewijn VIII, heer van Komen. De functiebenamingen worden zonder hoofdletter geschreven (bijvoorbeeld minister, secretaris-generaal, ...).
- Citaten in oude talen (Latijn, Oudfrans, Middelnederlands, ...) worden *gecursiveerd* en zonder aanhalingstekens weergegeven.
- Citaten in moderne talen worden tussen aanhalingstekens geplaatst.
- Data worden voluit geschreven, zowel in de tekst als in de noten: 29 april 1946 en niet 29.4.1946 of 29.IV.1946.

## 2.2. Archiefverwijzingen

- Men geeft opeenvolgend de plaatsnaam of zetel van de instelling, de naam van de instelling, het fonds of de collectie, het plaatsnummer, enz. De plaatsnaam van de instelling wordt gegeven in de taal waarin het artikel is geschreven. De naam van de instelling wordt vanaf de tweede vermelding afgekort.

Gebruikte afkortingen worden aangekondigd in noot <sup>1</sup> (of noot \*) bij het begin van het artikel of bij de eerste vermelding. Voor deze afkortingen (in klein kapitaal) worden geen puntjes gebruikt: Algemeen Rijksarchief wordt ARA, Stadsarchief SA, enz.

Bijvoorbeeld: Mechelen, Aartsbisschoppelijk Archief, Cartularium van Ninove, nr. 3, f<sup>o</sup> 16 r<sup>o</sup>-14 v<sup>o</sup>.

## 2.3. Bibliografische verwijzingen

- Bij de eerste vermelding wordt de volledige voornaam van de auteur gegeven, gevolgd door de naam. De familienaam van de auteur wordt altijd in klein kapitaal gezet. In het geval van herhaaldelijk gebruikte verwijzingen beperkt men zich tot de initia(a)l(en) van de voornaam. Het gebruik van initialen is nuttig om eventuele homoniemen te onderscheiden, zoals Jan en Willy Buntinx, Maurice-A. en Alain Arnould, Henri, Jacques en Jacques-Henri Pirenne, enz. In bepaalde gevallen kan de voornaam van een auteur tussen vierkante haken worden gegeven: Baron de Reiffenberg = Baron [Frédéric] de Reiffenberg.
- Voor de nummering van jaargangen van tijdschriften of delen van reeksen wordt steeds gebruik gemaakt van Arabische cijfers. Jaargang CLXVIII van onze *Handelingen* wordt dus 168.
- Elementen uit bibliografische verwijzingen die voluit in cursief worden weergegeven, bewaren dat cursief wanneer ze bij een volgende verwijzing verkort worden weergegeven.
- De plaats van uitgave van een boek wordt gegeven in de taal van het voorgelegde artikel.

vaut cependant reprendre l'initiale du prénom et le nom de l'auteur, suivis de deux ou trois mots du titre.

- Dans les références aux publications anglaises, on utilise des majuscules pour les mots significatifs du titre (voir le premier exemple ci-dessous).
- Dans la liste bibliographique générale, reprenant l'ensemble des publications utilisées, le nom de famille (en petites capitales) de l'auteur précède son prénom ; ces deux éléments sont séparés par une virgule.

Voici quelques exemples de références bibliographiques :

#### **Livre**

Walter SIMONS, *Cities of Ladies. Beguine Communities in the Medieval Low Countries, 1200-1565*, Philadelphie, 2001, p. 253-303 (The Middle Ages Series).

Le titre est en *italique* tandis que la série ou collection est en romain. La mention éventuelle d'une édition en particulier (par ex. 5<sup>e</sup> édit.) prend place directement après le titre. Le nom de l'éditeur (maison d'édition) ne doit pas être indiqué.

En cas d'utilisation d'une édition anastatique, il y a lieu de faire référence uniquement à l'édition originale, l'anastatique n'étant qu'une reproduction de celle-ci :

Jules DE CHESTRET DE HANEFFE, *Histoire de la Maison de la Marck*, Liège, 1898 et non Bruxelles, 1982.

#### **Article dans une revue**

Jean-Pierre DEVROEY, « Perception de la nature productive et aspects des paysages ruraux à Saint-Remy de Reims au IX<sup>e</sup> siècle », *Revue belge de Philologie et d'Histoire*, 89, 2011, p. 267-294, ici p. 273.

Le titre de l'article est placé entre guillemets.

Le titre de la revue est en *italique* et n'est pas précédé du mot « in » ou « dans ». Quand une revue porte un titre bilingue ou trilingue, l'auteur choisira l'un d'entre eux, de préférence celui de la langue de son article.

Lorsqu'une revue est citée à plusieurs reprises, utiliser une abréviation en petites capitales sans point : ici *RBPH*.

Pour une revue en plusieurs fascicules par tome, il n'y a pas lieu de mentionner le numéro du fascicule si la pagination est continue dans tout le tome.

On donne toujours la pagination de l'article complet, éventuellement suivie d'une référence à une page précise.

- Men vermijdt verwijzingen van het type Milis, 1969<sup>b</sup>. Wanneer een referentie al eerder is opgegeven, vermijdt men de afkorting *op. cit.* Men herneemt daarentegen de initiaal en de naam van de auteur, gevolgd door twee of drie titelwoorden en *op. cit.* met vermelding van de eerdere noot waarin de volledige referentie is opgegeven: J. STENGERS, “Race et nationalité ...”, *op. cit.* n. 17, p. 115.
- In verwijzingen naar Engelstalige publicaties worden relevante titelwoorden in hoofdletter gegeven (zie het eerste voorbeeld hieronder).
- In de algemene bibliografische lijst, die alle geciteerde publicaties opsomt, wordt de familienaam (in klein kapitaal) van de auteur vóór de voornaam geplaatst; beide elementen worden gescheiden door een komma.

Enkele voorbeelden van bibliografische verwijzingen:

### Boek

Walter SIMONS, *Cities of Ladies. Beguine Communities in the Medieval Low Countries, 1200-1565*, Philadelphia, 2001, p. 253-303 (The Middle Ages Series).

De titel gecursiveerd, maar de reekstitel staat in rechte letters. De eventuele vermelding van een specifieke uitgave (bijvoorbeeld 5<sup>de</sup> ed.) gebeurt onmiddellijk na de titel. Uitgeverijen worden niet vermeld.

Wanneer gebruik wordt gemaakt van een recente anastatische herdruk, verwijst men naar de originele publicatie: Jules DE CHESTRET DE HANEFFE, *Histoire de la Maison de la Marck*, Luik, 1898 en niet Brussel, 1982 (deze laatste herdruk reproduceert immers enkel de originele editie).

### Tijdschriftartikel

Herman VAN GOETHEM, “In de spiegel van politieverlagen. De Antwerpse Jodenrazzia”, *Handelingen van de Koninklijke Commissie voor Geschiedenis*, 175, 2009, p. 509-540, aldaar 512.

De titel van het artikel staat tussen aanhalingstekens.

De titel van het tijdschrift wordt gecursiveerd en wordt voorafgegaan door “in”.

Wanneer een tijdschrift een tweetalige of drietalige titel draagt, kiest de auteur voor één enkele taal, bij voorkeur de taal van zijn/haar artikel. Indien meermaals naar het tijdschrift wordt verwezen, kan men de titel (in klein kapitaal) afkorten tot bijvoorbeeld *HKCG*.

Voor een tijdschrift dat verschijnt in meerdere afleveringen per jaargang, volstaat het enkel de jaargang te vermelden wanneer de paginering de volledige jaargang doorloopt.

Men geeft steeds de paginering van het volledige artikel, eventueel gevolgd door de verwijzing naar een precieze pagina binnen het artikel.

### Contribution dans un recueil

Jean STENGERS, « Race et nationalité chez Émile de Laveleye », in Pierre GUIRAL & Émile TEMIME (éds.), *L'idée de race dans la pensée politique française contemporaine*, Paris, 1977, p. 110-135.

### Publication sur internet

*The Narrative Sources from the Southern Low Countries*, éd. J. DEPLOIGE, Bruxelles (depuis 2009), URL : [www.narrative-sources.be](http://www.narrative-sources.be) (consulté le 20 mai 2013).

### Sources audiovisuelles

Pour des références aux sources audiovisuelles, on suit les règles pratiques du British Universities Film & Video Council, fixées le 27 mars 2013.

### Sources éditées

GALBERTUS BRUGENSIS, *De multro, traditione et occisione gloriosi Karoli comitis Flandriarum*, éd. Jeff RIDER, Turnhout, 1994 (Corpus Christianorum. Continuatio mediaevalis, 131).

Philippe de Commynes, *Mémoires sur Charles VIII et l'Italie (Livres VII et VIII)*, présenté et traduit par Jean DUFOURNET, Paris, 2002.

Le nom de l'auteur de la source est toujours donné dans la langue utilisée sur la page de titre de l'édition de la source.

## 2.4 Tables

1. Toute publication sera pourvue des tables suivantes :
  1. une table des noms de personnes et de lieux (index onomastiques);
  2. une table chronologique, dans le cas où l'ordre chronologique n'a pas été suivi dans la publication des textes;
  3. si cela est utile, une table analytique des matières sous forme alphabétique (*index rerum*);
  4. éventuellement une table des sceaux;
  5. éventuellement aussi des glossaires (voir n° 2 ci-dessous);
  6. enfin une table générale des matières, énumérant les titres des chapitres du volume, dans leur ordre de succession.
2. Dans les glossaires figurera la signification des termes repris, avec renvois aux pages où ils apparaissent.  
Pour le latin médiéval, seront repris dans le glossaire tous les termes n'appartenant pas à la langue de l'antiquité.
3. Les noms de personnes et de lieux seront rangés dans une table unique.
4. La forme moderne, sous laquelle ils seront donnés, sera imprimée en petites capitales.  
On indiquera pour chaque nom, en italique, les diverses formes sous lesquelles il figure dans le texte; ainsi: *Everardus, Evrardus, Ebrardus; Leudicus vicus, Leodium, Legia*.

**Bijdrage aan een bundel**

Jean STENGERS, «Race et nationalité chez Émile de Laveleye», in Pierre GUIRAL & Émile TEMIME (eds.), *L'idée de race dans la pensée politique française contemporaine*, Parijs, 1977, p. 110-135.

**Publicaties op het internet**

*The Narrative Sources from the Southern Low Countries*, ed. J. DEPLOIGE, Brussel (sinds 2009), URL: [www.narrative-sources.be](http://www.narrative-sources.be) (geraadpleegd op 20 mei 2013).

**Audiovisuele bronnen**

Voor verwijzingen naar audiovisuele bronnen dient men de handzame regels te volgen van de British Universities Film & Video Council, vastgelegd op 27 maart 2013.

**Uitgegeven bronnen**

GALBERTUS BRUGENSIS, *De multro, traditione et occisione gloriosi Karoli comitis Flandriarum*, ed. Jeff RIDER, Turnhout, 1994 (Corpus Christianorum. Continuatio mediaevalis, 131).

Philippe de Commines, *Mémoires sur Charles VIII et l'Italie (Livres VII et VIII)*, ed. en vertaald door Jean DUFOURNET, Paris, 2002.

De naam van de auteur van de bron wordt gegeven in de taal waarin die terug te vinden is op de titelpagina van de uitgegeven bron.

**2.4 Indices**

1. Elke uitgave wordt besloten met achtereenvolgens volgende gegevens:
  1. indices van persoons en plaatsnamen (onomastische indices);
  2. een chronologische lijst van de gepubliceerde teksten indien die orde niet werd gevolgd bij de eigenlijke tekstuitgave;
  3. indien nuttig, zaakindices (*index rerum*);
  4. eventueel een lijst van de zegels.
  5. eventueel ook glossaria (zie nr. 2 hieronder);
  6. ten slotte een inhoudstafel, met herhaling van de titels van de hoofdstukken in dezelfde volgorde als in het tekstcorpus.
2. De glossaria vermelden de betekenis van de opgenomen woorden met verwijzing naar de bladzijde waar ze voorkomen.  
Voor het middeleeuws Latijn worden alle woorden opgenomen die niet in het klassiek Latijn voorkomen.
3. De persoons- en plaatsnamen worden in één enkele index ondergebracht.
4. Ze worden gerangschikt volgens hun huidige vorm en staan in klein kapitaal.  
Bij elke naam worden in cursief de verschillende vormen weergegeven waarmee hij in de tekst voorkomt, bv. *Everardus*, *Evrardus*, *Ebrardus*; *Leudicus vicus*, *Leodium*, *Legia*.

Ne peuvent pas être considérées comme de simples variantes les formes flamandes modernes des noms de lieux. Celles-ci doivent être imprimées dans les mêmes caractères que les formes françaises modernes. Exemple, GENT voir GAND; LUIK, voir LIÈGE.

5. On intercalera en italique, à leur place dans la table, les formes anciennes et les variantes des noms avec renvoi au nom moderne. On fera également figurer à leur place dans la table, et en italique, les formes des noms de lieux ou de personnes non identifiés. Le mot «voir» utilisé dans les renvois, sera précédé d'une virgule et imprimé en caractères romains. On évitera tous les termes inutiles.

Voici quelques exemples :

- BORCHGRAVE D'ALTENA (Jean, comte de), 50.
- *Geraldi Mons*, voir GRAMMONT.
- GRAMMONT, Geraerdsberg, *Geraldi Mons*, prov. Flandre or.
- LIÈGE. États, 63. – Principauté, 150, voir...

Les noms de famille dans lesquels la partie nominale et la partie adnominale sont écrites en un seul mot seront considérés comme formant un tout et seront transcrits tels quels, par exemple, Legrand, Degand.

Lorsque la partie nominale et la partie adnominale ne sont pas écrites en un mot, on mettra la première en vedette, suivie entre parenthèses des prénoms éventuels et de la partie adnominale: GRAND (Albert le), GAND (Jean-Henri de). La préposition, les articles et les mots, contractions ou groupes de mots seront donc traités de la même manière.

Citons à titre d'exemples: *a, ab, le, la, les, l', li, de, d', du, des, do, di, da, de la, delle, del, dell', aux, as, de* (article néerlandais), *'t, t', van de, vande, vanden, van den, vander, van der, ver, ter, op den, te, ten, der, voor de, in der, met den, von dem, von, von den, zu, zur, aus, im, vom, aus, dem, am*, etc.

On fera, pour toutes les formes du nom sous lesquelles on suppose qu'un personnage ou une localité pourraient être recherchés, des renvois à la forme choisie comme vedette principale.

Les souverains et les princes régnants seront classés d'après leurs prénoms.

Exemple :

**Vedette principale :**

- JEAN III, comte de Namur, 99.

**Renvoi :**

- NAMUR, ch.-l. prov. – Comte, voir JEAN.

Les membres non régnants des familles princières seront classés au nom de famille. Le texte «Henri, duc de Limbourg, et son frère Waleran» nécessitera les mentions suivantes :

**Vedettes principales :**

- HENRI I<sup>er</sup>, duc de Limbourg, 82.
- LIMBOURG (Waleran de), frère du duc, 82.

Een exoniem, d.w.z. de huidige Franse of anderstalige vorm van een plaatsnaam, wordt niet behandeld als een variante vorm, maar apart gelemmatiseerd in hetzelfde lettertype als de huidige Nederlandse vorm. Bv. GAND, zie GENT; LIÈGE, zie LUIK.

5. De oude vormen en de varianten van de namen worden, in cursief, op hun alfabetische plaats in de indices ingevoegd, met verwijzing naar de huidige vorm. Niet geïdentificeerde persoons- en plaatsnamen worden eveneens in hun oorspronkelijke vorm, in cursief, op hun alfabetische plaats ingelast. Het woord “zie” bij verwijzingen wordt voorafgegaan door een komma en in romein gezet. Alle overbodige termen worden vermeden.

Ter verduidelijking enkele voorbeelden:

- BORCHGRAVE D’ALTENA (Jan, graaf de), 50.
- *Geraldi Mons*, zie GERAARDSBERGEN.
- GERAARDSBERGEN, *Geraerdsberg*, *Geraldi Mons*, prov. O.-VI.
- LUIK. Staten, 63. – Vorstendom, 150, zie...

Familienamen waarin nominaal en adnominaal gedeelte aaneengescreven worden, worden beschouwd als één geheel en als zodanig weergegeven, bv. *Degroote*, *Vanderbeke*.

Indien nominaal en adnominaal gedeelte niet aaneengescreven worden, plaatst men het naamwoord vooraan als trefwoord, en het voorafgaande naamdeel tussen ronde haakjes achteraan, na de eventuele voornamen: GROOTE (Jean de), BEKE (Karel Hendrik van der). Voorzetsels, lidwoorden en adnominale woorden, samentrekkingen of woordgroepen allerhande worden op dezelfde wijze behandeld.

Enkele voorbeelden: *a*, *ab*, *le*, *la*, *les*, *l’*, *li*, *de*, *d’*, *du*, *des*, *do*, *di*, *da*, *de la*, *delle*, *del*, *dell’*, *aux*, *as*, *de* (Nederlands lidwoord), *t*, *t’*, *van de*, *vande*, *vanden*, *van den*, *van der*, *von*, *von den*, *zu*, *zur*, *aus*, *im*, *vom*, *aus dem*, *am*, enz.

Alle vormen waaronder de naam van een persoon of een plaats zou kunnen worden opgezocht, worden opgenomen, met verwijzing naar de vorm die als trefwoord werd gekozen.

Soevereinen en vorsten worden gerangschikt op hun voornaam.

Voorbeeld:

**Trefwoord:**

- JEAN III, graaf van Namen, 99.

**Verwijzing:**

- NAMEN, h. pl. van prov. – Graaf, zie JAN.

Niet regerende leden van vorstelijke families (prinsen) worden gerangschikt op hun familienaam. Een tekst “Hendrik, hertog van Limburg, en zijn broeder Walram” komt als volgt in de index voor:

**Trefwoorden:**

- HENDRIK I, hertog van Limburg, 82.
- LIMBURG (Walram van), broeder van de hertog, 82.

**Renvoi:**

- LIMBOURG, duché. – Duc, voir HENRI.

Et, en vertu de la règle suivante, le texte étant antérieur à 1300:

- WALERAN, voir LIMBOURG.

Les personnages autres que les souverains et les princes régnants figureront à leur nom de famille; un renvoi sera effectué du prénom au nom pour les personnages cités antérieurement à l'année 1300.

«Jean de Jupille, seigneur de Saive», cité au XIII<sup>e</sup> siècle, nécessitera les mentions suivantes:

**Vedette principale:**

- JUPILLE (Jean de), seigneur de Saive, 70.

**Renvois:**

- JEAN DE JUPILLE, voir JUPILLE.
- SAIVE, prov. Liège. – Seigneur, voir JUPILLE.

«Gautier, seigneur d'Aa», cité à la même époque, donnera lieu à:

**Vedette principale:**

- AA (Gautier, seigneur d'), 80.

**Renvois:**

- GAUTIER, seigneur d'Aa, voir AA.
- AA, reg. Bruxelles-Capitale, comm. Anderlecht, – Seigneur, voir AA (Gautier, seigneur d').

Le titre de noblesse principal, moderne, figurera dans la parenthèse, immédiatement après les prénoms. Il n'en sera pas de même d'un titre seigneurial secondaire de terre, ni d'une qualification chevaleresque du moyen âge.

**Exemples:**

- GILLÈS DE PÉLICHY (Charles, baron), 63.
- LYNDEN (Charles-Ernest, baron de), vicomte de Dormael, 45.
- ARGENTEAU (Renaud d'), chevalier, 27.
- EHIN (Jean d'), écuyer, 87.

Pour les noms composés de plusieurs éléments, on s'en tiendra au patronyme essentiel du personnage comme élément de classement.

**Exemple:**

- NOLET DE BRAUWERE VAN STEELAND (Jean-Charles).

Aucun renvoi dans ce cas-ci.

On fera cependant un renvoi quand l'usage veut que la deuxième partie soit devenue le nom principal ou soit usitée le plus couramment:

- OUTRYVE D'YDEWALLE (Charles, chevalier van), 60.

**Renvoi:**

- YDEWALLE (Charles, chevalier van Outryve d'), voir OUTRYVE D'YDEWALLE.



**Verwijzing:**

- LIMBURG, hertogdom. – Hertog, zie HENDRIK.

En indien de tekst van vóór het jaar 1300 is (zie volgende regel):

- WALRAM, zie LIMBURG.

Personages die geen soeverein of vorst zijn, worden gerangschikt op hun familienaam; voor personen vermeld vóór het jaar 1300 wordt echter ook de voornaam gelemmatiseerd met verwijzing naar de toenaam of de familienaam.

“Jan van Jupille, heer van Saive”, dagtekenend uit de XIII<sup>e</sup> eeuw, wordt als volgt geïndexeerd:

**Trefwoord:**

- JUPILLE (Jan van), heer van Saive, 70.

**Verwijzingen:**

- JAN VAN JUPILLE, zie JUPILLE.
- SAIVE, prov. Luik. – Heer, zie JUPILLE.

“Wouter, heer van Aa”, uit dezelfde tijd, geeft aanleiding tot:

**Trefwoord:**

- AA (Wouter, heer van), 80.

**Verwijzingen:**

- WOUTER, heer van Aa, zie AA.
- AA, Brussels Hoofdstedelijk Gewest, gem. Anderlecht, – Heer, zie AA (Wouter, heer van).

De belangrijkste moderne adels titel komt tussen haakjes onmiddellijk na de voornamen. Een bijkomende heerlijke titel of een middeleeuwse ridderlijke titel worden evenwel anders behandeld.

**Voorbeelden:**

- GILLÈS DE PÉLICHY (Charles, baron), 63.
- LYNDEN (Charles-Ernest, baron de), burggraaf van Dormaal, 45.
- ARGENTEAU (Renoud van), ridder, 27.
- EHIN (Jean van), schildknaap, 87.

Familienamen bestaande uit verschillende achtereenvolgende namen, klasseert men op de eigenlijke familienaam.

**Voorbeeld:**

- NOLET DE BRAUWERE VAN STEELAND (Jean-Charles).

Er is in dat geval geen verwijzing.

Een verwijzing is echter wel vereist wanneer het tweede element in de praktijk als eigenlijke naam wordt beschouwd of het meest wordt gebruikt:

- OUTRYVE D’YDEWALLE (Charles, ridder van), 60.

**Verwijzing:**

- YDEWALLE (Charles, ridder van Outryve d’), zie OUTRYVE D’YDEWALLE.

Un renvoi sera, bien entendu, effectué du titre de noblesse au nom adopté comme vedette. Ainsi :

**Vedette principale :**

- PREUD’HOMME D’HAILLY (Charles-François de), vicomte de Nieuport, 25.

Renvoi à de Nieuport, mais non à d’Hailly.

**Renvoi :**

- NIEUPORT (vicomte de), voir PREUD’HOMME D’HAILLY.

Les pseudonymes figureront dans la table à leur ordre alphabétique avec renvoi au patronyme.

Les prénoms aisément identifiables seront répertoriés sous leur forme actuelle. Les autres seront insérés à la forme donnée par le texte. Dans le premier cas, un renvoi sera effectué de la forme qu’ils portent dans le texte à la forme actuelle.

Le texte : « *Testes sunt, Willelmus... canonici Sanctae Crucis Leodiensis...* » nécessitera les mentions suivantes :

**Vedette principale :**

- GUILLAUME, *Willelmus*, chanoine de Sainte-Croix à Liège, 136.

**Renvois :**

- *Willelmus*, voir GUILLAUME.
- SAINTE-CROIX, collégiale à Liège. – Chanoine, voir GUILLAUME.
- LIÈGE – Collégiale, voir SAINTE-CROIX.

On ne se bornera pas à relever les noms de lieux, mais on les identifiera d’une manière précise.

En cas de variantes dans différentes langues, la langue de la publication déterminera le choix de la vedette principale. La langue de la publication est celle dont l’auteur ou l’éditeur se sert pour rédiger l’introduction ou les commentaires éventuels.

L’établissement des vedettes principales et leur classement sont donc dictés par leur forme dans la langue de la publication. Un renvoi sera cependant effectué à partir de la forme en usage dans la région concernée.

Par exemple :

- Dans une publication en français, la vedette principale sera JULIERS et la vedette secondaire JÜLICH renverra à JULIERS par le recours au mot « voir ».
- Dans une publication en néerlandais, la vedette principale sera GULIK. La vedette secondaire JÜLICH renverra à GULIK.
- Dans une publication en français, la vedette principale sera BOIS-LE-DUC et la vedette secondaire ‘s-HERTOGENBOSCH renverra à BOIS-LE-DUC.
- Dans une publication en néerlandais, la vedette principale sera RIJSEL et la vedette secondaire LILLE renverra à RIJSEL.

Bij de adels­titel wordt doorverwezen naar het lemma met de belang­rijkste toenaam.

Voorbeeld:

**Trefwoord:**

- PREUD’HOMME D’HAILLY (Charles-François de), burggraaf van Nieuwpoort, 25.

Verwijzing bij Nieuwpoort, maar niet bij Hailly:

- NIEUWPOORT (burggraaf van), zie PREUD’HOMME D’HAILLY.

Pseudoniemen staan in de indices op hun alfabetische plaats met verwijzing naar de familienaam.

Gemakkelijk te moderniseren voornamen worden gelemmatiseerd op hun huidige courante vorm, de andere op de vorm waarmee ze in de tekst voorkomen. In het eerste geval verwijst men bij de vorm zoals die in de tekst voorkomt, naar de gemoderniseerde vorm.

De tekst: “*Testes sunt, Willelmus... canonici Sanctae Crucis Leodien-sis...*” komt als volgt in de indices voor:

**Trefwoord:**

- WILLEM, *Willelmus*, kanunnik van Sainte-Croix te Luik, 136.

**Verwijzingen:**

- *Willelmus*, zie WILLEM.
- SAINTE-CROIX, collegiale te Luik. – Kanunnik, zie WILLEM.
- LUIK. – Collegiale, zie SAINTE-CROIX.

Plaatsnamen worden zo nauwkeurig mogelijk geïdentificeerd.

Indien de plaatsnaam varianten heeft in andere talen (exoniemen), wordt de keuze van het trefwoord bepaald door de taal waarin de inleiding of de eventuele commentaren zijn geschreven.

De vastlegging van de trefwoorden en hun rangschikking hangen dus af van de taal van de publicatie. Indien die echter verschilt van de vorm die in het betrokken gewest wordt gebruikt, wordt bij deze laatste een verwijzing aangebracht.

Bijvoorbeeld:

- In een publicatie in het Frans wordt onder het sublemma JÜLICH, voir JULIERS, naar JULIERS verwezen.
- In een Nederlandse publicatie is het trefwoord GULIK, het sublemma JÜLICH, zie GULIK.
- In een Franse publicatie is het trefwoord BOIS-LE-DUC, het sublemma ‘s-HERTOGENBOSCH, voyez BOIS-LE-DUC.
- In een Nederlandse publicatie is het trefwoord RIJSEL, het sublemma LILLE, zie RIJSEL.

In de praktijk wordt men steeds met grensgevallen geconfronteerd. Wat voor de ene auteur een gebruikelijke variant is, is voor een andere mogelijk een ongewone vorm.

Il subsiste cependant parfois un certain flou dans l'usage. Ce qu'un auteur estimera constituer une variante usuelle apparaîtra à un autre comme une pratique plutôt artificielle. La familiarité avec la région concernée est sans doute déterminante dans ce cas.

Exemple :

WALSHOUTEM et HOUTAIN-L'ÉVÊQUE ; SPIERE et ESPIERRES.

Le bon sens et le recours à quelques guides permettront de résoudre ces problèmes.

Cf. *Dictionnaire des communes de Belgique. Woordenboek der Belgische gemeenten. Lexicon der Gemeinden Belgiens. Dictionary of the municipalities of Belgium*, Bruxelles, 1997.

[http://nl.wikipedia.org/wiki/Lijst\\_van\\_Belgische\\_gemeenten](http://nl.wikipedia.org/wiki/Lijst_van_Belgische_gemeenten)

[http://taalunieversum.org/taal/aardrijkskundige\\_namen/](http://taalunieversum.org/taal/aardrijkskundige_namen/)

[http://taalunieversum.org/taal/aardrijkskundige\\_namen/land/frankrijk.php](http://taalunieversum.org/taal/aardrijkskundige_namen/land/frankrijk.php)

L'identification des toponymes comportera obligatoirement les mentions suivantes :

- L'indication du pays se fera par une abréviation (All. = Allemagne, B. = Belgique, F. = France, I. = Italie).
- Pour la Belgique, la France et les Pays-Bas, on indiquera ensuite, sans recourir à des abréviations, le nom de la province (prov.) ou du département (dépt).
- Suivra la mention de l'arrondissement (arr.) administratif. Cette dernière interviendra également pour le Grand-duché de Luxembourg.
- Suivra, le cas échéant, l'indication du statut de dépendance (sous) ou d'ancienne commune (anc. comm.) et le rattachement à la commune née de la fusion.
- Pour la France, on indiquera le canton en application de la loi du 17 mai 2013 (cant.).
- Pour l'Allemagne, figureront le Land et le Kreis (Kr.); pour l'Italie, la province; pour le Royaume-Uni, le comté; pour la Suisse, le canton.
- Pour la Belgique, la Région ne sera pas mentionnée, sauf celle de Bruxelles-Capitale.

Exemples :

ASSE, B., prov. Brabant flamand, arr. Hal-Vilvorde

CEROUX-MOUSTY, voir FERRIÈRE.

COMINES-WARNETON, voir WARNETON.

FERRIÈRE, sous Céroux-Mousty, B., prov. Brabant wallon, arr. Nivelles, comm. Ottignies-Louvain-la-Neuve.

NANDRIN, B., prov. Liège, arr. Huy.

OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, voir FERRIÈRE.

QUAREGNON, B., prov. Hainaut, arr. Mons.

WARNETON, B., anc. comm., prov. Hainaut, arr. Mouscron, comm. Comines-Warneton.

Voorbeeld:

WALSHOUTEM en HOUTAIN-L'ÉVÊQUE; SPIERE en ESPIERRES

In zulke gevallen moeten het gezond verstand en de vertrouwde met het betrokken gebied de doorslag geven. Ook handleidingen kunnen helpen bij het oplossen van deze problemen.

Cf. *Dictionnaire des communes de Belgique. Woordenboek der Belgische gemeenten. Lexicon der Gemeinden Belgiens. Dictionary of the municipalities of Belgium*, Brussel, 1997.

[http://nl.wikipedia.org/wiki/Lijst\\_van\\_Belgische\\_gemeenten](http://nl.wikipedia.org/wiki/Lijst_van_Belgische_gemeenten)

[http://taalunieversum.org/taal/aardrijkskundige\\_namen/](http://taalunieversum.org/taal/aardrijkskundige_namen/)

[http://taalunieversum.org/taal/aardrijkskundige\\_namen/land/frankrijk.php](http://taalunieversum.org/taal/aardrijkskundige_namen/land/frankrijk.php)

De identificatie van de plaatsnamen bevat achtereenvolgens de volgende gegevens:

- Het land, aangeduid met een afkorting (D. = Duitsland, B. = België, F. = Frankrijk, I. = Italië).
- Voor België, Frankrijk en Nederland vermeldt men vervolgens, zonder gebruik te maken van afkortingen, de naam van de provincie (prov.) of van het departement (dept.).
- Daarna de vermelding van het administratief arrondissement (arr.). Die vermelding is ook van toepassing op het Groothertogdom Luxemburg.
- Daarna, in voorkomend geval, de vermelding van het statuut van de plaats als (onderhorigheid van ...), als voormalige gemeente (oude gem.) en de gemeente waaraan de plaats na fusie is aangehecht.
- Voor Frankrijk, vermeldt men het kanton (kant.), volgens de wet van 17 mei 2013.
- Voor Duitsland vermeldt men Land en Kreis (Kr.); voor Italië de provincie; voor het Verenigd Koninkrijk het graafschap; voor Zwitserland het kanton.
- Het gewest wordt niet vermeld behalve dit van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Voorbeelden:

ASSE, B., prov. Vlaams-Brabant, arr. Halle-Vilvoorde.

CÉROUX-MOUSTY, zie FERRIÈRE.

COMINES-WARNETON, zie WARNETON.

FERRIÈRE, onder CÉROUX-MOUSTY, B., prov. Waals-Brabant, arr. Nijvel, gem. Ottignies-Louvain-la-Neuve.

MANDRIN, B., prov. Luik, arr. Hoei.

OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, zie FERRIÈRE.

QUAREGNON, B., prov. Henegouwen, arr. Bergen.

WARNETON, B., oude gem., prov. Henegouwen, arr. Moeskroen, gem. Komen-Waasten.

ABBEVILLE, F., dépt. Somme, ch.-l. arr.

EMMERIN, *Amerin*, F., dépt. Nord, arr. Lille, aj. c. Faches-Thusmesnil.

ASTI, I., ch.-l. prov.

DINTHER, anc. commune, P.-B., prov. Noord-Brabant, comm. Heeswijk-Dinther.

HEESWIJK-DINTHER, voir DINTHER.

MONSCHAU, All., Nordrhein-Westfalen, Kr. Aachen.

Les églises, chapelles, abbayes et autres établissements ecclésiastiques, de même que les institutions laïques, seront mentionnés sous une rubrique particulière constituée par leur nom même. Les dénominations commençant par «Sainte» et «Saints» figureront après celles débutant par «Saint»; celles commençant par «Heilige» et par «Sinte» respectivement après celles débutant par «Heilig» et «Sint». Un renvoi sera effectué de la commune de leur situation.

**Vedette principale :**

– SAINT-BAVON, abbaye à Gand, 62.

**Renvoi :**

– GAND. – Abbaye de Saint-Bavon, voir SAINT-BAVON.

On procédera de la même manière pour toutes les désignations topographiques : lieux-dits, places, rues, etc.

Pour le classement alphabétique, on tiendra compte de l'Umlaut. Les caractères *ä, ö, ü, ø*, seront figurés par *ae, oe, ue, o*.

Sous une vedette constituée par une dénomination géographique, on groupera les subdivisions d'après un ordre purement alphabétique :

LIÈGE, 72. – Abbayes, 40, 42, voir Bearepart, Cornillon. – Arrondissement actuel, 51. – Béguinages, 41, 62. – Collégiales, 26. – Églises, 42. – Évêché, 28. – Principauté, 26. – Province actuelle, 82. – Ville, 43.

Dans certains cas, on pourra cependant adopter un ordre chronologique :

BELGIQUE, province romaine ; province ecclésiastique ; provinces belgiques unies ; sous la domination française ; sous le Royaume Uni des Pays-Bas ; royaume actuel.

PAYS-BAS, en général (y compris les Pays-Bas bourguignons) ; Pays-Bas espagnols ; Pays-Bas autrichiens ; Royaume des Pays-Bas.

Chacune de ces divisions sera éventuellement elle-même subdivisée.

Pour les homonymes, contrairement à la règle précédente, un ordre méthodique est indispensable. On rangera donc :

1. les noms de lieux avant les noms de personnes,
2. les prénoms avant les noms de famille,
3. les noms de personnages ecclésiastiques avant les noms de laïcs,
4. les noms d'hommes avant les noms de femmes.

ABBEVILLE, F., dept. Somme, arrondissementshoofdplaats.

EMMERIN, *Amerin*, F., dept. Nord, arr. Rijsel, kant. Faches-Thusmesnil.

ASTI, I., provinciehoofdplaats.

DINTHER, oude gem., Nl., prov. Noord-Brabant, gem. Heeswijk-Dinther.

HEESWIJK-DINTHER, zie DINTHER.

MONSCHAU, D., Nordrhein-Westfalen, Kr. Aachen.

Wereldlijke instellingen, kerken, kapellen, abdijen en andere kerkelijke instellingen worden geïndexeerd onder hun volle eigen naam. Namen beginnend met “Heilige”, “Sainte”, “Saints”, “Sinte” komen respectievelijk na die met “Heilig”, “Saint”, “Sint”. Bij het lemma met de naam van de gemeente waar de instellingen zich bevinden, plaatst men een verwijzing.

**Trefwoord:**

– SINT-BAAFS, abdij te Gent, 62.

**Verwijzing:**

– GENT. – Sint-Baafsabdij, zie SINT-BAAFS.

Op dezelfde wijze gaat men te werk bij alle topografische namen: veldnamen, namen van straten en pleinen, enz.

Voor de alfabetische rangschikking stelt menumlaut en soortgelijke tekens gelijk met letters: *ä, ö, ü, ø*, worden *ae, oe, ue, o*.

Onder een aardrijkskundige naam als trefwoord groepeer men al het bijbehorende volgens een strikt alfabetische orde:

LUIK, 72. – Abdijen, 40, 42, zie Beaurepart, Cornillon. – Arrondissement, 51. – Begijnhoven, 41, 62. – Bisdome, 42. – Kapittels, 26. – Kerken, 42. – Provincie, 82. – Stad, 43. – Vorstendom, 26.

In sommige gevallen is het aangewezen daarbij een chronologische ordening te volgen:

BELGIË, Romeinse provincie; kerkprovincie; Verenigde Belgische Provinciën; onder de Franse overheersing; onder het Verenigd Koninkrijk der Nederlanden; huidig koninkrijk.

NEDERLANDEN, in het algemeen (met inbegrip van de Bourgondische Nederlanden); Spaanse Nederlanden; Oostenrijkse Nederlanden; Koninkrijk der Nederlanden.

Elk van deze indelingen kan eventueel nog verder worden onderverdeeld.

In tegenstelling tot de voorgaande regel wordt bij homoniemen een systematische ordening gevolgd.

Men rangschikt dus:

1. plaatsnamen vóór persoonsnamen,
2. voornamen vóór familienamen,
3. namen van geestelijken vóór namen van leken,
4. mansnamen vóór vrouwenamen.

Exemple :

N., nom de lieu.

N., nom de personne.

I. Prénom.

D. d'homme :

a. personnages ecclésiastiques :

1. papes ; 2. cardinaux ; 3. archevêques ; 4. évêques ; 5. abbés ;
6. archidiaques ; 7. prévôts, doyens, prieurs ; etc.

b. personnages laïcs :

1. empereurs ; 2. rois ; 3. princes ; 4. archiducs ; 5. ducs ;
6. comtes, marquis, landgraves ; 7. les suivants d'après les données du texte : ... fils de N ; ... de Gand ; ... tisserand ; etc.

E. de femme :

a. personnages ecclésiastiques ;

b. personnages laïcs.

II. Nom de famille :

N. (Alphonse de), 80. – (Joseph de), 95.

Les prénoms composés constitueront des rubriques spéciales : Louis-Philippe, Marie-Thérèse.

Lorsque plusieurs personnages portant le même nom sont cités dans le texte, le patronyme ne doit être mis qu'une fois pour toutes :

OPVELP, Flepes (André d'), 75. – (Louis d'), 80. – (Mathias d'), 47.

Lorsque plusieurs renvois sont effectués d'un même prénom, ils figurent sous une seule rubrique.

Exemple :

JEAN, *Johannes*, voir ABÉE, ABOLENS, BIERSET, BLEHEN, etc.

Les identifications ou autres indications douteuses seront suivies d'un point d'interrogation.



Voorbeeld:

N., plaatsnaam.

N., persoonsnaam.

I. Voornaam van

D. mannen:

a. geestelijken:

1. pausen; 2. kardinalen; 3. aartsbisschoppen; 4. bisschoppen;  
5. abten; 6. aartsdiakens; 7. proosten, dekens, priors; enz.

b. leken:

1. keizers; 2. koningen; 3. prinsen; 4. aartshertogen; 5. hertogen;  
6. graven, markgraven, landgraven; 7. de anderen op grond van de gegevens uit de tekst; ... zoon van N.; ..., uit Gent; ... wever; enz.

E. vrouwen:

a. geestelijken;

b. leken.

II. Familiennaam:

N. (Alphonse de), 80. – (Joseph de), 95.

Een samengestelde voornaam geldt als een apart trefwoord: Louis-Philippe, Maria-Theresia.

Indien in een bepaalde tekst verschillende personen dezelfde familienaam dragen, wordt die slechts eenmaal gelemmatiseerd:

OPVELP, Flepes (Andries van), 75. – (Lodewijk van), 80. – (Matthijs van), 47.

Indien een voornaam tot verschillende verwijzingen aanleiding geeft, worden die onder één trefwoord elliptisch samengevat.

Voorbeeld:

JAN, *Johannes*, zie ABEE, ABOLEENS, BIERSET, BLEHEN, enz.

Bij onzekere identificaties en twijfelgevallen plaatst men een vraagteken.

## 2. Normes pour la publication de textes historiques\*

### PRÉLIMINAIRES

Nous nous sommes inspirés, d'un bout à l'autre de ces normes, des règles généralement adoptées aujourd'hui pour la publication des documents historiques en tenant compte autant que possible des particularités propres aux documents relatifs à l'histoire de Belgique. Nous avons évité de formuler des règles absolues et d'entrer dans le détail, laissant ainsi aux éditeurs une liberté qu'il serait dangereux de restreindre outre mesure.

La tâche de l'éditeur de documents historiques peut se définir en peu de mots: il doit fournir aux travailleurs des textes qui, tout en étant établis suivant les principes d'une critique rigoureuse, restent cependant d'une lecture facile.

Lorsqu'on jugera nécessaire de donner une image fidèle du manuscrit employé, on aura recours au fac-similé ou à la reproduction photographique.

La fidélité exagérée de certains éditeurs est superflue pour les historiens, car les scribes d'autrefois n'ont pas suivi de règles fixes notamment dans l'emploi de telle forme de lettre de préférence à telle autre; quant à leur ponctuation, elle est généralement si irrégulière qu'il ne serait possible de la conserver qu'au détriment de la clarté.

Rejetant tout vain pédantisme et toute timidité exagérée, les éditeurs devront donc avant tout se persuader que leur devoir est d'établir un texte dont le sens ressort pleinement. Pour aider ses collaborateurs dans cette tâche, souvent embarrassante, la Commission royale d'Histoire croit utile de faire connaître les normes qu'elle désire voir appliquer dans l'édition des textes publiés sous ses auspices.

On ne peut évidemment formuler des normes valables pour tous les cas. Suivant l'époque, la nature, la langue des documents, l'éditeur adoptera tel ou tel procédé qui lui paraîtra répondre plus spécialement à son but. Pour les textes de la fin du moyen âge et pour ceux de l'époque moderne, on pourra se contenter d'un appareil critique plus sommaire que pour les textes plus anciens. Tout ce qu'on est en droit de demander à l'éditeur c'est de justifier, dans une préface, la méthode adoptée par lui. Cependant les méthodes employées ne seront jamais tellement différentes qu'on ne puisse recommander, pour l'impression des textes à publier par la Commission, un certain nombre de normes, ou, si l'on veut, d'habitudes scientifiques que rien ne peut empêcher de suivre d'une manière constante.

---

\* Les présentes instructions sont fondées en grande partie sur celles publiées en 1896 (*Compte rendu des séances de la Commission royale d'Histoire, ou Recueil de ses Bulletins*, 5<sup>e</sup> série, tome 6, 1<sup>er</sup> bulletin, p. 5-14), republiées en 1922 (*Bulletin de la Commission royale d'Histoire*, tome 86, 2<sup>e</sup> bulletin, p. 17-27).

## 2. Normen bij het uitgeven van historische teksten\*

### VOORAFGAANDE BESCHOUWINGEN

Deze normen zijn gebaseerd op de thans algemeen aanvaarde regels voor de editie van historische documenten. Ze houden evenwel rekening met de kenmerken eigen aan documenten betreffende de geschiedenis van België. Te strikte of gedetailleerde normen werden vermeden om de uitgevers een zekere vrijheid te laten bij het editeren van hun teksten.

Het is de taak van de uitgever van historische documenten edities voor te leggen die rekening houden met de principes van de wetenschappelijke tekstkritiek, maar die anderzijds gemakkelijk leesbaar blijven.

Indien men het nodig acht om een zo getrouw mogelijke weergave van het gekozen handschrift te bezorgen, kan men kiezen voor een facsimile of fotografische reproductie.

Een hyperkritische tekstuitgave is voor historici veelal overbodig. Scribenten uit het verleden hanteerden meestal geen strikte regels bij het gebruik van de verschillende lettervormen of in hun interpunctie. Te acribische overname ervan in een editie zou afbreuk doen aan het tekstbegrip en de leesbaarheid.

De uitgevers dienen er voor alles naar te streven edities te bezorgen die duidelijk inhoud en betekenis van de tekst weergeven. Om hen bij deze vaak lastige taak behulpzaam te zijn, heeft de Koninklijke Commissie voor Geschiedenis het nodig geoordeeld enkele normen op te stellen voor de uitgave van teksten die bij haar worden gepubliceerd.

Het is natuurlijk onmogelijk voor alle gevallen algemeen geldende normen te formuleren. Naargelang van het tijdstip, de aard of de taal van de documenten kiest de auteur-uitgever de weergave die hij/zij het meest geschikt acht. Bij teksten van het einde van de middeleeuwen of uit de moderne periode volstaat doorgaans een beknopter kritisch apparaat dan bij die uit vroegere perioden. Van de uitgever wordt verwacht dat hij/zij de gekozen methode in de inleiding verantwoordt. Om evenwel te voorkomen dat de aangewende methodes onderling te zeer zouden verschillen, beveelt de Commissie een aantal normen of wetenschappelijke gebruiken aan die zonder veel moeite nageleefd kunnen worden.

---

\* Deze voorschriften zijn grotendeels gebaseerd op deze die gepubliceerd werden in 1896 (5<sup>de</sup> reeks, dl. 6, nr. 1, p. 5-14) en opnieuw in 1922 (*Handelingen van de Koninklijke Commissie voor Geschiedenis*, dl. 86, nr. 2, p. 17-27).

## ÉTABLISSEMENT DES TEXTES

1. L'édition des sources littéraires dont on conserve le manuscrit autographe et des actes dont on possède l'original sera établie d'après cet autographe ou cet original, les copies ne servant le cas échéant qu'à son interprétation; on donnera éventuellement la liste des copies.
2. Les sources dont on n'aura pas retrouvé l'autographe ou l'original seront éditées sur la base du classement des copies et, le cas échéant, des éditions antérieures. On ne se servira que des états de la tradition qui, à l'étude, se seront révélés les meilleurs. Lorsqu'on possède l'autographe ou l'original, les variantes des autres états de la tradition ne doivent être signalées que dans les cas où elles présentent un intérêt spécial, par exemple quand elles fournissent des graphies caractéristiques (telles qu'un rajeunissement d'orthographe), soit pour les noms propres, soit pour les mots techniques ou d'un emploi rare.
3. Les traductions doivent être considérées comme des copies.
4. Lorsqu'il y a un grand nombre d'états de la tradition, il y aura intérêt à en dresser un tableau de filiation.
5. En ce qui concerne les sources littéraires, l'utilisation des divers états de la tradition sera justifiée dans l'introduction. Pour les sources diplomatiques, elle le sera dans la notice précédant chaque acte et selon les règles indiquées plus loin.

## RÈGLES GÉNÉRALES À SUIVRE

## DANS LA PRÉSENTATION MATÉRIELLE DES TEXTES

6. Autant que faire se pourra sans sacrifier la clarté, l'éditeur devra établir son texte de manière à faire ressortir les particularités caractéristiques du ou des manuscrits.
7. **Alinéas.**  
La division en alinéas sera autant que possible conforme à celle de l'original ou du manuscrit de base. Cependant, pour faciliter les citations et les recherches, tout en mettant plus de clarté dans le texte, il y aura utilité dans certains cas, particulièrement pour les actes très longs, tels que des traités ou des règlements comprenant un grand nombre d'articles, à aller à la ligne après chaque article, on pourra faire précéder chaque alinéa d'un numéro d'ordre en italique, mis entre crochets [ ]. Il sera également utile d'aller à la ligne au commencement et à la fin d'un acte inséré lorsque celui-ci ne fait pas l'objet d'une publication distincte.
8. **Souscriptions.**  
On les disposera de la même façon que dans l'original ou le manuscrit de base; si le format ne le permet pas, on indiquera cette disposition.
9. **Indication des feuillets des manuscrits et des lignes des documents.**  
S'il y a lieu, des indications insérées aux endroits convenables du texte signaleront le commencement du recto et du verso de chacun des

## VASTSTELLING VAN DE TEKST

1. De uitgave van literaire bronnen waarvan de autograaf bewaard is, en van akten die in origineel voorhanden zijn, moet berusten op de autograaf of het origineel. Afschriften worden alleen gebruikt indien ze tot de interpretatie bijdragen. Eventueel wordt een lijst van de afschriften toegevoegd.
2. Bronnen waarvan geen autograaf of origineel werd teruggevonden, worden uitgegeven volgens de rangorde van de afschriften of, in voorkomend geval, van oudere edities. Alleen die overleveringsstadia worden benut die bij het onderzoek de betrouwbaarste zijn gebleken. Indien de autograaf of het origineel voorhanden is, worden varianten uit andere overleveringsstadia slechts weergegeven indien ze een apart belang opleveren, bv. wanneer ze opvallende afwijkende grafieën (zoals een spellingverjonging) van eigennamen vertonen of technische of zeldzame woorden bevatten.
3. Vertalingen worden behandeld als afschriften.
4. Indien talrijke overleveringsstadia voorhanden zijn, verdient het aanbeveling daarvan een verwantschapsschema op te stellen.
5. Bij literaire bronnen worden de verschillende overleveringsstadia waarvan gebruikgemaakt is, in de inleiding verantwoord. Bij diplomatische bronnen gebeurt dat in de aantekening die aan elke akte voorafgaat, met inachtneming van onderhavige regels.

## ALGEMENE REGELS VOOR DE OPMAAK VAN DE TEKST

6. In de mate van het mogelijke, maar zonder aan de overzichtelijkheid te raken, moet de uitgever erover waken dat de typische kenmerken van het handschrift duidelijk uitkomen.
7. **Alinea's.**  
De verdeling in alinea's stemt zoveel mogelijk overeen met die in het origineel of het basishandschrift. Om opzoekingen en referenties te vergemakkelijken en om enig reliëf aan te brengen in de tekst, kan het in sommige gevallen nuttig zijn (inzonderheid bij zeer lange documenten zoals verdragen of reglementen met een groot aantal artikelen) om na elk artikel een nieuwe regel te beginnen. De verschillende alinea's laat men dan voorafgaan door een volgnummer in cursief tussen vierkante haakjes []. Een nieuwe regel wordt begonnen bij de aanvang en het einde van een ingelaste akte.
8. **Subscripties.**  
Worden geschikt zoals in het origineel of het basishandschrift. Laat het formaat die schikking niet toe, dan worden ze apart toegelicht.
9. **Aanduiding van de folio's uit codices en van de regels uit akten.**  
In een aantal gevallen, met name bij het uitgeven van literaire en wetenschappelijke handschriften, kan het zinvol zijn aanduidingen

feuillet du manuscrit de base. De même il peut y avoir exceptionnellement intérêt à indiquer les lignes d'un document original.

On le fera, dans le premier cas, en indiquant dans le texte les folios et les pages par deux traits obliques et en signalant en marge le n° du folio ou de la page.

On procédera de même pour l'indication des lignes, mais au moyen d'un seul trait oblique dans le texte.

**10. Ponctuation.**

Dans la mesure où cela sera compatible avec les exigences de la critique, l'éditeur adoptera la ponctuation moderne.

**11. Parenthèses.**

a. Les parenthèses brisées <> seront employées pour les interpolations.

b. les parenthèses rondes () seront employées conformément à l'usage moderne, ainsi que dans le cas prévu au n° 14.

**12. Crochets.**

Outre les cas prévus aux n<sup>os</sup> 7 et 35, on mettra entre crochets [] les mots ou parties de mots reconstitués par l'éditeur (lettres disparues par grattage, déchirure, etc.). Si pareille reconstitution s'avérait impossible, une note donnera les renseignements nécessaires sur l'importance de la partie manquante du texte, ainsi que sur ses raisons d'être et sa nature (tache, trou, grattage, etc.). On indiquera par une note dans l'appareil critique toute lacune imputable à une omission ou à une inadvertance du scribe.

**13. Passages omis.**

Les passages omis par l'éditeur seront marqués par une série de tirets: ---.

**14. Caractères spéciaux.**

a. Les parties du texte écrites en caractères allongés seront imprimées en caractères gras.

b. Les parties du texte écrites en capitales seront imprimées en capitales. Dans les textes modernes de la Commission, les manuscrits déposés doivent avoir les capitales munies de tous les accents exigés, accents circonflexes et trémas.

c. Les lettres ornées seront reproduites en grandes capitales et feront l'objet de notes explicatives.

d. Les caractères italiques seront utilisés pour toutes les annotations introduites par l'éditeur dans le corps du texte, par exemple pour l'indication aux endroits convenables d'un monogramme, d'un chrisme, d'un sceau, etc.; ces annotations devant être mises entre parenthèses et rédigées en latin quelle que soit la langue du texte édité:

(*Chrismon*), (*Monogramma*), (*Sigillum impressum*), (*Locus sigilli impressi*), (*Signum recognitionis*).

Les caractères italiques seront aussi employés pour distinguer les mots de langue différente isolés dans le texte.

e. Les passages empruntés par le texte publié à un autre texte seront imprimés en petits caractères.

van recto en verso van elk folio uit het basishandschrift in te lassen. Bij uitzondering kan het wenselijk zijn om ook de regelovergangen in een origineel document aan te duiden.

In het eerste geval geeft men de pagina-overgang aan met een dubbele schuine streep binnen de tekst, het nummer van folio of bladzijde aan de rand.

Voor het aanduiden van de regels gaat men op een gelijkaardige manier te werk, maar dan met een enkele schuine streep binnen de tekst.

**10. Interpunctie.**

Voor zover zulks verenigbaar is met de eisen van de kritiek, wordt de interpunctie gemoderniseerd.

**11. Haakjes.**

- a. Gebroken haakjes <> omsluiten interpolaties.
- b. Ronde haakjes () worden geplaatst overeenkomstig hedendaags gebruik, evenals in het geval bepaald in nr. 14.

**12. Vierkante haakjes.**

Benevens in de gevallen voorzien door nr. 7 en nr. 35 plaatst men tussen vierkante haakjes [] de woorden of woorddelen die door schrappingen, scheuren of anderszins zijn verdwenen en door de uitgever worden gereconstrueerd. Blijkt reconstructie onmogelijk, dan geeft men in voetnoot de omvang van het ontbrekende tekstgedeelte aan, evenals de oorzaak en de aard van de leemte (vlek, gat, schrapping, doorhalingen, vraat, enz.). Leemten die te wijten zijn aan de vergetelheid of de onoplettendheid van de scribent, worden met noten in het kritisch apparaat aangeduid.

**13. Weggelaten tekstgedeelten.**

Door de uitgever weggelaten tekstgedeelten worden vervangen door een overeenkomstig aantal streepjes: ---.

**14. Afwijkend lettertype.**

- a. Tekstgedeelten in geoblongeerde letters worden vet gezet.
- b. Tekstgedeelten in hoofdletters worden in kapitaal gezet.
- c. Versierde letters worden door grote kapitalen weergegeven en in voetnoot nader beschreven.
- d. Cursiefdruk wordt gebruikt voor alle omschrijvingen die door de uitgever zelf binnen de tekst worden ingelast, bv. ter aanduiding van de plaats van een monogram, chrismon, zegel, enz. De omschrijvingen staan tussen ronde haakjes en worden steeds in het Latijn gesteld:  
(*Chrismon*), (*Monogramma*), (*Sigillum impressum*), (*Locus sigilli impressi*), (*Signum recognitionis*).  
Cursiefdruk wordt ook gebruikt voor losse woorden uit een andere taal dan die van de lopende tekst.
- e. Passussen in de gepubliceerde tekst die ontleend zijn aan een andere tekst, worden in kleine letter gezet.

15. **Orthographe.**

On respectera l'orthographe des textes originaux. Dans les autres cas, les fautes d'orthographe manifestes, dues à l'inattention du scribe, seront corrigées; on s'abstiendra de même d'imprimer deux fois un mot répété par une inadvertance manifeste. Dans un cas comme dans l'autre, une note fournira au lecteur la leçon originale.

16. **Corrections et remaniements.**

Les corrections et remaniements dus au scribe ou à des mains postérieures seront, le cas échéant, signalés en note.

17. **Lectures incertaines, expressions ou tournures anormales.**

Au lieu d'employer un point d'interrogation pour les lectures incertaines et un point d'exclamation pour les expressions ou les tournures anormales, mais dont la lecture est pourtant certaine, il vaudra mieux éviter ces signes, qui attirent désagréablement l'œil, et les remplacer par le mot *sic* en note au bas de la page.

18. **Graphies spéciales.**

On laisse à l'appréciation de l'éditeur le soin de décider, d'après la langue dans laquelle est rédigé le texte ou d'après l'importance paléographique du texte, s'il y a utilité à écrire, suivant l'usage moderne, *u* ou *v*, *i* ou *j*, *w* au lieu de *uu*. Pour les noms propres, il pourra être utile de conserver telles quelles les graphies des manuscrits. Il conviendra en tout cas de les relever en note. On conservera les lettres suscrites (*â*, *ę*), les graphies caractéristiques de certaines époques (*k* pour *c*, *e* pour *ae*) ou celles qu'un scribe emploie régulièrement de préférence à d'autres.

19. **Majuscules.**

Il faudra se servir des majuscules (au commencement d'une phrase ou d'un alinéa, pour les noms propres, etc.), selon l'usage moderne de la langue dans laquelle est rédigé le texte. Les éditeurs de textes peuvent s'aligner sur la tendance actuelle de la restriction des majuscules.

Par exemple, on écrira désormais; *roy* (de France), *monseigneur* (de Bourgogne), *loi* (magistrat d'une ville).

Quelques cas, cependant, appellent des remarques en ce qui concerne les textes latins:

- a. Noms des fêtes: une majuscule; par exemple, *post Nativitatem*, *post Ascensionem*;
- b. Nom du Seigneur ou de la Vierge: une majuscule; par exemple: *Dominus Noster*, *beata Virgo*;
- c. Emploi des mots *sanctus*, *beatus*: une minuscule quand il s'agit du saint lui-même; par exemple, *post festum sancti Bavonis*, *altare beati Nicholai*, *ordo sancti Benedicti*; par contre, une majuscule, quand il s'agit d'un lieu: par exemple, *apud Sanctum Hubertum*;
- d. Adjectifs géographiques: une majuscule; par exemple *comes Han-noniensis*, *senatus Antwerpiensis*.



15. **Spelling.**

De spelling van originele teksten wordt gerespecteerd. Evidente verschrijvingen, te wijten aan de onoplettendheid van de scribent, worden geëmend. Dittografieën, d.i. woorden of woorddelen die door kennelijke verstrooidheid zijn herhaald, laat men weg. In beide gevallen wordt de lezing van het handschrift in een voetnoot vermeld.

16. **Verbeteringen en aanpassingen aan de oorspronkelijke redactie.**

Eventuele wijzigingen die door de scribent of door een corrector zijn aangebracht, worden in voetnoot meegedeeld.

17. **Onzekere lezingen, ongewone uitdrukkingen of zinswendingen.**

Vraagtekens na een twijfelachtige lezing of uitroepetekens na ongewone uitdrukkingen of zinswendingen waarvan de betekenis echter duidelijk is, worden gemedan, omdat ze de aandacht van de tekst afleiden. Men kan ze eventueel door het woord *sic* in voetnoot vervangen.

18. **Afwijkende schrijfwijze.**

Het wordt aan het oordeel van de uitgever overgelaten of hij naargelang van de taal of van het paleografisch belang van de tekst overeenkomstig het huidige spellingsysteem *u* als *v*, *i* als *j*, *w* als *uu* translittereert. Bij eigennamen kan het aangewezen zijn de grafie uit het handschrift ongewijzigd over te nemen of in voetnoot weer te geven. Super- en subscripten (*â*, *ε*) en grafieën die kenschetsend zijn voor bepaalde perioden (*k* voor *c*; *e* voor *ae*) of die de voorkeur genieten van een scribent, blijven behouden.

19. **Hoofdletters.**

Hoofdletters worden gezet overeenkomstig het huidig gebruik (bij het begin van een zin of een alinea, bij eigennamen, enz.) en het gebruik van de taal waarin de tekst is gesteld.

Sommige woorden in Latijnse teksten vragen evenwel nadere toelichting:

- a. Namen van feestdagen: met hoofdletter; bv. *post Nativitatem, post Ascensionem*;
- b. Naam van God of van de H. Maagd: met hoofdletter; bv. *Dominus Noster, beata Virgo*;
- c. Woorden als *sanctus, beatus*: met kleine letter als het de heilige zelf betreft, bv. *post festum sancti Bavonis, altare beati Nicholai, ordo sancti Benedicti*; met hoofdletter als het een plaats betreft, bv. *apud Sanctum Hubertum*;
- d. Aardrijkskundige adjectieven: met hoofdletter; bv. *comes Hannoniensis, senatus Antwerpiensis*.

## 20. Abréviations.

L'éditeur résoudra les abréviations. Il le fera éventuellement d'après l'analogie des passages où les mots se trouvent écrits en toutes lettres dans les manuscrits (*presentibus* ou *praesentibus*, *ecclesia* ou *aeclesia*, *cum* ou *quum*, etc.).

Cependant il ne faudra pas, en cette matière, tomber dans la témérité. Il arrive souvent qu'on rencontre des abréviations irrégulières, douteuses, insolubles ou propres à un scribe déterminé : dans ces cas, il sera indispensable de renseigner le lecteur au moyen d'une note. Il en sera de même dans le cas où un nom propre est indiqué seulement par une initiale.

Dans certains cas où les abréviations sont amphibologiques, il n'y a pas lieu de les résoudre (*id.*, pour *idus* ou *idibus*; *voers.*, pour *voerseide* ou *voerscreven*).

On pourra se dispenser de reproduire chaque fois en toutes lettres les formules qui, dans une même publication, reparaissent très souvent sous une forme identique. C'est ainsi que, dans les comptes, seront abrégés les termes employés pour indiquer les monnaies, les poids et les mesures : *marca*, *solidus*, *denarius*, *libra*, *bonuarium*, par exemple, seront rendus par *mr.*, *s.* ou *sol.*, *d.* ou *den.*, *l.*, *ll.*, *lb.* ou *lib.*, *bon*. Semblables abréviations ne sont toutefois pas admises pour les chartes.

Dans les documents de l'époque moderne, les abréviations seront maintenues pour les titres tels que *Sa Sainteté*, *Sa Majesté*, *Son Altesse*, etc.

## 21. Apostrophes et séparation des mots.

### a. Textes romans.

On peut avoir à se servir d'apostrophes (*l'aluet k'il, s'il, d'octembre*), mais dans certains cas, il faut respecter strictement la manière dont les mots sont coupés dans le texte. Ne pas écrire *l'eveske, l'egliese*, lorsque le document porte *le veske, le gliese*.

### b. Textes thiois.

On se montrera également très prudent dans l'usage de l'apostrophe. Les groupes de mots proclitiques ou enclitiques modifiés phonétiquement seront repris tels quels. Il faut, par exemple, conserver les graphies comme *dwater* (une édition *d'water* est fautive), *tkint* (pour *dat kint*), *doghe* (pour *dat oghe*), *dlant* ou *tlant* (pour *dat lant*), *tsrechters int*, *datter*, *hebbic*, *hebwi*. Par contre, les groupes de mots non modifiés phonétiquement seront séparés : on écrira *in de, van de, dat men*.

## 22. Accents.

La question ne se pose que pour les textes romans du moyen âge. L'accent aigu sera seul employé : il servira seulement à marquer la place de l'accent tonique quand celle-ci pourra, suivant les habitudes de la langue moderne, rester douteuse pour le lecteur. L'accent ne sera donc utilisé que pour distinguer *e* tonique de *e* atone (*e* muet) en syllabe finale : on accentuera *après* (ensuite), mais non *annee, loee*, etc. ;

## 20. Afkortingen.

De uitgever lost afkortingen op, eventueel naar analogie van plaatsen in de tekst waar het woord voluit is geschreven, maar gaat daarbij ook niet voortvarend te werk (*presentibus* of *praesentibus*, *ecclesia* of *aecclisia*, *cum* of *quum*, enz.). Afkortingen die onregelmatig, dubbelzinnig of onoplosbaar zijn, of eigen aan een bepaalde scribent, worden in een voetnoot toegelicht. Hetzelfde geldt voor eigennamen die enkel met een initiaal zijn weergegeven.

Sommige dubbelzinnige afkortingen laat men liever onopgelost (*id.* voor *idus* of *idibus*; *voers.* voor *voerseide* of *voerscreven*).

Stereotiepe termen, eenheden en formules die in bepaalde teksten voortdurend terugkeren, worden niet telkens voluit weergegeven. Termen voor munten, maten en gewichten in rekeningen, zoals *marca*, *solidus*, *denarius*, *libra*, *bonuarium*, enz. worden vervangen door *mr.*, *s.* of *sol.*, *d.* of *den.*, *l.*, *ll.*, *lb.* of *lib.*, *bon.* Zulke afkortingen worden echter wel voluit weergegeven in uitgaven van oorkonden.

In documenten uit de moderne periode worden de afkortingen bewaard voor titels als *Zijne Heiligheid*, *Zijne Majesteit*, *Zijne Hoogheid*, enz.

## 21. Afkappingstekens en woordsplitsing.

### a. Romaanse teksten.

Bij proclise moeten afkappingstekens worden aangebracht (*l'aluët*, *k'il*, *s'il*, *d'octembre*). De woordscheiding in de grondtekst wordt echter in bepaalde gevallen streng geëerbiedigd. Men schrijve bv. niet *l'eveske*, *l'eglise* als er in het document *le veske*, *le glise* staat.

### b. Middelnederlandse teksten.

Afkappingstekens worden slechts zelden gebruikt. Proclitische of enclitische woordgroepen blijven aaneengeschreven indien de oorspronkelijke woordverbinding fonetisch wordt gewijzigd; bv. *dwater* of *twater* (niet: *d'water*, *'t water*), *tkint* (uit *dat kint*), *doghe* (uit *dat oghe*), *dlant* of *tlant* (uit *dat lant*), *tsrechters*, *int*, *datter*, *hebbic*, *hebwi*. Fonetisch ongewijzigde woordgroepen worden echter wel gesplitst: *in de*, *van de*, *dat men*.

## 22. Accenttekens.

Bij de uitgave van Romaanse teksten uit de middeleeuwen worden hulptekens aangebracht om ambiguïteiten te vermijden. Alleen "accent aigu" is nodig, maar uitsluitend om in de eindlettergreep hoofdtonige *é* te onderscheiden van toonloze *e*. Een accentteken wordt dus aangebracht in *après* 'nadien', maar niet *annee*, *loee*, enz.; wel in *pié* 'voet', maar niet in *pie* 'ekster', wel in *celés* 'verheeld, verborgen', maar niet in *celes* 'die', wel in *dés* 'sedert', maar niet in *des* (lidwoord), wel in *demoré* 'gebleven', maar niet in *demore* 'verblijf', wel in *amé* 'bemind', maar niet in *ame* 'ziel'. Zo ook in alle mannelijke verleden deelwoorden van de eerste klasse op *é* (meervoud *és*, *éz*), maar niet de vrouwelijke op *ee* (meervoud *eēs*, *eez*).

*pié* (pied) pour l'opposer à *pie* (oiseau), *celés* (vous celez) pour l'opposer à *celes* (celles), *dés* (depuis) pour l'opposer à *des* (article), *demoré* (participe passé) pour l'opposer à *demore* (substantif), *amé* (participe passé) pour l'opposer à *ame* (substantif); de même, tous les participes passés masculins du premier groupe en *-é* (pluriel en *-és, -éz*), mais non leurs féminins en *ee* (pluriels en *-ees, eez*).

23. **Trémas, cédilles, etc.**

Il est souhaitable que pour ces cas spéciaux, soulevant des problèmes d'ordre linguistique, les éditeurs recourent à l'avis de philologues spécialisés. Les trémas peuvent être introduits dans les cas où des confusions pourraient se produire. Par exemple, dans le cas de *pais* (*pax*) et *païs* (*pagus*, *pays*).

24. **Chiffres.**

Les chiffres romains seront maintenus, sauf dans les comptes, où ils seront convertis en chiffres arabes.

25. **Impression en colonnes.**

Si la publication de plusieurs rédactions différentes d'un même texte est jugée nécessaire, ces rédactions seront, s'il est possible, imprimées en colonnes en regard les unes des autres.

26. **Notes.**

Il y aura deux espèces de notes: 1<sup>o</sup> celles relatives à l'appareil critique; 2<sup>o</sup> celles de caractère explicatif.

1. Les premières, marquées par des lettrines, comprendront les variantes, les indications relatives aux diverses mains, aux lacunes, aux ratures, aux interpolations, etc., et, le cas échéant, les conjectures et observations critiques de l'éditeur touchant l'établissement du texte. Il faudra, tout en n'omettant rien d'essentiel, éviter de s'encombrer de détails superflus. C'est ainsi, par exemple, qu'il sera inutile d'indiquer comme variantes les fautes évidentes de lecture des éditions antérieures, quand on aura pu utiliser soi-même le manuscrit d'après lequel ces éditions ont été faites. Imprimées en italique, sauf les passages empruntés au texte même, ces notes ne devront pas comporter d'alinéas.

Les variantes seront indiquées de la façon suivante: *vidimus A]*  
*vidimus B.*

2. Les notes explicatives, telles les identifications des noms de personnes et de lieux, seront annoncées par des chiffres et séparées par un blanc et un tiret des notes portant sur la constitution du texte. En ce qui concerne l'identification des noms de lieux et de personnes, les notes devront être réduites au strict nécessaire, en se bornant aux détails indispensables en cas d'identification difficile ou controversée; à part ce cas, les indications seront fournies par l'index onomastique.

27. **Citations.**

Voir les normes pour la présentation de travaux à la CRH, point 1 (Instructions générales).

**23. Trema's, cedilles, enz.**

Het is wenselijk dat de uitgevers voor dergelijke speciale gevallen te rade gaan bij terzake deskundige filologen of taalkundigen.

**24. Cijfers.**

Romeinse cijfers blijven behouden, behalve in rekeningen, waar ze vervangen worden door Arabische.

**25. Paralleldruk.**

Indien de uitgave van verschillende redacties van dezelfde tekst noodzakelijk wordt geacht, worden die in de mate van het mogelijke naast elkaar in kolommen weergegeven.

**26. Noten.**

Deze zijn tweërlei: 1. Noten betreffende het kritisch apparaat; 2. Tekstverklarende noten.

1. Het tekstkritisch apparaat bevat tekstvarianten, aanduidingen van de verschillende handen, van leemten, doorhalingen, interpolaties, enz., en eventuele conjecturen en tekstkritische opmerkingen van de uitgever. Zonder de essentie te verwaarlozen, mogen de noten ook niet met details overladen worden. Zo is het zinloos kennelijke leesfouten van vroegere uitgevers als varianten mee te delen wanneer het handschrift zelf voorligt waarop die uitgaven berusten. De tekstkritische noten worden met letters aangeduid. Ze staan in cursief (met uitzondering van passussen ontleend aan de uitgegeven tekst) en worden in één alinea ondergebracht.

Varianten worden aldus aangeduid: *vidimus A] vidimus B.*

2. Tekstverklarende noten bevatten o.m. identificaties van plaats- en persoonsnamen. Ze worden doorlopend genummerd en van de tekstkritische noten gescheiden door een witregel en een streep. Noten met identificaties van plaats- en persoonsnamen blijven beperkt tot het strikt noodzakelijke en zijn enkel nodig bij moeilijke of betwiste identificaties. Voor duidelijke gevallen dienen de onomastische indices.

**27. Literatuuropgave.**

Zie de normen voor het aanleveren van kopij bij de KCG, punt 1 (Algemene normen).

## RÈGLES SPÉCIALES POUR L'ÉDITION DES SOURCES LITTÉRAIRES

**28. L'introduction comprendra nécessairement :**

1. des renseignements sur l'auteur et son œuvre: biographie, date à laquelle il a écrit, objet de l'œuvre, sources utilisées, procédés de composition, langue, style, valeur de l'œuvre;
2. la description du ou des manuscrits selon l'ordre de leur filiation éventuelle;
3. un relevé critique des éditions antérieures;
4. un aperçu de l'influence exercée par l'œuvre.

**29. La description des manuscrits comprendra, en principe, les indications suivantes :**

matière (y compris éventuellement la description des filigranes), composition matérielle (rouleau, codex, nombre de feuillets, répartition des feuillets par cahier), état de conservation, dimensions des feuillets, et, si c'est utile, de la surface écrite, réclames, signatures, foliation, réglure, nombre moyen de lignes par pages, leur répartition en colonnes, titre, incipit, explicit, date, identité du ou des scribes, particularités relatives à leur mode de travail et à leur orthographe, écriture et particularités y afférentes, ornementation, reliure, histoire du manuscrit, lieu de conservation actuel et cote (avec cote ancienne si utile).

Pour les manuscrits non retenus pour l'établissement du texte, de même que pour ceux de l'époque moderne, on pourra se contenter d'une description plus sommaire.

## RÈGLES SPÉCIALES POUR L'ÉDITION DES SOURCES DIPLOMATIQUES

**Publication in extenso**

30. Tout recueil d'actes comprendra une introduction, où l'éditeur donnera les explications nécessaires sur l'objet et les limites chronologiques de son recueil, sur les conditions dans lesquelles il a poursuivi son enquête documentaire, sur la méthode qu'il a suivie, sur les fonds d'archives consultés.

Dans cette introduction seront également données :

- des remarques générales sur les particularités diplomatiques, paléographiques, chronologiques, sigillographiques et autres des actes du recueil.
- des indications sur les actes présumés : il faut considérer comme tels les actes à propos desquels il n'est pas fait mention expresse d'un instrument écrit; par exemple, lorsqu'un texte fait allusion, sans plus, à une donation ou à une confirmation antérieure, sans qu'on puisse tirer de la mention la preuve que cette libéralité a fait l'objet d'un acte écrit.

31. Les actes perdus seront signalés à leur place dans le recueil. Il faut entendre par actes perdus ceux qu'on ne possède plus, mais dont on peut affirmer, grâce à la mention de termes précis, tels que «scriptum» ou «instrumentum», qu'ils ont réellement existé.

## SPECIALE REGELS BIJ DE UITGAVE VAN LITERAIRE BRONNEN

28. **De inleiding bevat noodzakelijk :**

1. inlichtingen over de auteur en zijn werk : biografie, datering van het werk, behandeld onderwerp, benutte bronnen, compositie, stijl en taalprocédé's, waarde van het werk ;
2. een beschrijving van de codex of codices en hun eventuele verwantschap ;
3. een lijst van vroegere uitgaven met kritische beoordeling ;
4. een schets van de door het werk uitgeoefende invloed.

29. **De codicologische beschrijving bevat in principe volgende gegevens :**

materiaal (eventueel met beschrijving van de watermerken), structuur (rol of codex, aantal folio's, structuur van de katernen), staat van bewaring, afmetingen van het blad en, indien relevant, tekstspiegel, custoden, signaturen, foliëring, liniëring, gemiddeld aantal regels per bladzijde, verdeling in kolommen, titel, incipit, explicit, datum, identificering van de scribent(en), typische kenmerken van hun werkwijze of hun spelling, schrift en eigenaardigheden daarvan, versiering, band, geschiedenis van de codex, huidige bewaarplaats en signatuur (indien nuttig ook een voormalige signatuur).

Bij handschriften die voor de vaststelling van de tekst niet in aanmerking werden genomen, evenals bij die uit de nieuwe tijd, volstaat een bondiger beschrijving.

## SPECIALE REGELS BIJ DE UITGAVE VAN DIPLOMATISCHE BRONNEN

**Publicatie in extenso**

30. Een uitgave van een oorkondenverzameling wordt voorafgegaan door een inleiding met toelichtingen betreffende het object en de chronologische begrenzing van de verzameling, de omstandigheden waarin de uitgever zijn opzoekingswerk verrichtte, over de gevolgde methode en de geraadpleegde archieffondsen.

De inleiding bevat daarenboven :

- algemene beschouwingen over diplomatische, paleografische, chronologische, sigillografische en andere kenmerken van de oorkonden uit de verzameling.
- aanduidingen over veronderstelde oorkonden, d.w.z. oorkonden waarvan een schriftelijke neerslag niet vaststaat. Dat is o.m. het geval wanneer een tekst zinspeelt op een vroegere schenking of een bevestiging zonder dat expliciet blijkt dat die gunst het voorwerp heeft uitgemaakt van een geschreven oorkonde.

31. Deperdita worden op hun plaats vermeld in de verzameling. Onder deperdita begrijpt men oorkonden die niet meer voorhanden zijn, maar waarvan men dank zij ondubbelzinnige aanwijzingen als "scriptum" of "instrumentum" kan bevestigen dat zij werkelijk hebben bestaan.

32. **Les actes faux.**

Pourvus d'un signe distinctif, ils seront insérés dans le recueil même, à la date qu'ils portent. Ce signe consistera en un astérisque, à côté de leur numéro, avec l'indication : (*Faux*). Il en sera de même pour les actes suspects, avec l'indication : (*Suspect*).

33. **Les actes vidimés.**

Ils seront imprimés à leur date, et on se contentera d'y renvoyer à la date du vidimus, sauf à noter les variantes de fond qui auraient pu leur être apportées par celui-ci. On procédera de même dans tous les autres cas d'*actes insérés*.

34. Lorsqu'il y a plusieurs actes de contenu identique relatifs à une même affaire, on ne reproduira in extenso que la teneur du premier d'entre eux et on se contentera pour les autres d'une analyse brève.

35. Si un acte ne porte pas de date, on reconstituera celle-ci le plus exactement possible. Si la date est incomplète, on s'efforcera de la préciser. Les éléments ainsi restitués seront placés entre crochets [ ].

36. En cas de classement suivant l'ordre chronologique, il faut, les années étant réduites en style moderne, adopter l'ordre résultant du modèle suivant pour les actes non datés d'après les jours du mois :

- 31 décembre 1229
- 10 novembre-31 décembre 1229
- novembre-décembre 1229
- décembre 1229
- 1212-1229
- vers 1229
- après 1229
- avant 1230
- 1<sup>er</sup> janvier 1230

37. Le texte de chaque acte sera précédé des renseignements suivants, dans l'ordre indiqué ci-dessous :

1. Le numéro, en chiffres arabes gras.
2. L'analyse, en caractères italiques. Elle doit être précise, claire et concise. Puisqu'on publie l'acte in extenso, il est inutile d'entrer dans des détails, qui ne se justifient pas ici.
3. La date, dans l'ordre suivant : lieu, jour, mois, année, la réduction en style moderne étant éventuellement indiquée par la mention : (*n.s.*).
4. Les indications relatives à la tradition de l'acte.

Sous la lettre *A* (en capitale italique) sera toujours mentionné l'original, même quand il a disparu ; dans ce dernier cas, on donnera ici les indications retrouvées à son sujet.

Il convient de bien distinguer l'«original détruit» de l'«original perdu» (ou «présupposé perdu»), ainsi que de l'«original non disponible» (provisoirement non accessible).



**32. Onechte oorkonden.**

Ze worden in de verzameling ingelast volgens de datum die zij dragen. Ze worden gekenmerkt door een asterisk naast het nummer, met de vermelding (*Onecht*). Men gaat op dezelfde wijze te werk voor verdachte akten, met de vermelding (*Verdacht*).

**33. Gevidimeerde akten.**

Ze worden op hun eigen datum uitgegeven. Op de datum van het vidimus verwijst men slechts naar de oorkonde. Eventuele fundamentele wijzigingen die bij het vidimeren werden aangebracht, moeten echter worden aangegeven.

Hetzelfde geldt voor alle andere gevallen van ingelaste akten.

34. Indien over een bepaalde zaak verscheidene oorkonden met identieke inhoud voorhanden zijn, geeft men alleen de eerste in extenso uit en volstaat men bij de andere met een beknopt regest.

35. Bevat de oorkonde geen datum, dan berekent men deze zo nauwkeurig mogelijk. Is de datum onvolledig, dan preciseert men hem in de mate van het mogelijke. Aldus gereconstrueerde dateringselementen plaatst men tussen vierkante haakjes [ ].

36. Bij een chronologische rangschikking klasseert men niet precies gedateerde oorkonden, na herleiding tot nieuwe stijl, overeenkomstig onderstaand model:

- 31 december 1229
- 10 november-31 december 1229
- november-december 1229
- december 1229
- 1212-1229
- ca. 1229
- na 1229
- vóór 1230
- 1 januari 1230

37. De tekst van elke oorkonde wordt voorafgegaan door volgende gegevens in onderstaande volgorde:

1. Het volgnummer, in vette arabische cijfers.
2. Het regest, in cursief. Het regest moet nauwkeurig, duidelijk en bondig zijn. Aangezien de oorkonde in extenso wordt afgedrukt, is het niet nodig in details te treden.
3. De datum, met achtereenvolgens: plaats van oorkonding, dag, maand, jaar; eventuele herleiding tot nieuwe stijl wordt aangeduid door (*n.s.*).
4. Inlichtingen betreffende de overleveringsgeschiedenis van de oorkonde.  
Letter *A* (in cursieve kapitaal) wordt steeds gereserveerd voor het origineel, ook wanneer dat niet voorhanden is; in dat geval worden hier de bevindingen in verband met het ontbrekende origineel mee-gedeeld.

Si l'original est conservé, on en donnera une description sommaire. On indiquera quel est son support matériel (papyrus, parchemin, papier). Lorsque le cas l'exige, les dimensions seront données: d'abord la hauteur (H.), avec éventuellement celle du repli, puis la largeur (L.); si la forme n'est pas régulière, il faut donner les dimensions des quatre côtés. On dira ensuite si l'acte est scellé et où il est conservé. En ce qui concerne les sceaux, il faut éventuellement en donner une description d'après les règles indiquées ci-après (n<sup>os</sup> 43-45). On devra enfin reproduire ici les annotations dorsales, dans la mesure où elles ont un caractère archivistique et où elles donnent des indications intéressantes.

Les mentions dorsales faisant partie intégrante de l'acte (adresse, mentions de chancellerie, etc.) figureront, par contre à la suite de celui-ci, précédées de l'indication (*In dorso* :).

Les minutes et projets seront mentionnés immédiatement après l'original et désignés par des lettres grecques. Les projets offrant des différences nombreuses et considérables avec la teneur définitive seront éventuellement édités sous un numéro distinct. Les autres états manuscrits (copies, vidimus, confirmations, traductions et éventuellement analyses) seront classés, non suivant l'ordre chronologique, mais d'après leur qualité, c'est-à-dire qu'on leur donnera un rang plus ou moins éloigné, selon qu'ils seront présumés plus ou moins conformes à l'original.

On tiendra compte éventuellement, en les faisant figurer à leur place dans ce classement, des éditions anciennes utilisées pour l'établissement du texte. Exceptionnellement, l'indication de l'une ou l'autre analyse ancienne peut avoir son utilité. Ce sera naturellement toujours le cas pour les actes perdus. Ce le sera aussi, par exemple, pour un original, dont quelque mention d'inventaire prouverait que pendant un temps il a été perdu ou a été déplacé de son dépôt habituel; ou encore, pour un original perdu, dont une mention permet de déterminer l'époque de sa disparition. Ces cas d'espèce sont à apprécier par l'éditeur.

Chacun des états de la tradition autre que l'original sera désigné par une lettre en capitale italique, à partir de *B*, et décrit: date, nature (copie authentique ou non, copie d'érudit, vidimus, etc.), auteur, lieu de conservation, etc.

Les états manuscrits de la tradition non retenus pour l'établissement du texte seront mentionnés dans un alinéa distinct. Quand un état de la tradition est perdu et qu'un autre en dérivant est conservé, il faut suivre l'ordre chronologique et au besoin mettre entre crochets [] les indications relatives à l'état perdu.

Quand on possède l'original, les indications relatives aux autres états de la tradition peuvent être simplifiées: on peut se borner, par exemple, à les indiquer sommairement dans l'ordre chronologique.

Indien het origineel voorhanden is, worden de uitwendige kenmerken bondig beschreven: het materiaal waaruit het bestaat (papyrus, perkament, papier) en eventueel de afmetingen: eerst de hoogte (H.) met eventueel ook die van de plica, dan de breedte (B.); bij een onregelmatige vorm geeft men de afmetingen van de vier zijden op. Vervolgens of het stuk gezegeld is/was en waar het berust. Bij de beschrijving van de zegels neemt men de hiernavolgende regels in acht (nrs. 43-45). Ten slotte geeft men de dorsale notities weer voor zover die van archivalische aard zijn of nuttige inlichtingen bevatten.

Dorsale aanduidingen die een integraal deel uitmaken van de akte (adres, aantekeningen uit de kanselarij), worden echter na de akte afgedrukt, voorafgegaan door de vermelding (*In dorso*:).

Minuten en ontwerpen worden vermeld onmiddellijk na de gegevens over het origineel en onderscheiden door Griekse letters. Ontwerpen die talrijke en aanzienlijke verschillen opleveren met de definitieve redactie, worden eventueel uitgegeven onder een afzonderlijk oorkondennummer.

De overige handschriftelijke stadia (afschriften, vidimeringen, bevestigingen, vertalingen en eventueel regesten) worden niet chronologisch gerangschikt, maar naargelang van hun grotere of geringere overeenkomst met het origineel.

Wanneer oude uitgaven als basis hebben gediend bij het vaststellen van de tekst, worden ze volgens hetzelfde criterium in bedoelde rangschikking opgenomen.

Uitzonderlijk worden ook oude regesten opgenomen. Dit is steeds het geval bij verloren oorkonden evenals bij een origineel waarvan een aantekening in een inventaris bewijst dat het een tijdlang zoek was of zich niet op zijn gewone plaats bevond; of bij een verloren origineel waarvan een vermelding ons in staat stelt de tijd van verdwijning vast te stellen. De uitgever oordeelt zelf over soortgelijke gevallen.

Elk ander overleveringsstadium dan het origineel wordt aangeduid door een letter uit cursieve kapitalen, te beginnen met *B*, en als volgt beschreven: datum, aard (echt of onecht afschrift, afschrift door een geleerde, vidimus, enz.), auteur, bewaarplaats, enz.

De handschriftelijke overleveringsstadia die voor de vaststelling van de tekst niet in aanmerking genomen werden, worden in een afzonderlijke alinea vermeld.

Indien een bepaald overleveringsstadium verloren is, maar een ander, dat ervan afstamt, wel is bewaard, volgt men de chronologische orde en plaatst men eventueel de gegevens over het verdwenen stadium tussen vierkante haakjes.

Indien het origineel voorhanden is, mogen de toelichtingen over de andere overleveringsstadia worden vereenvoudigd. Het volstaat ze bondig in chronologische volgorde op te sommen.

Les éditions antérieures seront toutes indiquées, si possible avec la mention des sources utilisées par les éditeurs. Il y a lieu de considérer comme éditions les publications de traductions et de fac-similés. Les éditions sont à désigner par des lettres italiques minuscules : *a*, *b*, *c*. On les rangera dans l'ordre chronologique.

En ce qui concerne les indications analytiques ou les mentions se rencontrant dans des ouvrages imprimés, on pourra se borner à relever les analyses parues dans des registres.

5. Des remarques seront jointes éventuellement au sujet de l'établissement du texte. De même que des notes critiques, notamment au point de vue de la diplomatique, de la paléographie, de la chronologie, etc.

Ces notes et ces remarques doivent être concises et se borner aux renseignements essentiels.

Pour les indications faisant l'objet des 4<sup>o</sup> et 5<sup>o</sup>, on emploiera le petit caractère.

#### **Publication sous forme d'analyse**

38. Lorsque la reproduction in extenso d'un document sera jugée inutile, on se bornera à en donner une analyse détaillée, en ayant soin de reprendre textuellement dans celle-ci la date et les parties intéressantes au point de vue du but visé par l'éditeur. Dans ce cas on emploiera des caractères différents pour le texte de l'analyse (italique) et pour celui de l'acte.
39. Les noms de lieux et de personnes figureront entre parenthèses, sous la forme qu'ils ont dans l'acte, après leur mention sous la forme actuelle.
40. Les états de la tradition seront indiqués et éventuellement décrits après l'analyse, en petits caractères.
41. L'analyse se fera d'après le meilleur état.
42. On placera en note les remarques diplomatiques, paléographiques et autres.

#### **RÈGLES À SUIVRE POUR LA DESCRIPTION DES SCEAUX**

43. Dans la description des sceaux, on suivra l'ordre suivant :
  1. Indication des caractères externes :
    - forme
    - dimensions (en millimètres)
    - matière
    - couleur
    - mode d'apposition.
  2. Légende :
    - disposition «entre deux filets», «entre deux cercles de grènetis», «sur une banderole», etc.

Alle vroegere uitgaven worden vermeld, zo mogelijk met opgave van de bronnen die door de uitgever werden gebruikt. Onder uitgaven worden ook vertalingen en facsimile's begrepen. De uitgaven worden chronologisch gerangschikt en onderscheiden door kleine letters in cursief: *a, b, c*.

Analytische vermeldingen van oorkonden of verwijzingen ernaar in een gedrukt werk, worden niet opgenomen, wel echter regesten uit regestenlijsten.

5. Eventueel volgen nog toelichtingen over de vaststelling van de tekst, kritische noten van diplomatische, paleografische of chronologische aard, enz. Deze noten en toelichtingen zijn bondig en blijven tot het essentiële beperkt. Alle toelichtingen onder de punten nr. 4 en 5 worden in klein lettertype gezet.

### Publicatie in de vorm van regesten

38. Indien men van oordeel is dat publicatie in extenso van een document niet nodig is, beperkt men zich tot een uitgebreid regest, waarbij men de datum en de tekstgedeelten die men belangrijk acht, woordelijk citeert. In dat geval gebruikt men een verschillend lettertype voor de tekst van het regest (in cursief) en die van de oorkonde.
39. Plaats- en persoonsnamen plaatst men tussen ronde haakjes in de vorm waarin zij in de oorkonde voorkomen, na hun vermelding in hun huidige vorm.
40. De overleveringsstadia worden in klein lettertype opgesomd en eventueel beschreven na het regest.
41. Het regest moet berusten op het beste overleveringsstadium.
42. Diplomatische, paleografische en andere toelichtingen worden in de noten ondergebracht.

### REGELS VOOR DE BESCHRIJVING VAN DE ZEGELS

43. De beschrijving van de zegels gebeurt in onderstaande volgorde:
  1. Uitwendige kenmerken:
    - vorm
    - afmetingen (in millimeter)
    - grondstof
    - kleur
    - wijze van bezegeling.
  2. Randschrift:
    - schikking: “tussen twee gladde randen”, “tussen twee parelranden”, “op een lint”, enz.

- transcription : elle doit se faire dans les caractères originaux (respecter, par exemple, les lettres onciales, les caractères gothiques, etc.), en reproduisant minutieusement les abréviations et la ponctuation ; on peut reconstituer, en les plaçant entre crochets, les parties manquantes, ou, en cas d'incertitude, les remplacer par des points ; après la transcription littérale, on donnera éventuellement entre parenthèses la transcription paléographique.
3. Champ :
    - ornementation éventuelle : *fretté, losangé, guilloché*, etc.
    - cadre éventuel : *trilobé, quadrilobé, polylobé*, etc.
    - description du type.
  4. Contre-sceau : description dans le même ordre que pour le sceau proprement dit.
44. La description du sceau sera complétée éventuellement par une reproduction photographique (on renoncera, en principe, aux dessins) ou par la référence à une édition digitale dans un inventaire ou un répertoire disponible sur internet.
  45. Lorsque le recueil est consacré à des actes émanant d'une même personne ou institution, la description des sceaux de celle-ci figurera dans l'introduction et chacun de ces sceaux recevra un numéro, auquel on se bornera à renvoyer dans la description des originaux.

- 
- transcriptie: het oorspronkelijke lettertype (unciaal, gotisch, enz.) wordt gerespecteerd, afkortingen en interpunctie worden minutieus gereproduceerd. Ontbrekende delen mag men reconstrueren, maar tussen vierkante haakjes. In twijfelachtige gevallen vervangt men ze door punten. Op de letternabootsing volgt eventueel, tussen ronde haakjes, een translitteratie in modern schrift.
3. Veld:
    - eventuele versiering (*getralied, ruitvormig, gearceerd, enz.*)
    - eventuele omlijsting (*drielobbig, vierlobbig, veellobbig, enz.*)
    - beschrijving van het type.
  4. Tegenzegel: beschrijving in dezelfde volgorde als bij het eigenlijke zegel.
44. De beschrijving van het zegel wordt eventueel aangevuld met een fotografische reproductie (natekeningen zijn in principe niet nodig) of met een verwijzing naar een gedigitaliseerde weergave ervan in een inventaris of repertorium beschikbaar op het internet.
  45. Indien de verzameling gewijd is aan oorkonden die uitgaan van een zelfde persoon of instelling, worden de door hem/haar gebruikte zegels in de inleiding beschreven. Elk zegel krijgt dan een volgnummer, waarnaar bij de beschrijving van de originelen verwezen wordt.

### 3. Normes pour la publication de regestes des actes de princes belges

#### *Cadre*

À côté de la série des *Actes des princes belges*, une nouvelle série intitulée *Regestes des actes des princes belges* a été créée.

#### *Dates à partir desquelles on publiera les actes sous forme de regestes*

Compte tenu de l'accroissement massif du nombre d'actes à partir d'une certaine époque, selon les différentes principautés, des importantes charges financières qu'entraîne leur publication intégrale, et également du fait que beaucoup de ces actes sont déjà accessibles ([www.diplomata-belgica.be](http://www.diplomata-belgica.be)) ou publiés, des regestes seront publiés à partir de 1205 pour le comté de Flandre et pour le comté de Hainaut, de 1261 pour le duché de Brabant, de 1229 pour la principauté épiscopale de Liège, de 1263 pour le comté de Namur, etc.

#### *Structure des regestes*

Chaque acte analysé porte un numéro d'ordre (en chiffres arabes, caractères gras).

Les analyses sont publiées dans l'ordre chronologique selon le calendrier actuel (jour, mois, année).

Pour les autres questions de datation et de classement dans l'ordre chronologique, voir plus haut les points 35 et 36 des Normes pour la publication des textes historiques: Règles spéciales pour l'édition de sources diplomatiques.

#### *Contenu du regeste*

Tout regeste contient au moins les éléments suivants:

- la date (convertie), avec successivement: lieu, jour, mois, année, avec, si il y a lieu, indication de la conversion en nouveau style (*n.s.*);
- la nature de l'acte (donation, échange, etc.);
- les noms des destinataires ou (et) des bénéficiaires;
- l'objet de l'acte;
- la date et les parties de texte dont l'interprétation pourrait être sujette à débat, sont citées littéralement;

Pour d'autres particularités, voir les points 39 à 42 des Normes pour la publication des textes historiques: Règles spéciales pour l'édition de sources diplomatiques.



### 3. Normen bij het uitgeven van regesten van de akten van Belgische vorsten

#### *Kader*

Naast de reeks *Akten van Belgische Vorsten* wordt een nieuwe reeks uitgegeven, getiteld *Regesten van de Akten van Belgische Vorsten*.

#### *Aanvangsdata voor de publicatie van de akten in de vorm van regesten*

Wegens de gevoelige toename van het aantal akten vanaf een bepaalde periode naargelang van het vorstendom, de aanzienlijke kosten die een volledige uitgave met zich zou brengen en het feit dat veel akten reeds zijn ontsloten ([www.diplomata-belgica.be](http://www.diplomata-belgica.be)) of gepubliceerd, worden voor het graafschap Vlaanderen en het graafschap Henegouwen regesten uitgegeven vanaf 1205, voor het hertogdom Brabant vanaf 1261, voor het prinsbisdom Luik vanaf 1229, voor het graafschap Namen vanaf 1263, enz.

#### *Volgorde van de regesten*

Ieder regest draagt een volgnummer, in vette Arabische cijfers.

De regesten worden uitgegeven in chronologische orde volgens de huidige kalender (dag, maand, jaar).

Voor andere bijzonderheden betreffende datering en chronologische ordening, zie de punten 35 en 36 van de Normen bij het uitgeven van geschiedkundige teksten: Speciale regels bij de uitgave van diplomatische teksten.

#### *Inhoud van het regest*

Het eigenlijke regest bevat minstens volgende elementen:

- De (omgerekende) datum, met achtereenvolgens plaats, dag, maand, jaar; de eventuele herleiding tot nieuwe stijl wordt aangeduid door (*n.s.*);
- de aard van de akte (gift, ruil, enz.);
- de namen van de destinatarissen of (en) beneficiarissen;
- het voorwerp van de akte;
- de datum en tekstgedeelten waarvan de interpretatie aanleiding kan geven tot discussie, worden woordelijk geciteerd.

Voor andere bijzonderheden, zie de punten 39 tot 42 van de Normen bij het uitgeven van geschiedkundige teksten: speciale regels bij de uitgave van diplomatische teksten.

*Caractères externes et tradition de l'acte*

Les souscriptions de chancellerie, les noms des témoins et ceux des fonctionnaires qui sont intervenus dans la confection de l'acte sont signalés immédiatement après l'analyse.

Il est précisé si l'acte est conservé en original, projet, minute ou copie(s). La langue (fr., nl., lat.), le support (avec les dimensions et la forme), les sceaux (avec leur état et leur mode d'apposition) et l'état de conservation de l'acte sont indiqués. Les types de sceaux sont décrits dans l'introduction (voir les points 43 à 45 des Normes). Des indications complètes relatives à la tradition de l'acte ne sont pas requises.

Le lieu de conservation de l'acte est indiqué.

Pour les actes perdus, faux ou douteux, vidimés ou insérés, voir les points 31 à 33 des Normes.

Les mentions dorsales et archivistiques ne sont pas signalées.

Toutes les éditions dont l'acte a fait l'objet sont mentionnées. Pour les actes antérieurs à 1250 et/ou repris dans les *Diplomata Belgica*, il suffit d'un renvoi à cette base de donnée.

*Quelques normes d'ordre général*

Seules les analyses des actes se rapportant aux territoires ayant constitué les Pays-Bas méridionaux et le pays de Liège seront insérées dans le recueil. Les analyses des actes émanant d'un prince, relatifs à des terres et autres biens situés en dehors de sa principauté, mais dans les limites desdits territoires, seront insérées parmi les regestes de ses actes. Les actes destinés à des étrangers et/ou relatifs à des terres et autres biens situés hors des limites desdits territoires ne pourront être repris qu'avec l'autorisation de la Commission.

Les actes émis pendant une régence, en cas de vacance ou pendant l'absence du prince, doivent être analysés au même titre que ses actes propres (voir *BCRH*, 1901, p. xxiii, et 1910, p. xxix).

L'auteur donnera dans l'introduction, après un aperçu des principaux événements de la vie et du règne du prince, les explications nécessaires sur l'objet et les limites chronologiques de son recueil, sur les conditions dans lesquelles il a poursuivi son enquête documentaire, sur la méthode qu'il a suivie, sur les fonds d'archives consultés, et des remarques générales sur les particularités diplomatiques, chronologiques et sigillographiques des actes analysés.

*Pour la disposition des éléments du regeste on se conformera au modèle suivant :*

Regestes des actes des comtes de Flandre

Jeanne de Constantinople

**Numéro en chiffres arabes. – Septembre 1242**

*Thomas et Jeanne confirment la vente de cent et une mesures de terre, situées à Zaamslag (Samslacht) dans la paroisse d'Adendijke (Adendic),*

*Uitwendige vormen en overlevering van de akte*

Kanselarij-subscripties, namen van getuigen en van ambtenaren betrokken bij het opmaken van de akte komen onmiddellijk onderaan het regest.

Er wordt gepreciseerd of de akte bewaard is in origineel, ontwerp, minuut of afschrift(en). Taal (Fr., Nl., Lat.), schrijfstof (met vorm en afmetingen), zegels (met hun staat en aanhechtingswijze) en staat van bewaring van de akte worden eveneens vermeld. De zegeltypes worden in de inleiding beschreven (zie punten 43 tot 45 van de Normen). Enkel relevante overleveringsstadia worden vermeld.

De plaats van bewaring van de akte wordt aangegeven.

Voor deperdita, onechte of verdachte, en gevidimeerde akten en ingelaste akten gelden punten 31-33 van de Normen.

Dorsale en archivalische notities worden niet geciteerd.

Alle uitgaven van een akte worden vermeld. Voor akten die dagtekenen van vóór 1250 en/of die opgenomen zijn in de *Diplomata Belgica*, volstaat een verwijzing naar deze databank.

*Enkele algemene normen*

Alleen regesten van akten betreffende het gebied dat de Zuidelijke Nederlanden en het Prinsbisdom Luik omvatte, worden in de verzameling opgenomen. Regesten van de akten van een vorst die betrekking hebben op gronden en andere goederen gelegen buiten zijn vorstendom, maar binnen de grenzen van genoemd gebied, worden onder de regesten van die vorst opgenomen. Akten bestemd voor vreemdelingen en/of betreffende gronden en andere goederen gelegen buiten genoemd gebied mogen alleen worden opgenomen met toestemming van de Commissie.

De akten uitgevaardigd tijdens een regentschap, een sede vacante of tijdens de afwezigheid van de vorst, dienen ontleed te worden zoals zijn eigen akten (zie *HKCG*, 1901, p. xxiii, en 1910, p. xxix).

De auteur verstrekt in de inleiding, na een overzicht van de voornaamste gebeurtenissen in het leven en tijdens de regering van de vorst, de nodige uitleg over het voorwerp en de chronologische grenzen van zijn verzameling, over de omstandigheden waarin hij zijn opzoekingen heeft verricht, over de gevolgde methode, over de geraadpleegde archieffondsen, en formuleert daarin algemene opmerkingen over de diplomatische, chronologische en sigillografische bijzonderheden van de ontlede akten.

*Voor de schikking van de elementen van het regest zal de auteur zich naar volgend model richten:*

Regesten van de akten van de graven van Vlaanderen

Johanna van Constantinopel

**Nummer in Arabische cijfers. – September 1242**

*Thomas en Johanna bevestigen de verkoop van honderdenéén gemet grond, gelegen te Zaamslag (Samslacht) in de parochie van Adendijke*

par leur chambellan André à l'abbesse de la Byloke à Gand (Portus Beate Marie Gandensis), une moitié à l'usage de l'abbaye, l'autre à l'usage de l'hôpital.

Sans témoins. *Datum anno Domini millesimo ducesimo quadragesimo secundo, mense septembri.*

ORIGINAL.- 1. – Parchemin (H. ... mm, B. ... mm, H. plica ... mm). – Deux sceaux (types X et Z), de cire verte sur lacs de soie verte (Thomas) cassé, sur lacs de soie rouge (Jeanne) intact. – Archives de la ville de Gand, Bijloke E 17.

ÉDIT. : *Diplomata Belgica*, 27064.

Exemple :

Louis de Nevers

**130. – Male, 10 mars 1341**

*Approbation de la fondation faite par Simon de Mirabello, dit de Halen, chevalier, seigneur de Perwez (Perweiz) et sa femme Isabelle, sœur naturelle du comte, d'un couvent à Gand au lieu-dit de Wal (que on appelle le Wal en flamenc) et amortisation des biens et rentes donnés en dotation à cet établissement.*

Témoins (sur le pli) : Machelin de Saint Bavon, Thumas de Varnewijc, le seigneur de Praet, monsigneur Gossuin dou Mour, Symon ser Thumas et Bauduin Mayekin et seigneur Willaume le Boeme. [Signé:] Tournay. *Donnee a Male le disime jour dou moys de mars l'an de grace mil trois centz et quarante.*

ORIGINAL avec lettrine initiale dorée E. – fr. – Parchemin (H. 284 mm ; L. 592 mm ; H. du pli 32 mm). – Sceau disparu, autrefois en cire rouge sur lacs de soie verte. – Archives de l'État à Gand, Abbaye de Groenenbriel, 048 – 0/1.

ÉDIT. : V. VAN DER HAEGHEN, *Het klooster Ten Walle en de abdij van den Groenen Briel. Stukken en oorkonden*, Gand, 1888, p. 34-37. – DE GHELLINCK, *Chartes et documents concernant la famille van Vaerne-wijck*, I, Gand, 1899, p. 132.

(Adendic), door hun kamerheer Andreas aan de abdis van de Bijloke te Gent (Portus Beate Marie Gandensis), de ene helft ten behoeve van de abdij, de andere helft ten behoeve van het hospitaal.

Geen getuigen. Datum anno Domini millesimo ducesimo quadragesimo secundo, mense septembri.

ORIGINEEL.- L. – Perkament (H. ... mm, B. ... mm, H. plica ... mm). – Twee zegels (types X en Z), in groene was aan groene zijden staart (Thomas) gebroken, aan rode zijden staart (Johanna) gaaf. – Stadsarchief Gent, Bijloke E 17.

UITG.: *Diplomata Belgica*, 27064.

Voorbeeld:

Lodewijk van Nevers

**130. – Male, 10 maart 1341**

*Goedkeuring van de oprichting van een klooster te Gent op de plaats genaamd de Wal (que on appelle le Wal en flamenc) verleend aan Simon de Mirabello, gezegd van Halen, ridder, heer van Perwez (Pereweiz) en aan zijn echtgenote Isabella, natuurlijke zuster van de graaf, met amortisatie van de goederen en renten, die aan de nieuwe stichting als dotatie geschonken werden.*

Getuigen (op de plica): Machelin de Saint Bavon, Thumas de Varnewijc, le seigneur de Praet, monsigneur Gossuin dou Mour, Symon ser Thumas et Bauduin Mayekin et seigneur Willaume le Boeme. [Getekend:] Tournay. *Donnee a Male le disime jour dou moys de mars l'an de grace mil trois centz et quarante.*

ORIGINEEL, met vergulde beginletter E. – Fr. – Perkament (H. 284 mm, B. 592 mm, H. plica 32 mm). – Zegel verdwenen, vroeger in rode was aan groene zijden staart. – Gent Rijksarchief, Abdij van Groenenbriel, 048 – 0/1.

UITG.: V. VAN DER HAEGHEN, *Het klooster Ten Walle en de abdij van den Groenen Briel. Stukken en oorkonden*, Gent, 1888, p. 34-37. – DE GHELLINCK, *Chartes et documents concernant la famille van Vaerne-wijck*, I, Gent, 1899, p. 132.

