

OPNAMEVOORWAARDEN

REGIONAAL ERFGOEDDEPOT POTYZE

Het Regionaal Erfgoeddepot Potyze is een gezamenlijk depot, wat inhoudt dat het depot verschillende collecties van verscheidene erfgoedbeheerders onder bepaalde voorwaarden onderbrengt. Het depot biedt in eerste instantie plaats aan erfgoedobjecten (zowel roerend als onroerend erfgoed) uit de Zuidelijke Westhoek (werkingsgebied CO₇: Heuvelland, Ieper, Langemark-Poelkapelle, Mesen, Poperinge, Vleteren en Zonnebeke): collecties van museale objecten tot archeologische opgravingsarchieven, afkomstig van diverse eigenaars, van professionele musea tot vrijwillige erfgoedverenigingen.

De erfgoedobjecten blijven altijd de eigendom van de eigenaar. Het erfgoeddepot wordt geen eigenaar van de objecten of collecties, maar treedt op als beheerder op korte, middellange of langere termijn.

Het depot staat in voor het beheer en het kwalitatief en duurzaam bewaren van de erfgoedobjecten. Bovendien voorziet de opname erin dat de informatie over het ensemble toegankelijk wordt voor wetenschappelijk onderzoek en het brede publiek.

Het Regionaal Erfgoeddepot Potyze is eveneens een depot dat de functie van nood- en transitdepot kan opnemen wanneer een bestaand erfgoeddepot aan eventuele verbouwing toe is of voor tijdelijke opslag van collecties in nood.

Het regionaal erfgoeddepot neemt dan de functie aan van nooddepot: een depot waar erfgoedbeheerders hun (deel)collecties tijdelijk in bewaring kunnen geven tot ze terug kunnen naar de oorspronkelijke plaats, die wegens een noodgeval (ramp, dringende restauratie, enz.) tijdelijk niet beschikbaar was. Het opslaan van collecties in nood verloopt volgens strikte afspraken.

Het depot kan ook collecties opvangen die op herbestemming wachten. Een depot waar erfgoedobjecten tijdelijk in bewaring worden genomen in afwachting van een herbestemming, treedt op als transitdepot. Het is bijvoorbeeld wanneer een erfgoedbeheerder overlijdt of wanneer een erfgoedvereniging ophoudt met bestaan, dat de erfgoedobjecten in transit zijn.

Procedure

Om de overdrachten beheersbaar te houden zijn een aantal afspraken en procedures nodig. (zie stappenplan: pg. 37)

- Voor archeologische archieven hanteert het Regionaal Erfgoeddepot Potyze de aanvaardingsvoorwaarden die opgesteld werden binnen de Denkgroep Archeologische Collecties, nl. 'de basiscriteria voor het overdragen van een archeologisch archief aan een bewaarnemer'. Deze aanvaardingsvoorwaarden werden geïntegreerd in het reglement voor de opname van een archeologisch archief in het Regionaal Erfgoeddepot Potyze. (zie pg. 5)
- Voor collecties roerend erfgoed hanteert het Regionaal Erfgoeddepot Potyze aanvaardingsvoorwaarden opgenomen in het reglement voor de opname van collecties roerend erfgoed in het Regionaal Erfgoeddepot Potyze. (zie pg. 21)
- Voor collecties in transit of nood hanteert het depot aanvaardingsvoorwaarden opgenomen in het reglement voor de opname van collecties in transit of nood in het Regionaal Erfgoeddepot Potyze. (zie pg. 31)

De depotbeheerder heeft het recht op elk ogenblik de hieronder beschreven procedure stop te zetten, wanneer blijkt dat aan de gestelde voorwaarden niet kan voldaan worden. De procedure kan opgedeeld worden in vier fasen die hierna worden weergegeven.

a) Voorbereidende fase: verzoek tot deponering, aanvraag en goedkeuring

- De bewaargever richt een gemotiveerde aanvraag tot bewaargeving aan het Regionaal Erfgoeddepot Potyze (zie aanvraagformulier). Deze aanvraag kan voor archeologische archieven reeds voor de aanvang van het eigenlijke archeologische onderzoek worden gesteld.
- De depotbeheerder deelt de (aanleverings)voorwaarden, zoals opgenomen in het reglement, en het registratiesjabloon aan de bewaargever mee.
- De bewaargever geeft een inschatting van de soorten en de hoeveelheid aan te leveren materiaal door middel van een lijst (met foto's indien mogelijk) die duiding geeft over de inhoud, afmetingen en het volume (al dan niet het doosvolume), het aantal objecten en de materiaalcategorie en geeft dit door aan de depotbeheerder door middel van het aanvraagformulier.
- De bewaargever verklaart zich akkoord met het reglement van toepassing op de collectie en de opnamevoorwaarden via het aanvraagformulier.
- **Enkel van toepassing voor de opgravingsarchieven van lopende archeologische opgravingen:**
De bewaargever neemt contact op met de depotbeheerder wanneer er iets verandert in de soort en/of hoeveelheid aan te leveren materiaal, wanneer er problemen zijn met de inzameling van (grote hoeveelheden) vondsten of bijzondere en kwetsbare vondstcategorieën en zodra definitief duidelijk is welke hoeveelheid dozen in welke bewaarcategorieën zal aangeleverd worden.

- Over de vraag tot deponering wordt beslist.
- De bewaargever contacteert de depotbeheerder voldoende op voorhand om een datum van aanlevering vast te leggen.

b) Controlefase en effectieve overdracht

- De depotbeheerder controleert de door de bewaargever doorgegeven documenten. Voor archeologische archieven gaat dit om de aanlevering van het **opgravingsarchief** en het **standaardrapport**.
- Als na controle door de depotbeheerder blijkt dat deze voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden, wordt een moment afgesproken voor een conditiedoorlichting door de depotbeheerder.
- Indien de documenten niet volledig voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden, dan wordt aan de bewaargever gevraagd om wat niet voldoet aan te passen of aan te vullen.
- Indien de documenten helemaal niet voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden, dan worden ze aan de bewaargever teruggegeven en wordt de procedure stopgezet.
- De depotbeheerder voert een **conditiedoorlichting** en **verpakkingscontrole** uit van het materiaal bij de bewaargever **ter plaatse**. Er wordt steekproefsgewijs gecontroleerd om te zien of er wordt voldaan aan de voorwaarden, zoals beschreven in het reglement.

c) Voorlopige aanvaarding

- Indien er aan de voorwaarden wordt voldaan dan kan het geheel worden aanvaard en wordt er een moment afgesproken voor de aanlevering in het Regionaal Erfgoeddepot Potyze.
- Indien de afgeleverde object(en) of het archeologisch archief met vondsten en stalen niet volledig voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden, dan worden met de bewaargever verdere afspraken gemaakt om ervoor te zorgen dat alle voorwaarden vervuld zijn.
- Indien niet aan de voorwaarden kan worden voldaan, kan het materiaal met de reeds eerder gedeponeerde documenten geweigerd worden. De beslissing voor niet-aanvaarding wordt per brief aan de bewaargever meegedeeld. Bij teruggave haalt de bewaargever na afspraak met de depotbeheerder op eigen kosten het materiaal terug op in het Regionaal Erfgoeddepot Potyze.
- De bewaargever staat in voor het transport naar het depot en voorziet voldoende mankracht voor het lossen. De bewaargever zorgt ook voor de afvoer van leeg verpakkingsmateriaal of afval.

d) Definitieve aanvaarding

Na definitieve aanvaarding maakt de depotbeheerder een contract van bewaargeving op tussen het depot en de eigenaar waarin de rechten en plichten van beide partijen (en eventuele sancties bij niet-naleving) worden omschreven en legt dit voor ter ondertekening.

Reglement voor de opname van een archeologisch archief in het Regionaal Erfgoeddepot Potyze

Waarom bewaren?

Het basisprincipe *in situ bewaring* van archeologisch erfgoed is vaak niet mogelijk. De vondsten en onderzoeksdocumenten die na een archeologisch onderzoek *ex situ* bewaard worden, zijn de enige bronnen die nadien nog resten. Het is essentieel het archeologisch archief te behouden omwille van de informatiewaarde, als materiële getuige van, en om een betere kennis en begrip te genereren over het verleden. Het archeologisch archief dat bewaard wordt, kan door toekomstige archeologen/wetenschappers opnieuw bestudeerd of gecontroleerd worden en verwerkt in (her)interpretaties.

Het doel van depotbeheer is met andere woorden het bewaren en beheren van archeologische archieven waarbij de conditie van het materiaal zo stabiel mogelijk blijft, en ook het garanderen van de toegankelijkheid ervan.¹

Als eigenaar van een archeologisch ensemble ben je volgens het huidige Onroerenderfgoeddecreet (art. 5.2.1) verplicht om dit als één geheel te bewaren, in goede staat te houden en beschikbaar te stellen voor wetenschappelijk onderzoek. Je kan hiervoor terecht in het Regionaal Erfgoeddepot Potyze dat instaat voor het beheer en de kwalitatieve en duurzame bewaring van deze ensembles.

Art. 1: Doel

Dit reglement bepaalt de voorwaarden en procedures voor de opname van archeologische ensembles met een inhoudelijke en geografische link met de Zuidelijke Westhoek (CO₇-regio) en heeft het effectief en efficiënt verloop van de processen met betrekking tot de opname als doel.

Art. 2: Definities²

1. Archeologisch artefact*: een roerend goed dat van algemeen belang is wegens de archeologische erfgoedwaarde;
2. Archeologisch ensemble*: het geheel van archeologische artefacten en onderzoeksdocumenten afkomstig van een archeologisch onderzoek (in deze tekst ook archeologisch (opgravings)archief genoemd);

¹ Elke speler binnen een archeologisch project (van planfase tot aanlevering aan een bewaarnemer) heeft een verantwoordelijkheid ten opzichte van het beheer en het behoud van het archeologisch archief, of het nu artefacten zijn, staalnames of opgravingsdocumentatie.

² De termen gemarkeerd met een (*) komen uit het Onroerenderfgoeddecreet en -besluit en (**) uit de Code van Goede Praktijk.

3. Archeologisch onderzoek*: het gebruik van technieken en methoden waarmee archeologische sites, archeologische zones of delen ervan worden opgespoord en onderzocht met inbegrip van archeologisch vooronderzoek en archeologische opgravingen;
4. Bewaargever: de eigenaar van het archeologisch archief of de door de eigenaar aangestelde tussenpersoon (bv. uitvoerder);
 - a. *Eigenaar*: eigenaar(s) van de gronden, terreinen of percelen waar een archeologisch onderzoek heeft plaatsgevonden. Hij of zij is tevens eigenaar van alle vondsten die op zijn of haar terrein worden gevonden.
 - b. *Uitvoerder*: uitvoerder(s) van archeologisch onderzoek: openbare instellingen, wetenschappelijke instellingen, archeologische bedrijven of projectarcheolo(o)g(en).
5. Bewaarnemer: Instelling/rechtspersoon/bedrijf dat een archeologisch ensemble of archeologisch archief tijdelijk of permanent bewaart, eventueel ontsluit, toegankelijk maakt en/of onderzoekt. Hier het Regionaal Erfgoeddepot Potyze (REP);
6. Code van Goede Praktijk voor archeologisch vooronderzoek, archeologische opgravingen en het gebruik van metaaldetectoren: Standaard voor de kwaliteit van archeologisch onderzoek in Vlaanderen. Deze standaard legt enerzijds de ondergrens voor kwaliteit vast en laat anderzijds toe om geleverde resultaten op kwaliteit te vergelijken. In deze tekst vermeld als de Code van Goede Praktijk;
7. Depotbeheerder: een aangestelde medewerker die als taak heeft het Regionaal Erfgoeddepot Potyze te beheren;
8. Minimumnormen: Ministerieel besluit tot bepaling van de minimumnormen voor de registratie en documentatie bij archeologisch onderzoek met ingreep in de bodem en de wijze van rapportering tot uitvoering van artikel 14, §3, van het besluit van de Vlaamse Regering van 20 april 1994 tot uitvoering van het decreet van 30 juni 1993 houdende de bescherming van het archeologisch patrimonium. Dit ministerieel besluit bevat enerzijds minimumnormen voor het uitvoeren van archeologisch onderzoek, zowel voor de archeologische opgraving als voor de archeologische prospectie met ingreep in de bodem, en anderzijds minimumnormen over de wijze van rapportering. De vastgelegde normen zijn de meest elementaire normen voor het archeologische werkveld;
9. Monster: een selectie uit het sediment van een laag;
10. Onderzoeksdocumenten**: het geheel van ingezamelde en aangemaakte informatie, ongeacht de gegevensdrager;
11. Opgravingsarchief: de opgravingsdocumentatie zoals opgesomd in artikel 57 en artikel 70 van het Ministerieel besluit tot bepaling van de minimumnormen voor de registratie en documentatie bij archeologisch onderzoek met ingreep in de bodem (hierna: de minimumnormen), de dagrapporten zoals beschreven in artikel 58 van de minimumnormen, het basisrapport, zowel in analoge vorm als in digitale vorm, zoals vermeld in artikels 71 tot 78 in de minimumnormen, alle andere analoge of digitale documentatie (bv. verslagen van vergaderingen, administratieve documenten, e.a.) die relevant zijn voor een archeologisch archief;

12. Rapportering**: Geheel van manieren om verslag te doen over archeologisch onderzoek, omvattende de archeologienota, de nota, het archeologierapport en het eindverslag;
13. REP: Regionaal Erfgoeddepot Potyze, gelegen te 8900 Ieper in de Zonnebeekseweg 363;
14. Residu: Restfractie van een staal dat werd gezeefd op verschillende maaswijdtes, bevat meestal nog vondsten;
15. Staal**: een deel dat uit een vondstenensemble of uit het sediment van een laag wordt geselecteerd of een fractie die uit een archeologisch artefact wordt onttrokken, ten behoeve van onderzoek, representatief voor het geheel van het vondstenensemble, de laag, of het archeologisch artefact;
16. Vondst**: bij archeologisch onderzoek aangetroffen object, te onderscheiden in culturele vondsten en natuurwetenschappelijke vondsten;

Art. 3: Toepassingsgebied en voorwaarden

Het Regionaal Erfgoeddepot Potyze staat in voor de opname van archeologische ensembles voor zover:

1. Het archeologisch ensemble afkomstig is van het grondgebied Zuidelijke Westhoek (CO₇-regio) of een inhoudelijke link heeft met de Zuidelijke Westhoek;
2. Het een integraal archeologisch ensemble betreft, afkomstig van een (vergund) archeologisch onderzoek. Voor alle andere gevallen (zoals toevalsvondsten, materiaal uit oude onderzoeken) zullen de aanvragen geval per geval beoordeeld worden voor er tot aanvaarding kan overgegaan worden;
3. Het de draagkracht van het depot qua volume, bewaaromstandigheden en verantwoordelijkheid niet overschrijdt;
4. De bijkomende documentatie via een standaardrapport wordt aangeleverd conform de geldende decretale verplichtingen;
5. De specifieke bewaaromstandigheden die de vondsten, stalen en het opgravingsarchief vragen in het depot kunnen gegarandeerd worden, wat door de depotbeheerder naar eigen inzicht wordt bepaald;
6. Er gehoor is voor de nodige aanbevelingen inzake (her)verpakking en nodige conservatie- of consolidatiebehandelingen, geformuleerd door de depotbeheerder. Dit zal steeds gebeuren in overleg met de bewaargever, waarbij een stappenplan opgesteld zal worden om deze aanbevelingen uit te voeren. Wanneer de bewaargever zich niet kan vinden in de aanbevelingen van de bewaargever kan dit tot een teruggave leiden.

Op basis van de hierboven aangehaalde criteria heeft de bewaarnemer het recht om onder bepaalde omstandigheden objecten te weigeren of naar meer gespecialiseerde opslag door te verwijzen, of bepaalde objecten of collecties, te selecteren voor teruggave/ afstoting of vernietiging in overleg met de bewaargever en na documentatie.

Art. 4: Eigendom

Bij het aanleveren van archeologische ensembles moet er duidelijkheid bestaan over de eigendomssituatie. De bewaargever bespreekt dit vooraf met de depotbeheerder. Er zijn verschillende mogelijkheden:

- De eigenaar blijft te allen tijde eigenaar van het archeologisch ensemble dat in het Regionaal Erfgoeddepot Potyze wordt opgenomen. Het archeologisch ensemble wordt enkel in bewaring gegeven. Hiertoe wordt een contract afgesloten tussen het depot en de bewaargever, waarin de rechten en plichten van beide partijen worden omschreven.
- De eigenaar of rechtsopvolger schenkt a.d.h.v. een schenkingsformulier het archeologisch ensemble aan de stad of gemeente waar de archeologische collectie is verzameld. Het Regionaal Erfgoeddepot Potyze kan optreden als facilitator.

Art. 5: Aanleveringsvoorwaarden onroerend erfgoed

1. Onderzoeksdocumenten

- 1.1. Alle onderzoeksdocumenten worden zowel analoog als digitaal aangeleverd. Het gaat om alle tijdens het volledige verloop van het onderzoek aangemaakte onderzoeksdocumenten, dus zowel ruwe data als verwerkte gegevens. Indien analoge documenten aangemaakt en later gedigitaliseerd werden, maken zowel de analoge documenten als de gedigitaliseerde versie daarvan deel uit van het archeologisch ensemble. Van foto's worden steeds zowel het onbewerkte originele digitale bestand als eventuele bewerkte versies opgenomen. Bij databanken gaat het niet om het datamodel van de databank, maar wel om de inhoudelijke gegevens uit de databank, die desgewenst in een ander formaat opgeslagen worden dan de oorspronkelijke databank, mits behoud van de functionaliteiten en relaties. De documentatie beperkt zich dan ook uitdrukkelijk niet tot de elementen die deel uitmaken van de rapportering en daarmee moeten ingediend worden. Indien originele stukken niet kunnen worden aangeleverd, moeten kwaliteitsvolle kopies (in de oorspronkelijke kleuren) deze originele stukken vervangen.
- 1.2. De onderzoeksdocumenten dienen in een fysiek goede en stabiele conditie bewaard en verpakt te zijn zoals aangegeven in hoofdstukken 31.2 en 31.3 van de Code van Goede Praktijk en worden geordend, ingedeeld en voorzien van een inhoudsopgave conform hoofdstuk 31.4 van de Code van Goede Praktijk.

2. Vondsten

- 2.1. De vondsten worden aangeleverd in een **stabiele** en **schimmelvrije** toestand, vrij van levende contaminatie en worden verpakt conform hoofdstuk 30.2 van de Code van Goede Praktijk.
- 2.2. Bij voorkeur worden alle vondsten in droge toestand overgedragen aan de bewaarnemer. Het drogen van vondsten gebeurt conform hoofdstuk 30.3 van de Code van Goede Praktijk. Indien vondsten toch nat of vochtig worden aangeleverd, dan wordt dit op voorhand besproken met de bewaarnemer.
- 2.3. Vondsten die afkomstig zijn van vervuilde sites (zware metalen, giftige organische verbindingen, radioactiviteit ...) vallen onder de veiligheidswetgeving. Indien toegelaten kunnen deze vondsten worden overgedragen in overleg met de bewaarnemer.
- 2.4. Er wordt bij het verpakken van vondsten voor definitieve bewaring steeds gebruik gemaakt van inerte materialen die een stofarme en lichtvrije omgeving bewerkstelligen. De verpakking is steeds goed passend.
- 2.5. Vondsten worden uitgesplitst, geconserveerd en verpakt per vondstnummer, materiaalsoort en bewaarcategorie.
- 2.6. Elke individuele verpakking met vondst(en) wordt voorzien van een ingevuld vondstenkaartje. Voor de collecties opgegraven tussen 2004-2016 gelden artikels 37, 42 en 53 van de minimumnormen en voor de collecties opgegraven na 2016 is dit conform hoofdstukken 6.8 en 14.8 van de Code van Goede Praktijk. Voor collecties die ouder zijn dan 2004 is dit in afspraak met de bewaarnemer en moet er contact opgenomen worden met de depotbeheerder.

Van toepassing op collecties opgegraven tussen 2004-2016

Elke vondst, elk staal of elk ensemble van vondsten wordt voorzien van een vondst- of staalkaartje, als vermeld in artikel 37, respectievelijk artikel 42.

Art. 37. Bij verpakte vondsten wordt een vondstkaartje met de volgende technische kenmerken gevoegd:

- 1° het materiaal van het kaartje is weer- en temperatuurbestendig, zuurvrij en niet scheurbaar;
- 2° de opdruk van het kaartje is kras-, licht- en waterbestendig;
- 3° het kaartje wordt ingevuld met een lichtecht en waterbestendig medium of met een speciaal potlood voor een kunststofkaartje;
- 4° het kaartje is onlosmakelijk verbonden met de vondst.

Het vondstkaartje bevat de volgende gegevens:

- 1° de vindplaatsnaam, met vermelding van gemeente en toponiem, en het jaartal;

- 2° de projectcode;
- 3° het nummer van de werkput;
- 4° het nummer van het opgravingsvlak;
- 5° het sectornummer en het vaknummer;
- 6° het spoornummer;
- 7° het vondstnummer of inventarisnummer, of verschillende nummers als er verschillende ensembles afzonderlijk werden gehouden uit voorgaande entiteiten door opdelingen in vlak of diepteniveaus, of uit samenhangende vondsten;
- 8° de verzamelwijze;
- 9° de maaswijdte bij zeven;
- 10° de aanduiding of het gaat om een vondst of een staal;
- 11° de naam van persoon die de vondst heeft ingezameld;
- 12° de datum waarop de vondst werd ingezameld.

Het vondstkaartje kan bovendien nog de volgende gegevens bevatten:

- 1° het nummer van de coupe, het profiel of het vlakplannummer;
- 2° het nummer van de stratigrafische laag als de vondst komt uit een coupe door een spoor;
- 3° de aard van het spoor of de context;
- 4° de xyz-coördinaten van de plaats van de vondst;
- 5° een identificatie van de vondstcategorie, zoals aardewerk, glas, bot, plantaardig materiaal of andere.

Van toepassing op collecties opgegraven na 2016

Bij verpakte vondsten wordt een vondstkaartje met de volgende technische kenmerken gevoegd:

- 1° het materiaal van het kaartje is weer- en temperatuurbestendig, inert en niet scheurbaar;
- 2° de opdruk van het kaartje is kras-, licht- en waterbestendig;
- 3° het kaartje wordt ingevuld met een lichtecht en waterbestendig medium.

4° het kaartje is onlosmakelijk verbonden met de vondst.

De vondstkaartjes bevatten minstens de volgende gegevens:

- 1° de vindplaatsnaam, met vermelding van gemeente en toponiem, en het jaartal;
- 2° de projectcode;
- 3° het werkputnummer;
- 4° het eventuele sectornummer;
- 5° het eventuele vaknummer;
- 6° het vlaknummer;
- 7° het spoornummer, tenzij bij artefactensites;
- 8° het vondstnummer;
- 9° de inzamelwijze;
- 10° indien de vondst werd ingezameld door zeven: de maaswijdte;
- 11° de aanduiding of het gaat om een vondst of een staal;
- 12° een identificatie van de vondstcategorie, zoals aardewerk, botmateriaal, plantaardig materiaal enz.

Het vondstkaartje bevat bijkomend, wanneer relevant, de volgende gegevens:

- 1° indien de vondsten per aardkundige eenheid of arbitrair niveau werden ingezameld: de benaming, nummer of andere identificatie van de aardkundige eenheid of het arbitrair niveau waaruit de vondst afkomstig is;
- 2° indien de vondsten volgens kwadraten werden ingezameld: de benaming, nummer of andere identificatie van het kwadraat waaruit de vondst afkomstig is;
- 3° indien de vondst uit een coupe werd ingezameld: de unieke identificatie van het begin- en eindpunt van de coupe of het coupedeel waaruit de vondst afkomstig is;
- 4° indien de vondst uit een profiel werd ingezameld: het profielnummer van het profiel waaruit de vondst afkomstig is;
- 5° het vlakplannummer;
- 6° het nummer van de stratigrafische laag als de vondst komt uit een coupe door een spoor;
- 7° de aard van het spoor of de context;
- 8° de xyz-coördinaten van de plaats van de vondst.

- 2.7. Het aanleveren van vondsten buiten formaat wordt steeds op voorhand besproken met de bewaarnemer.
- 2.8. Er wordt een afzonderlijke lijst opgesteld voor de archeologisch complete, (vrijwel) gave, gerestaureerde, unieke of wetenschappelijk waardevolle archeologische artefacten. Deze dienen zorgvuldig en eventueel individueel verpakt te worden.

3. *Stalen/ monsters/zeefresidu's*

- 3.1. Stalen, monsters en zeefresidu's worden in schimmelvrije en stabiele toestand aangeleverd, d.w.z. dat geen noemenswaardige achteruitgang zal plaatsvinden.
- 3.2. Stalen, monsters en zeefresidu's worden verpakt op een dusdanige manier dat hun **conditie onveranderd** blijft en worden verpakt conform hoofdstuk 30.2 van de Code van Goede Praktijk.
- 3.3. Stalen, monster en zeefresidu's die afkomstig zijn van vervuilde sites (zware metalen, giftige organische verbindingen, radioactiviteit, ...) vallen onder de veiligheidswetgeving. Indien toegelaten kunnen deze vondsten worden overgedragen in overleg met de bewaarnemer.
- 3.4. Bij het verpakken van stalen, monsters en zeefresidu's wordt steeds gebruik gemaakt van inerte materialen die een stofarme en lichtvrije omgeving bewerkstelligen.
- 3.5. Elke individuele staalname, monster of zeefresidu wordt voorzien van een volledig ingevuld staalkaartje. Voor de collecties opgegraven tussen 2004-2016 gelden de voorwaarden vermeld in artikel 42 van de minimumnormen en voor de collecties opgegraven na 2016 is dit conform hoofdstukken 6.9 en 14.9 van de Code van Goede Praktijk. Voor collecties die ouder zijn dan 2004 is dit in afspraak met de bewaarnemer en moet er contact opgenomen worden met de depotbeheerder.

Van toepassing op collecties opgegraven tussen 2004-2016

Art. 42. Elk staal gaat vergezeld van een staalkaartje, dat dezelfde technische kenmerken heeft als een vondstkaartje.

Het staalkaartje bevat de volgende gegevens:

- 1° de vindplaatsnaam met vermelding van gemeente en toponiem;
- 2° de projectcode;
- 3° het nummer van de werkput;
- 4° het nummer van het opgravingsvlak;
- 5° het sectornummer en het vaknummer;
- 6° het spoornummer;

7° het staalnummer voor elk staal. Ook stalen uit dezelfde stratigrafische entiteit worden steeds afzonderlijk genummerd en verwerkt;

8° het doel van de staalname, zoals recuperatie kleine artefacten, klein bot, klein plantaardig materiaal, pollen, diatomeeën, micromorfologisch onderzoek, chemische analyse, C¹⁴-dateringsonderzoek, dendrochronologie of andere;

9° de verzamelwijze;

10° de maaswijdte bij zeven;

11° de aanduiding of het gaat om een vondst of een staal;

12° de naam van persoon die het staal heeft ingezameld;

13° de datum waarop het staal werd ingezameld.

Het staalkaartje kan bovendien nog de volgende gegevens bevatten:

1° het nummer van de coupe, het profiel of het vlakplannummer;

2° het nummer van de stratigrafische laag als het staal komt uit een coupe door een spoor;

3° de aard van het spoor of de context;

4° de xyz-coördinaten van de plaats van het staal;

5° de aanduiding of het staal op foto is vastgelegd.

Van toepassing op collecties opgegraven na 2016

Staalkaartjes voldoen aan de volgende technische kenmerken:

1° het materiaal van het kaartje is weer- en temperatuurbestendig, inert en niet scheurbaar;

2° de opdruk van het kaartje is kras-, licht- en waterbestendig;

3° het kaartje wordt ingevuld met een lichtecht en waterbestendig medium;

4° het kaartje is onlosmakelijk verbonden met de vondst.

De staalkaartjes bevatten minstens de volgende gegevens:

1° de aanduiding dat het gaat om een staalkaartje;

2° de projectcode;

3° de vindplaatsnaam met vermelding van gemeente en toponiem;

- 4° het werkputnummer;
- 5° het eventuele sectornummer;
- 6° het eventuele vaknummer;
- 7° het vlaknummer;
- 8° het spoornummer, indien het staal genomen werd uit een spoor;
- 9° het staalnummer voor elk staal. Ook stalen uit dezelfde stratigrafische entiteit worden steeds afzonderlijk genummerd en verwerkt zodat eventuele contaminatie beperkt blijft tot één staal;
- 10° het doel van het staal: microscopische studie van natuurwetenschappelijke vondsten, macroscopische studie van natuurwetenschappelijke vondsten, natuurwetenschappelijke datering, aardkundige analyse, studie van culturele vondsten, studie van micromorfologie, recuperatie kleine artefacten, klein bot, klein plantaardig materiaal, pollen, diatomeeën, micromorfologisch onderzoek, chemische analyse, C¹⁴-dateringsonderzoek, dendrochronologie of andere;
- 11° de inzamelwijze;
- 12° indien het staal gezeefd werd: de maaswijdte;
- 13° de aanduiding of het gaat om een niet-gezeefd staal, dan wel om zeefresidu;
- 14° de aanduiding of het gaat om een vondst of een staal.

Het staalkaartje bevat bijkomend, wanneer relevant, de volgende gegevens:

- 1° indien het staal uit een aardkundige eenheid of arbitrair niveau werd ingezameld: de benaming, nummer of andere identificatie van de aardkundige eenheid of het arbitrair niveau waaruit het staal afkomstig is;
- 2° indien het staal uit een kwadraat werd ingezameld: de benaming, nummer of andere identificatie van het kwadraat waaruit het staal afkomstig is;
- 3° indien het staal uit een coupe werd ingezameld: de unieke identificatie van het begin- en eindpunt van de coupe of het coupedeel waaruit het staal afkomstig is;
- 4° indien het staal uit een profiel werd ingezameld: het profielnummer van het profiel waaruit het staal afkomstig is;
- 5° het nummer van de coupe, het profiel of het vlakplannummer;
- 6° het nummer van de stratigrafische laag als het staal komt uit een coupe door een spoor;
- 7° de aard van het spoor of de context;
- 8° de xyz-coördinaten van de plaats van het staal;
- 9° de aanduiding of het staal op foto is vastgelegd.

- 3.6. Enkel stalen (verwerkt of onverwerkt) die een assessment hebben genoten komen in aanmerking om overgedragen te worden aan een bewaarnemer.
- 3.7. De residuen van stalen zijn geordend, uitgesplitst en verpakt per vondstnummer en per materiaalcategorie en bewaarcategorie. De residuen van stalen worden in een kunststoffen recipiënt verpakt en per verpakking voorzien van een compleet ingevuld staalkaartje. (3.4) Natte of relatief vochtige residuen worden in de regel niet aanvaard. Indien natte residuen wegens wetenschappelijke vraagstelling of in het kader van toekomstig onderzoek toch moeten worden bewaard, dan kan dit enkel mits duidelijke wetenschappelijke motivering en in overleg met de bewaarnemer.
- 3.8. De aanlevering van onverwerkte staalnames (pollenstalen, houtstalen, stalen voor macrobotanisch onderzoek, dateringsstalen, ...) moet sowieso voorhand worden besproken met de bewaarnemer, die verdere instructies geeft.
- 3.9. De aanlevering van andere vormen van staalnames die niet vermeld worden in de Code van Goede Praktijk moeten met de bewaarnemer op voorhand worden besproken.

4. Verpakkingsvoorwaarden

- 4.1. De vondsten worden uitgesplitst, per vondstnummer, per materiaalsoort en vervolgens binnen elke materiaalsoort verpakt per bewaarcategorie volgens de algemeen aanvaarde normen voor elke specifieke materiaalsoort³ en volgens de richtlijnen verder vermeld. Bij twijfel neemt de uitvoerder van het archeologisch onderzoek contact op met de bewaarnemer.
- 4.2. De bewaarnemer geeft aan welk type verpakkingseenheden (verschillende types dozen) wordt gebruikt:

Algemeen

- De standaardverpakkingseenheden bestaan uit polyethyleen minigripzakjes in diverse formaten en euronormbakken van het merk Silverline met een scharnierdeksel in polypropyleen (PP) of polyethyleen (PE) met gesloten zijwanden (gesloten handvaten) van 600x400 mm lengte-breedte verhouding met een hoogte van 237 mm (inclusief deksel) of voor kleinere voorwerpen/ collecties worden de euronorm PP of PE bakken met scharnierdeksel en gesloten handvaten van 400x300 mm lengte-breedte verhouding en een hoogte van 237 mm gebruikt.
- Monsters en residuen kunnen verpakt worden in rechthoekige polypropyleen emmers.
- Luchtdicht verpakken gebeurt in luchtdichte vershouddozen (Curver Grand Chef rechthoekig) of indien het monsters zijn, in goed afgesloten rechthoekige emmers.
- Analoge foto's en papieren archief worden ondergebracht in zuurvrije archiefdozen van passend formaat.

³ Zie ook COOLS, A., 2009, *Inpakken, een kunst* (VIOE handleiding 1), VIOE, Brussel.

- 4.3. Een verpakkingseenheid kan één of meerdere individuele verpakkingen bevatten.
- 4.4. Het maximum gewicht per verpakkingseenheid is 10 kg.
- 4.5. Over de verpakking van vondsten buiten formaat (groter dan de door de bewaarnemer gebruikte standaardverpakking) wordt overleg gepleegd met de bewaarnemer.
- 4.6. Het standaardetikettensjabloon voor de verpakkingseenheden wordt na vraag aangeleverd door de bewaarnemer en moet strikt gevolgd worden door de bewaargever.

4.7. Het verpakkingsetiket bevat de volgende informatie:

- Identificatienummer = collectiecode. De collectiecode bestaat uit 6 letters en 4 cijfers: drie eerste letters van de gemeente (bij voorkeur overkoepelende gemeente), drie eerste letters van toponiem of straat van vindplaats, jaartal van vondst + vergunningsnummer dat door het agentschap wordt toegekend aan een vooronderzoek of opgraving.

Bijv. Mesen Aquafin 2012: MESAQU2012 | 2012/332, Poperinge Komstraat 2012: POPKOM2012 | 2012/228, Poperinge Deken De Bolaan 2008: POPDEK2008 | 2008/546 ...

- Naam: gemeente vindplaats (bij voorkeur overkoepelende gemeente), straatnaam of toponiem, jaartal, eventueel aanduiding vooronderzoek of opgraving of ...

Bijv. Poperinge Komstraat 2010 vooronderzoek

- Uniek doosnummer, zoals aangegeven door de bewaarnemer.

Iedere verpakking krijgt een uniek nummer, dat opgebouwd is uit volgende elementen:

- Drie eerste letters van de gemeente bijv. MES, POP, IEP, LAN, VLE, ZON en HEU
- "/"
- Afkorting horend bij soort verpakking:
 - P: plastic euronormbak
 - C: curverdoos
 - E: emmer
 - Z: zuurvrije kartonnen doos
- Volgnummer: 001, 002, ...

Bijv. MES/AQU/P001, MES/AQU/C001, POP/SAP/P001,

Opgelet! nummering begint ook telkens opnieuw per soort verpakking.

- Een identificatie van de vondstcategorie, zoals aardewerk, glas, bot, plantaardig materiaal of andere en is gelinkt aan een specifiek kleur.

- Een unieke barcode (gegenereerd door de databank Adlib).

4.8. Op de verpakkingseenheden staat minstens de volgende informatie (indien van toepassing):

- aanduiding breekbaar d.m.v. een sticker
- aanwezigheid van schadelijke stoffen (mèt de naam van de stof!)
- aanduiding unieke arte- of ecofacten
- aanduiding bovenkant/onderkant van een doos d.m.v. een sticker (lange/korte kant)
- aanduiding silicagel aanwezig
- tentoonstellingswaardig

4.9. Het vondstenmateriaal en de stalen worden volgens het bijgevoegd schema en daar aan verbonden bewaarcategorieën verpakt:

	Materiaalsoort	Bewaarcategorie	Opmerking
Vondsten	Aardewerk	A	
	Bouwaardewerk/grof keramisch materiaal	A	
	Menselijke resten	A	
	Dierlijk materiaal	A	
	Silex/ litisch materiaal	A	
	Natuursteen	A	
	Leem, mortel, pleisterwerk e.a.	A	
	Slakmateriaal	A	
	Metaal	B	
	Glas	C/D	Indien nat C, indien droog D
	Hout	C/E	Indien nat C, indien droog, constructiehout of houtstalen E
	Leder	C/D	Indien nat C, indien droog D
	Textiel	C/D	Indien nat C, indien droog D
Stalen	Residu	A/ F	Indien droog A, indien nat F
	Houtstalen	E	
	Pollenstalen	E	
	Monsternames (nat)	F	

Bewaarcategorie A

- Polyethyleen minigripzakjes in diverse formaten (voorstel Rajapack)
- Kunststof Silverline euronormbakken (voorstel Storacon) met scharnierdeksel met volgende buitenafmetingen (LxBxH):
 - 600 x 400 x 237 mm
 - 300 x 400 x 237 mm
- Vondsten worden verpakt in geschikte doorprikte gripzakken. Residuen in niet doorprikte gripzakken.
- Grof en zwaar materiaal wordt bij voorkeur gescheiden van fijn en licht materiaal om beschadiging te voorkomen.
- De plastic zakken moeten een aanvaardbaar gewicht hebben.
- Uitzonderlijke of unieke stukken (volledig bewaard, bijzondere decoratie, fragiele stukken ...) worden individueel passend verpakt en beschermd.
- De gripzakken worden in euronormbakken geplaatst zoals aangegeven door de bewaarnemer.
- Voor vondsten buiten formaat wordt steeds contact opgenomen met de bewaarnemer. Vondsten buiten formaat worden verpakt in PE-schuim, een vondstenkaartje wordt zichtbaar op de buitenzijde aangebracht.

Bewaarcategorie B

- Luchtdichte vershouddozen (Curver Grand Chef rechthoekig) met volgende inhoud:
 - 0,5 liter
 - 1,2 liter
 - 4 liter

(Voorstel: te koop bij bol.com of bij Blokker)

- Elk fragment of artefact wordt individueel in een doorprikte gripzakje of plastic doosje ondersteund met PE-schuim verpakt.
- Gripzakje(s) of doosje(s) worden met een doorprikte zakje silicagel (1/5^{de} indicator/gekleurde silicagel en 4/5^{de} witte silicagel) in een goed luchtdichte afgesloten plastic doos verpakt.
- Uitzonderlijke of unieke stukken (volledig bewaarde, bijzondere decoratie, fragiele stukken...) worden individueel passend verpakt en beschermd.
- Indien verschillende fragmenten behoren tot een groter geheel of artefact dan worden de individuele verpakkingen gegroepeerd.
- Voor vondsten buiten formaat wordt steeds contact opgenomen met de bewaarnemer. Vondsten buiten formaat kunnen individueel verpakt worden in afgesloten luchtdichte plastic zakken met een doorprikte zakje silicagel en vondstenkaartje.

Bewaarcategorie C

- Rechthoekige kunststof emmer (wit) met volgende inhoud/afmeting:
 - 6 liter (L30 x B20 x H17cm) + deksel
 - 10 liter (L30 x B20 x H27cm) + deksel
- voorwerpen dienen te worden ondergedompeld in water in een luchtdichte plastic doos of emmer met goed afsluitbaar deksel.
- Indien nodig (vondsten klein formaat, fragiel ...) worden de vondst(en) eerst verpakt in doorprikte grip zakje(s).
- Voor vondsten buiten formaat wordt contact opgenomen met de bewaarnemer.

Bewaarcategorie D

- Polyethyleen minigripzakjes in diverse formaten (voorstel Rajapack)
- Kunststof Silverline euronormbakken met scharnierdeksel met volgende buitenafmetingen (LxBxH):
 - 600 x 400 x 237 mm
 - 300 x 400 x 237 mm

(Merk: Silverline; Voorstel: te koop bij Storacon)

- Elke individuele vondst wordt verpakt in een doorprikte gripzakje ondersteund met PE-schuim of een daarvoor geschikt plastic container.
- Uitzonderlijke of unieke stukken (volledig bewaard, bijzondere decoratie, fragiel ...) worden individueel passend verpakt en beschermd.
- Indien verschillende fragmenten behoren tot een groter geheel of artefact dan worden de individuele verpakkingen gegroepeerd.
- Minigripzakjes worden verpakt in een door de bewaarnemer gebruikte verpakkingseenheid.
- Voor vondsten buiten formaat wordt contact opgenomen met de bewaarnemer.

Bewaarcategorie E

- De vondst wordt in donkere folie verpakt.
- Het geheel wordt in noppenfolie/PE-schuim verpakt (enkel van toepassing op constructiehout).
- Het vondst-/staalkaartje wordt duidelijk op de buitenzijde aangebracht.

Bewaarcategorie F

- Rechthoekige kunststof emmer (wit) met volgende inhoud/afmeting:
 - 6 liter (L30 x B20 x H17cm) + deksel
 - 10 liter (L30 x B20 x H27cm) + deksel: voorwerpen dienen te worden ondergedompeld in water in een luchtdichte plastic doos of emmer met goed afsluitbaar deksel.
- Stalen verpakken in goed afsluitbare plastic dozen of emmers.
- Er wordt zowel een staalkaartje in de doos of emmer als op de buitenzijde aangebracht.

- 4.10. Alle vondsten en stalen worden steeds voorzien van een ingevuld vondst- of staalkaartje.
- 4.11. Indien vondsten bestaan uit twee materiaalsoorten (bv. vensterglas in lood) dan wordt de bewaarcategorie bepaald door het meest kwetsbare materiaal. Hiervoor wordt contact opgenomen met de bewaarnemer.
- 4.12. De zwaarste stukken/ objecten bevinden zich onderaan.
- 4.13. Indien bepaalde vondsten of stalen niet op het schema kunnen worden toegepast wegens uitzonderlijk formaat, unieke materiaalsoort, e.a. dan wordt tijdig contact opgenomen met de bewaarnemer.
- 4.14. Uitzonderingen op de verpakkingsvoorwaarden moeten vooraf aan de overdracht besproken worden met de bewaarnemer die het voorstel kan aanvaarden of verwerpen. Dit geldt tevens voor problemen met bepaalde materiaalsoorten of bewaarcategorieën.
- 4.15. Het verpakkingsmateriaal dat gebruikt werd om de vondsten te verpakken, kan niet worden teruggevorderd door de uitvoerder of eigenaar.

Voor begeleiding en ondersteuning m.b.t. het verpakken en registeren van archeologische collecties kan je terecht bij de erfgoedconsulent depotwerking.

Joline Depaepe

Grote Markt 1
8970 Poperinge

T 0473 485 466

E joline.depaepe@co7.be

5. Overdrachtdossier

5.1. Het overdrachtdossier bestaat uit:

- inventaris van de onderzoeksdocumenten conform hoofdstuk 31.4 van de Code van Goede Praktijk;
- inventaris van de vondsten en stalen conform hoofdstuk 31.6 van de Code van Goede Praktijk;
- foto's gelinkt aan de objectenlijst;
- een afzonderlijke lijst van de geconserveerde en/of gerestaureerde objecten en een lijst van de gebruikte stoffen, eventueel aanwezigheid van schadelijke stoffen, dosering en een technische fiche van elk van deze producten;
- een exemplaar van het conserverings- of restauratierapport van alle geconserveerde en/of gerestaureerde objecten;
- de onderzoeksdocumenten zoals beschreven in artikel 2 van deze basiscriteria;
- alle rapporteringen zoals beschreven in de definitie;
- het Excel registratiesjabloon van het Regionaal Erfgoeddepot Potyze waarvan minimaal de verplichte velden zijn ingevuld.

5.2. Dit overdrachtdossier is ingedeeld, geordend, voorzien van een inhoudsopgave en wordt zowel digitaal als analoog aangeleverd.

Reglement voor de opname van roerend erfgoed in het Regionaal Erfgoeddepot Potyze

Waarom bewaren?

Veel (lokale) erfgoedbeheerders worden geconfronteerd met een gebrek aan goed ingerichte depots en depotruimtes. Nog al te vaak worden allesbehalve geschikte restruimten gebruikt, zoals zolders, kelders of achterkamers. Ondertussen raakt het erfgoed beschadigd of erger gaat het verloren door de slechte bewaaromstandigheden. Daarnaast zitten de depots van erfgoedbeheerders vaak overvol. Het Regionaal Erfgoeddepot Potyze biedt een oplossing voor de depotnoden van de regio. Het Regionaal Erfgoeddepot Potyze staat garant voor een goede bewaring en ontsluiting van het erfgoed.

Art. 1: Doel

Dit reglement bepaalt de voorwaarden en procedures voor de opname van roerend erfgoed uit de Zuidelijke Westhoek (CO₇-regio).

Art. 2: Definities

1. Roerend erfgoed: Het erfgoed dat een historische, cultuurhistorische, artistieke of wetenschappelijke waarde heeft en verplaatsbaar is. Het gaat daarbij om schilderijen, beelden, meubels, textiel, enz.

Art. 3: Opnamevoorwaarden

1. Het betreft roerend erfgoed dat een inhoudelijke of geografische link heeft met de Zuidelijke Westhoek (CO₇-regio) exclusief archiefstukken.
2. Het overschrijdt de draagkracht van het depot niet qua volume, bewaaromstandigheden en verantwoordelijkheid.
3. De bijkomende documentatie bij aanlevering is minimaal uitgewerkt en beschreven.
4. Er is gehoor voor de nodige aanbevelingen inzake (her)verpakking en nodige conservatie- of consolidatiebehandelingen, geformuleerd door de depotbeheerder. Dit zal steeds gebeuren in overleg met de bewaargever, waarbij een stappenplan opgesteld zal worden om deze aanbevelingen uit te voeren. Wanneer de bewaargever zich niet kan vinden in de aanbevelingen van de bewaargever kan dit tot een teruggave leiden.

Op basis van de hierboven aangehaalde criteria heeft de bewaarnemer het recht om onder bepaalde omstandigheden objecten te weigeren of naar meer gespecialiseerde opslag door te verwijzen, of bepaalde objecten collecties, te selecteren voor teruggave/ afstoting of vernietiging in overleg met de bewaargever en na documentatie.

Art. 4: Eigendom

De eigenaar blijft te allen tijde eigenaar van het object/collectie dat in het Regionaal Erfgoeddepot Potyze wordt opgenomen. Het erfgoed wordt enkel in bewaring gegeven. Hiertoe wordt een contract afgesloten tussen het depot en de bewaargever, waarin de rechten en plichten van beide partijen worden omschreven.

De eigenaar of rechtsopvolger kan a.d.h.v. een schenkingsformulier het erfgoed aan de stad of gemeente uit het CO₇-werkingsgebied schenken. (het Regionaal Erfgoeddepot Potyze kan optreden als bemiddelaar)

Art. 5: Aanleveringsvoorwaarden voor roerend erfgoed

1. Algemene regels:

- De voorwerpen worden stofvrij en insectenvrij aangeleverd.
- De voorwerpen worden aangeleverd in een stabiele en schimmelvrije toestand, vrij van levende contaminatie.
- De erfgoedobjecten zijn correct en adequaat verpakt volgen de aangegeven normen.

Hieronder worden verpakkingsmogelijkheden, van objecten bestaande uit specifieke materiaalsoorten, opgesomd. Bij twijfel of vragen i.v.m. het verpakken van de hieronder beschreven materiaalsoorten of i.v.m. het verpakken van andere materiaalsoorten kan er contact opgenomen worden met de bewaarnemer.

- Alle onderdelen moeten volledig ondersteund zijn, zonder dat er spanning aan en in het voorwerp veroorzaakt wordt. Kleine onderdelen/ erfgoedobjecten worden afzonderlijk verpakt, maar zijn gelinkt zij het d.m.v. registratie of door bevestiging aan het object waar het deel van uitmaakt.
- Als verpakkingsmateriaal moeten er steeds chemisch inerte materialen aangewend worden, zoals polyethyleenschuim of Ethafoam® (ook MAF – Museum Art Foam genoemd), Tyvek®, zuurvrij zijdepapier, polyethyleen minigripzakjes in diverse formaten (waarvan de onderste hoekjes zijn afgeknipt of die doorpikt zijn (in het geval van kleine objecten)) of euronormbakken van het merk Silverline met een scharnierdeksel in polypropyleen of polyethyleen met open zijwanden (open handvaten) van 600x400 mm lengte-breedte verhouding met een hoogte van 237 mm, 335 mm, 435 mm of 185 mm (inclusief deksel) gebruikt of voor kleinere voorwerpen/ collecties de euronorm PP of PE bakken met scharnierdeksel en open handvaten van 400x300 mm lengte-breedte verhouding en een hoogte van 237 mm.
- Het object moet in de mate van het mogelijke in zijn oorspronkelijke positie geplaatst/ bewaard /verpakt worden.

- Wankelende en incomplete voorwerpen moeten extra ondersteund worden door middel van op maat gemaakte steuntjes. Het te gebruiken verpakkings- & ondersteuningsmateriaal is afhankelijk van de materiaalsoort van het te verpakken object (zie infra).
- Uitzonderingen m.b.t. het verpakken van materiaal gebeuren enkel in overleg met de bewaarnemer.
- De object(en)/collectie(s) zijn geregistreerd volgens het aangeleverde registratiesjabloon.
- Op ieder object is er een fysiek inventarisatienummer aangebracht. Het inventarisatienummer komt overeen met de virtuele nummering die werd toegekend aan het object en is weergegeven in het registratiesjabloon. De aard en het materiaal, maar ook de bewaringstoestand van een voorwerp hebben de nummeringmethodes bepaald. De plaats waar het nummer werd aangebracht, werd consequent gekozen. Het nummer bevindt zich op een gemakkelijk bereikbare plek, zo onzichtbaar mogelijk (bv. binnenkant/ onderkant v/h object). De nummering is niet destructief: er wordt zo genummerd dat het object niet beschadigd wordt en het nummer steeds verwijderbaar is zonder dat het object schade oploopt. Het nummer is onlosmakelijk met het voorwerp verbonden en zal niet onleesbaar worden door manipulatie bv. verplaatsing.
- Iedere doos is voorzien van een etiket volgens het standaardetikettensjabloon dat na vraag door de bewaarnemer aangeleverd wordt en strikt gevolgd moet worden.
- Het verpakkingsetiket bevat de volgende informatie:

- Identificatienummer: De drie eerste letters van de gemeente/ de collectiecode.
- Naam: De gemeente (bij voorkeur overkoepelende gemeente) en de collectie voluit.
- Uniek doosnummer, zoals aangegeven door de bewaarnemer.

Iedere verpakking krijgt een uniek nummer, dat opgebouwd is uit volgende elementen:

- De collectie afgekort
- "/"
- Afkorting horend bij soort verpakking:
 - P: plastic euronormbak
 - C: curverdoos
 - E: emmer
 - Z: zuurvrije kartonnen doos
- Volgnummer: 001, 002, ...

Bijv. IFF/P001, IFF/C001, IFF/P001,

- Een identificatie van de materiaalcategorie, zoals keramiek, glas, hout, textiel of andere.
- Een unieke barcode (gelinkt aan de databank Adlib).

Voor begeleiding en ondersteuning m.b.t. het verpakken en registreren van erfgoedobjecten kan er altijd contact opgenomen worden met de erfgoedconsulent depotwerking.

Joline Depaepe

Grote Markt 1
8970 Poperinge

T 0473 485 466

E joline.depaepe@co7.be

2. *Verpakkingsvoorwaarden per materiaalcategorie*

A. Keramiek en steen of steenachtige materialen

- Alle onderdelen zijn ondersteund zonder dat er stress of spanning aan of in het voorwerp wordt veroorzaakt.
- Het object is zoveel als mogelijk in zijn oorspronkelijke positie geplaatst.
- Het verpakkingsmateriaal bestaat uit chemisch inerte materialen, zoals polyethyleenschuim of Ethafoam® (ook MAF – Museum Art Foam genoemd), zuurvrij zijdepapier, doorprikte polyethyleen minigripzakjes (te verkrijgen in diverse formaten).
- Wankele of incomplete voorwerpen zijn ondersteund met Ethafoam® of op maat gemaakte kussens uit gewassen⁵ ongebleekt baalkatoen, opgevuld met polyesterfiber.
- De object(en) zijn opgeborgen in euronormbakken van het merk Silverline met een scharnierdeksel in polypropyleen of polyethyleen met open zijwanden (open handvaten) van 600x400 mm lengte-breedte verhouding met een hoogte van 237 mm (inclusief deksel) gebruikt of voor kleinere voorwerpen/ collecties in de euronorm PP of PE bakken met scharnierdeksel en gesloten handvaten van 400x300 mm lengte-breedte verhouding en een hoogte van 237 mm.
- Kleine of fragiele stukken worden afzonderlijk verpakt.
- Grote stukken kunnen in overleg met de bewaarnemer zonder verpakking in het depot opgeslagen worden op daarvoor voorziene legplanken of palletten.

B. Metaal

- De stevigheid en stabiliteit van het voorwerp werd voor het verpakken gecontroleerd.
- De voorwerpen zijn zo opgeborgen dat ze hun eigen ruimte hebben en de juiste ondersteuning krijgen.
- De voorwerpen zijn zoveel als mogelijk in hun natuurlijke stand opgeborgen, met een gepast, in vorm uitgesneden steun vervaardigd uit polyethyleenschuim of Ethafoam®.
- Instabiele stukken zijn gekanteld of platgelegd verpakt en extra ondersteund met een in vorm uitgesneden steun uit polyethyleenschuim.
- Droge, relatief stabiele metalen voorwerpen zijn in zuurvrij zijdepapier gewikkeld en in een polyethylenen gripzakje in een gesloten luchtdichte doos opgeborgen. Er wordt hier gebruik gemaakt van de luchtdichte vershouddozen (Curver Grand Chef rechthoekig) met mogelijke inhoud van 0,5 liter, 1,2 liter of 4 liter.
- Onstabiele metalen voorwerpen zijn omgeven door een dunne laag polyethyleenschuimfolie, in een doorprikt minigripzakje verpakt en in een gesloten luchtdichte doos opgeborgen. In deze luchtdichte doos werd silicagel toegevoegd, eveneens opgeborgen in een doorprikt minigripzakje. De silicagel maakt geen rechtstreeks contact met het voorwerp.
- Munten en medailles zijn afzonderlijk verpakt in een polyester hoesje (bv. Melinex) of in een minigripzakje met een ondersteunende laag polyethyleenschuim.
- Polyethyleen (PE), in de vorm van film of zakjes, en polypropyleen (PP) kunnen eveneens gebruikt worden als verpakkingsmateriaal.
- Grotere metalen objecten krijgen in het depot een plaats op de legplanken in de metaalruimte.

C. Meubilair

- De stukken worden stofvrij en insectenvrij (houtworm) aangeleverd.
- De stukken worden aangeleverd in een stabiele en schimmelvrije toestand, vrij van levende contaminatie.
- De stukken zijn overdekt met een ongebleekte gewassen⁵ katoenen doek of met Gore-tex®, om te vermijden dat ze vuil worden. Indien ze in plastic folie gewikkeld zijn is dit niet voor een lange periode aangezien dit kan zorgen voor een concentratie van vocht aan de binnenkant van het meubelstuk en witte uitslag kan veroorzaken.
- Tijdens het verpakken werd er aandacht besteed aan zwakke of problematische onderdelen in de constructie.
- Grote stukken worden op euronormpalletten (120cm x 80 cm) aangeleverd.

Uitleg over verschillende bestrijdingsmogelijkheden kan teruggevonden worden in 'Verzeker de Bewaring: aflevering schimmels en insecten' terug te vinden op de website www.faro.be. Er kan eveneens contact opgenomen worden met de erfgoedconsulent depotwerking.

D. Papier

- De stukken worden stofvrij en insectenvrij aangeleverd.
- De stukken worden aangeleverd in een stabiele en schimmelvrije toestand, vrij van levende contaminatie.
- Fragiele stukken worden afzonderlijk verpakt.
- De stukken zijn afzonderlijk in een zuurvrije papieren enveloppe of tussen zuurvrij zijdepapier verpakt en opgeborgen in een zuurvrije kartonnen doos.
- De doos waarin de stukken opgeborgen zijn is aangepast aan de grootte van de stukken.
- De stukken kunnen elkaar niet schaden en hebben geen contact met elkaar.

E. Schilderijen

- De schilderijen krijgen in het depot met een haak een plaats aan het gaasrek van de voorziene schilderijrekken.
- De schilderijen worden in een goede, stabiele staat afgeleverd.
- De schilderijen worden stofvrij, insectenvrij en schimmelvrij afgeleverd.

F. Glas

- Het glas is zorgvuldig verpakt gezien de kwetsbaarheid van het materiaal en de gevoeligheid voor verwerking.
- De verpakkingsmaterialen bestaan uit zacht, licht, inert, niet-hygroscopisch en weinig brandbare materialen, zoals polyethyleenschuim of Ethafoam® (ook MAF– Museum Art Foam genoemd), zuurvrije dozen of zuurvrij zijdepapier.
- Alle onderdelen zijn ondersteund zonder dat er stress of spanning aan of in het voorwerp wordt veroorzaakt.

- Het object is zoveel als mogelijk in zijn oorspronkelijke positie geplaatst.
- Kleine of fragiele objecten zijn afzonderlijk verpakt in een verpakking.
- De object(en) zijn opgeborgen in euronormbakken van het merk Silverline met een scharnierdeksel in polypropyleen of polyethyleen met open zijwanden (open handvaten) van 600x400 mm lengte-breedte verhouding met een hoogte van 237 mm (220 mm), 337 mm (320 mm), 437 mm (420 mm) of 197 mm (180 mm) (inclusief deksel) gebruikt. Voor kleinere voorwerpen/ collecties in de euronorm PP of PE bakken met scharnierdeksel en gesloten handvaten van 400x300 mm lengte-breedte verhouding en een hoogte van 237 mm of in zuurvrije dozen.
- Meer bijzondere objecten/ tentoonstellingswaardige stukken/ topstukken zijn in een doos op maat opgeborgen, waarbij het glas rechtop staat in een platform met uitgesneden (bodem)vorm in polyethyleenschuimplaat en omgeven wordt door zuiltjes van polyethyleenschuim. De doos is zodanig ontworpen dat de voorzijde volledig open kan en het platform mét glas kan uitschuiven zonder het object zelf aan te raken.
- Zeer kleine voorwerpen zijn verpakt in zuurvrije dozen, waarbij er een in de vorm van het voorwerp uitgesneden steunvorm uit dikke Ethafoam® gebruikt wordt.
- Scherven zijn verpakt in doorprikte PE-minigripzakjes (luchtcirculatie) op een laagje PE-schuimfolie. Deze zakjes zijn samen in een inerte kunststof doos geplaatst, namelijk in euronormbakken van het merk Silverline met een scharnierdeksel in polypropyleen of polyethyleen met open zijwanden (open handvaten) van 600x400 mm lengte-breedte verhouding met een hoogte van 237 mm (inclusief deksel) gebruikt of voor kleinere voorwerpen/ collecties in de euronorm PP of PE bakken met scharnierdeksel en gesloten handvaten van 400x300 mm lengte-breedte verhouding en een hoogte van 237 mm.
- Holglas objecten zijn in een euronormbak verpakt en voorzien van een steunvorm in PE-schuimplaat, of omgeven door inerte en zachte materialen als PE-schuim, PE-(minigrip)zakjes gevuld met polyestervezel, zuiltjes van luchtkussenfolie (noppen naar binnen gekeerd).
- Vlakglaspanelen of vlakke scherven (of delen van vlakglaspanelen of vlakke scherven) zijn horizontaal verpakt op een steunvorm uit PE-schuimplaat. Het stuk glas ligt op de vlakke PE-bodemschuimplaat waarop een PE-schuimplaat opgelegd is in de vorm van het glas. Het geheel bevindt zich in een euronormbak of een zuurvrije doos. Beide platen zijn gemaakt op maat van de doos.

G. Textiel

Het textiel kan in het depot zowel liggend als opgerold bewaard worden. De aanlevering en verpakking moet in overeenstemming zijn met de uiteindelijke bewaarplaats dat het stuk krijgt in het depot.

- De stukken worden stofvrij (een museumstofzuiger met regelbare zuigkracht en HEPA-filter kan hiervoor gebruikt worden) en insectenvrij aangeleverd.
- De stukken worden aangeleverd in een stabiele en schimmelvrije toestand, vrij van levende contaminatie.
- Het textiel is opgeborgen in zuurvrije kartonnen dozen en (enveloppevormig) ingewikkeld/omgeven door zuurvrij zijdepapier, gewassen baalkatoen of een laag Tyvek®.
- Fragiele stukken (textiel van delicate of beschadigde materialen) zijn liggend en afzonderlijk verpakt, zodat ze volledig ondersteund worden.
- Onopzettelijke plooien/vouwen in het textiel werden vermeden (omdat deze na verloop van tijd zorgen voor verzwakking en uiteindelijk voor een breuk in het textiel).
- De (eigen) plooien van het textiel zijn met steunrollen opgevuld. Deze steunrollen kunnen bestaan uit opgerolde gebleekte katoenen doeken, opgerolde gebleekte katoenen doeken omwind door een katoenen verband, een prop opgerolde synthetische watten of polyesterfiber in een stuk gewassen tunnelverband (katoen tricot in buisvorm, bij de apotheek te verkrijgen) of uit zuurvrij zijdepapier (dat in harmonica patroon gevouwen is).
- De stukken textiel werden niet gestreken.
- Enkel stukken vlak textiel zonder reliëf worden gestapeld in dozen, waarbij het zwaarste stuk vanonder ligt en er geen druk op de stukken wordt uitgeoefend.
- De dozen zijn niet overladen, aangezien dit de onderste lagen platdrukt en de luchtcirculatie beperkt.
- De kledingstukken zijn niet binnenstebuiten opgeborgen. Dit zou plooien en vezelbreuken veroorzaken aan de goede zijde, vooral aan de schouders.
- Grote vlakke stukken textiel (zonder enig reliëf, beschildering of reliëfborduurwerk/ niet fragiel of gestijfde of stukken met meerdere lagen) kunnen in het depot op een rol bewaard worden.

H. Karren, wagens en rijtuigen

- De stukken worden stofvrij en insectenvrij aangeleverd.
- De stukken worden aangeleverd in een stabiele en schimmelvrije toestand, vrij van levende contaminatie.
- De stukken zijn overdekt met een ongebleekte gewassen⁵ katoenen doek of met Gore-tex®, om te vermijden dat ze vuil worden.
- Grote stukken worden op euronormpalletten (120cm x 80 cm) aangeleverd.

Uitleg over verschillende bestrijdingsmogelijkheden kan teruggevonden worden in ‘Verzeker de Bewaring: aflevering schimmels en insecten’ terug te vinden op de website www.faro.be. Er kan eveneens contact opgenomen worden met de erfgoedconsulent depotwerking.

I. Ivoor, been, gewei en schildpad

- Alle onderdelen zijn ondersteund zonder dat er stress of spanning aan of in het voorwerp wordt veroorzaakt.
- Het object is zoveel als mogelijk in zijn oorspronkelijke positie geplaatst.
- Het verpakkingsmateriaal bestaat uit chemisch inerte materialen, zoals polyethyleenschuim of Ethafoam® (ook MAF – Museum Art Foam genoemd), Tyvek®, zuurvrij zijdepapier, doorprikte polyethyleen minigripzakjes in diverse formaten.
- Wankele of incomplete voorwerpen zijn ondersteund met Ethafoam® of op maat gemaakte kussens uit gewassen⁴ en natuurkleurig katoentricot, opgevuld met polyesterfiber.
- Kleine of fragiele objecten worden afzonderlijk verpakt in een doos.
- De object(en) zijn opgeborgen in euronormbakken van het merk Silverline met een scharnierdeksel in polypropyleen of polyethyleen met open zijwanden (open handvaten) van 600x400 mm lengte-breedte verhouding met een hoogte van 237 mm (inclusief deksel) gebruikt of voor kleinere voorwerpen/ collecties in de euronorm PP of PE bakken met scharnierdeksel en gesloten handvaten van 400x300 mm lengte-breedte verhouding en een hoogte van 237 mm.
- Zeer kleine voorwerpen zijn verpakt in zuurvrije dozen, gebufferd met rolletjes zuurvrij zijdepapier. In de doos of kist kan ook een groot kussen geplaatst zijn in gewassen⁵ natuurkleurig of gebleekt katoen(tricot) of Tyvek®, dat werd opgevuld met polystyreen- of polyethyleenkorrels.
- Voor kleine en fragiele objecten kan er ook een, in de vorm van het voorwerp uitgesneden, vorm in dikke Ethafoam® gebruikt worden.
- De objecten en voorwerpen zijn zo opgeborgen dat er nog steeds voldoende luchtcirculatie kan plaatsvinden.
- Indien ivoor, been of gewei verwerkt zijn als onderdeel in een groter geheel, bijvoorbeeld in metaal, meubilair, textiel enz. gelden de regels van verpakking m.b.t. de materiaal soort van het groter geheel.

⁴ Textiele weefsels die in aanraking komen met erfgoedobjecten dienen altijd vooraf gewassen te worden om nabehandelingen die aan de vezels zijn toegevoegd tijdens het productieproces te verwijderen.

⁵ Textiele weefsels die in aanraking komen met erfgoedobjecten dienen altijd vooraf gewassen te worden om nabehandelingen die aan de vezels zijn toegevoegd tijdens het productieproces te verwijderen.

- Voor het bewaren van kraakbeen dient er contact opgenomen te worden met de bewaarnemer.

Reglement voor de opname van collecties in transit of nood in het Regionaal Erfgoeddepot Potyze.

Wanneer is een collectie in nood of transit?

Een (deel)collectie heeft nood aan een tijdelijke opslag als de oorspronkelijke plaats, omwille van een noodgeval (ramp, dringende restauratie, enz.) tijdelijk niet beschikbaar is. Het Regionaal Erfgoeddepot Potyze kan hier de functie als nooddepot opnemen.

Erfgoedobjecten of collectie(s) hebben nood aan een tijdelijke bewaring in afwachting van een herbestemming, bijvoorbeeld wanneer een erfgoedbeheerder overlijdt of wanneer een erfgoedvereniging ophoudt met bestaan. Het Regionaal Erfgoeddepot Potyze kan hier de functie als transitdepot opnemen.

Art. 1: Doel

Dit reglement bepaalt de voorwaarden en procedures voor de opname van erfgoed in nood of transit. Het opslaan van collecties in transit of nood verloopt eveneens volgens strikte afspraken.

Art. 2: Definities

1. Nooddepot: Ruimte ingericht en beheerd door een depotbeheerder die instaat voor de opname van erfgoedcollecties die ten gevolge van een noodgeval/calamiteit (brand, wateroverlast ...) tijdelijk niet kunnen bewaard worden in de oorspronkelijke bewaarplaats.
2. Transitdepot: Ruimte ingericht en beheerd door een depotbeheerder waar erfgoedcollecties tijdelijk in bewaring worden genomen in afwachting van hun terugkeer naar de oorspronkelijke bewaarplaats, nieuwe bewaarplaats of herbestemming.

Art. 3: Opnamevoorwaarden

De transit- en nooddepotruimte in het Regionaal Erfgoeddepot Potyze dient voor de tijdelijke opname van erfgoedcollecties indien ze voldoen aan de hieronder vermelde voorwaarden:

1. Het overschrijdt de draagkracht van het depot niet qua volume, bewaaromstandigheden en verantwoordelijkheid.
2. De bijkomende documentatie is bij aanlevering minimaal uitgewerkt en beschreven.
3. Er werd een maximale termijn van bewaring afgesproken. Er werden afspraken gemaakt over wat er gebeurt wanneer deze termijn verstreken is. Erfgoedcollecties in nood of transit kunnen standaard maximaal twaalf maanden bewaard worden in het depot. Via een gemotiveerde aanvraag kan de termijn voor terugkeer naar de eigen instelling verlengd worden.
4. De in bewaring gegeven erfgoedcollectie verkeert in (redelijk) goede staat en vormt geen aantoonbaar onmiddellijk gevaar voor de andere collecties in het depot, zoals besmetting door mot, houtworm en schimmel en dergelijke. In dit laatste geval kan er met de depotbeheerder worden bekeken welke behandelingen er wenselijk/noodzakelijk zijn vóór de opname van de besmette stukken in het depot.

5. De collectie(s) vereisen geen specifieke bewaaromstandigheden die het depot niet kan garanderen.
6. Er kan een verbruikskost aangerekend worden voor conserveringsbehandelingen, verpakkingsmateriaal, registratie en dergelijke. Dit wordt door de depotbeheerder steeds vooraf meegedeeld en besproken met de bewaargever van de collectie.
7. Het erfgoed zich bevindt in één van de volgende situaties:
 - de originele bewaarplaats wordt verbouwd, gerestaureerd, (her)ingericht en de collectie dient tijdelijk elders bewaard te worden.
 - een erfgoedbeheerder/bewaarder krijgt een collectie aangeboden, maar
 - beschikt niet onmiddellijk over de nodige opslagruimte.
 - deze past niet binnen het collectieplan van de instelling.
 - een erfgoedbeheerder/bewaarder wenst een collectie af te stoten.
 - ten gevolge van een noodgeval (brand, wateroverlast ...) kan de erfgoedcollectie tijdelijk niet bewaard worden in de oorspronkelijke bewaarplaats.

Op basis van de hierboven aangehaalde criteria heeft de bewaarnemer het recht om onder bepaalde omstandigheden objecten te weigeren of naar meer gespecialiseerde opslag door te verwijzen.

Art. 4: Eigendom

De eigenaar blijft te allen tijde eigenaar van het object/collectie dat in het Regionaal Erfgoeddepot Potyze wordt opgenomen. Het erfgoed wordt enkel in bewaring gegeven. Hiertoe wordt een tijdelijk contract afgesloten tussen het (nood-en transit)depot en de bewaargever, waarin de rechten en plichten van beide partijen worden omschreven.

Art. 5: Aanleveringsvoorwaarden voor collecties in nood en transit

Uitzonderingen op de onderstaande aanleveringsvoorwaarden worden vooraf aan de aanlevering besproken met de depotbeheerder die het voorstel kan aanvaarden of verwerpen.

- De voorwerpen worden stofvrij en insectenvrij aangeleverd.
- De voorwerpen worden aangeleverd in een stabiele en schimmelvrije toestand, vrij van levende contaminatie.
- De voorwerpen worden droog aangeleverd.
- De erfgoedobjecten zijn correct, adequaat en proper verpakt volgen de algemene standaarden. Het verpakkingsmateriaal is aangepast aan de specifieke materiaalsoorten. Er wordt bij het verpakken steeds gebruik gemaakt van inerte materialen die een stofarme

omgeving bewerkstelligen. Voor verschillende objectcollecties is het echter aangewezen om deze onverpakt in het depot weg te plaatsen. De wijze van aanlevering wordt vooraf overlegd met de depotbeheerder.

- Het object is in de mate van het mogelijke in zijn oorspronkelijke positie geplaatst/ bewaard /verpakt.
- Wankelende en incomplete voorwerpen zijn ondersteund door middel van op maat gemaakte steuntjes. (te gebruiken verpakkings- & ondersteuningsmateriaal is afhankelijk van de materiaalsoort van het te verpakken object!) (zie infra)
- Er bestaat een inventaris van de aangeleverde objecten. Deze wordt mee aangeleverd bij de deponering.
- Iedere doos is voorzien van een inventarisnummer.
- Bij elke verpakking wordt met een (geprinte) lijst de inhoud aangegeven.
- Er bestaat een minimale registratie van de collectie.

Instellingsnaam	De officiële naam van de instelling die het object (of groep objecten) beheert en er verantwoordelijk voor is.
Objectnummer	Het unieke nummer dat het object (of de groep objecten) identificeert en op het object is aangebracht of eraan bevestigd wordt.
Objectnaam	De meest specifieke benaming van het object.
Titel	De originele titel van het object of een titel die het object later meekreeg, zoals een populaire titel of een toegekende titel die als korte beschrijving van het object fungeert.
Datum	De datum waarop de instelling het object heeft verworven.
Methode	De wijze waarop het object in het bezit of onder het beheer van de instelling is gekomen.
Van	De naam van de persoon of de instelling van wie of waarvan de instelling het object verwierf.
Standplaats	De standplaats waar het object zich thans bevindt, ook als die overeenkomt met de vaste standplaats.

Indien de minimale registratie van individuele stukken (nog) niet gebeurd is, wordt aanbevolen een zo gedetailleerd mogelijke beschrijving te maken op deelcollectieniveau.

a) Voorbereidende fase: verzoek tot deponering, aanvraag en goedkeuring

- De bewaargever richt een gemotiveerde aanvraag tot bewaargeving aan het REP (zie aanvraagformulier).
- De depotbeheerder deelt de (aanleverings)voorwaarden, zoals opgenomen in het reglement, en het registratiesjabloon aan de bewaargever mee.
- De bewaargever geeft een inschatting van de soorten en de hoeveelheid aan te leveren materiaal door middel van een lijst (met foto's indien mogelijk) die duiding geeft over de inhoud, afmeting en het volume (al dan niet het doosvolume), het aantal objecten en de materiaalcategorie en geeft dit door aan de depotbeheerder door middel van het aanvraagformulier.
- De conditierapportfiche wordt opgestuurd naar de depotbeheerder.
- De bewaargever verklaart zich akkoord met het reglement van toepassing op de collectie en de opnamevoorwaarden via het aanvraagformulier.
- Over de vraag tot deponering wordt beslist.
- De bewaargever contacteert de depotbeheerder voldoende op voorhand om een datum van aanlevering vast te leggen.

b) Controlefase

- De depotbeheerder controleert de door de bewaargever doorgegeven documenten.
- Als na controle door de depotbeheerder blijkt dat deze voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden, wordt een moment afgesproken voor een tijdstip van deponering.
- Indien de documenten niet volledig voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden, dan wordt er samen met de depotbeheerder gekeken hoe dit in orde gebracht kan worden.
- Indien de documenten helemaal niet voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden, dan worden ze aan de bewaargever teruggegeven en wordt de procedure stopgezet.
- De depotbeheerder voert indien mogelijk een conditiedoorlichting en verpakkingscontrole uit van het materiaal bij de bewaargever ter plaatse. Er wordt steekproefsgewijs gecontroleerd om te zien of er wordt voldaan aan de voorwaarden, zoals beschreven in het reglement.

c) Effectieve deponering

- De bewaargever levert op het afgesproken tijdstip de erfgoedcollectie af en staat in voor transport naar het depot en voorziet voldoende mankracht voor het lossen.
 - Er kan een beroep worden gedaan op de depotbeheerder van het transitdepot voor advies met betrekking tot het transport van de collecties.
 - De bewaargever zorgt voor de afvoer van het leeg verpakkingsmateriaal of afval.
- De inventarislijst van de aangeleverde erfgoedobjecten wordt nagekeken door de bewaargever en de depotbeheerder. Deze gecontroleerde lijst wordt nadien toegevoegd aan het ontvangstbewijs, dat door beide partijen wordt getekend.
- De depotbeheerder plaatst de erfgoedcollectie indien nodig eerst in de quarantaineruimte van het depot, met het oog op een uitgebreidere ongedierte- en schimmelcontrole en/of -behandeling. Wanneer de collectie mogelijk (deels) besmet is door schimmel of ongedierte wordt een voorstel van behandelingsmethode vooraf meegedeeld aan de bewaargever van de objecten/collectie ter goedkeuring. Indien de bewaargever niet akkoord gaat, dan wordt de erfgoedcollectie geweigerd. De beslissing voor niet-aanvaarding wordt per brief aan de bewaargever meegedeeld. Bij teruggave haalt de bewaargever na afspraak met de depotbeheerder op eigen kosten de erfgoedcollectie terug op bij het depot.
- Wanneer (een deel van) de aangeleverde collecties te kwetsbaar is of niet geschikt is voor opname in het depot zal de depotbeheerder proberen door te verwijzen naar een ander gespecialiseerd depot. Wanneer er geen alternatieve locatie wordt gevonden, gaan de stukken terug naar de bewaargever met een motivatie waarom (een deel van) de collectie niet aanvaard wordt.

d) Verlenging en afloop deponering

- De bewaargever neemt geruime tijd voor de afloop van de afgesproken bewaringstermijn contact op met de depotbeheerder om het ophalen van de ter bewaring gegeven erfgoedcollectie te bespreken of de termijn gemotiveerd te verlengen.
- De bewaargever haalt op het afgesproken tijdstip de erfgoedcollectie op en voorziet hiervoor zelf mankracht.
- De inventarislijst en toestand van de aangeleverde erfgoedobjecten wordt opnieuw nagekeken door de bewaargever en de depotbeheerder.
- Het ontvangstbewijs wordt door de bewaargever en de depotbeheerder afgetekend bij terugname.

Voor begeleiding en ondersteuning kan er contact opgenomen worden met de erfgoedconsulent depotwerking.

Joline Depaepe

Zonnebeekseweg 363

8900 Ieper

T 0473 485 466

E joline.depaepe@co7.be

Wederzijdse verantwoordelijkheden

- De bewaargever staat in voor een correcte verpakking en aanlevering van het materiaal.
- De bewaarnemer biedt de mogelijkheid aan de bewaargever om correct verpakkingsmateriaal aan te kopen via het Regionaal Erfgoeddepot Potyze.
- Wanneer er aanbevelingen inzake (her)verpakking en nodige conservatie- of consolidatiebehandelingen door de depotbeheerder geformuleerd worden, wordt er in overleg met de bewaargever een stappenplan opgesteld om deze aanbevelingen uit te voeren. Wanneer de bewaargever zich niet kan vinden in de aanbevelingen van de bewaarnemer kan dit tot een teruggave leiden.
- Het Regionaal Erfgoeddepot Potyze verbindt zich ertoe het materiaal op een professionele wijze te bewaren in het depot. Er wordt vanuit het depot geen specifieke verzekering afgesloten, buiten de gangbare brandverzekering. Specifieke verzekering dient te gebeuren door de bewaargever indien hij dit wenst. De eigenaar kan geen schadevergoeding eisen bij schade door calamiteiten aan het materiaal.

BIJLAGE

Toelichting bij punt 1, procedure: schema van het procedureverloop

1. De uitvoerder richt een gemotiveerde aanvraag tot bewaargeving aan de depotbeheerder.
 - de depotbeheerder oordeelt dat de aanvraag niet ontvankelijk is: **STOP**
 - de depotbeheerder oordeelt dat de aanvraag ontvankelijk is: hij maakt de beslissing en de opnamevoorwaarden aan de uitvoerder over.

2. De aanvrager tot bewaargeving neemt contact op met de depotbeheerder:
 - Bezorgd een lijst met het aan te leveren materiaal, die duiding geeft over de inhoud, afmeting en het volume (al dan doosvolume), het aantal objecten en de materiaalcategorie.

- Enkel van toepassing bij archeologische archieven van lopende opgravingen:
 - De aanvrager tot bewaargeving geeft tijdens het archeologisch onderzoek zo snel mogelijk een inschatting over de soorten en de hoeveelheid aan te leveren vondstmateriaal en vondstdocumentatie aan het REP.
 - meldt het wanneer er iets significant verandert aan soort en/of hoeveelheid aan te leveren materiaal (van het lopende archeologische onderzoek.
 - meldt definitief welke hoeveelheid dozen in welke bewaarcategorieën en rubrieken zal aangeleverd worden.

3. De aanvrager tot bewaargeving biedt na afspraak met de depotbeheerder de vondstdocumentatie en al dan niet van toepassing het minimale Standaardrapport, het conservatierapport aan.

4. De depotbeheerder controleert de gedeponeerde documenten.
 - het blijkt dat deze niet volledig voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden: terugkoppeling naar de uitvoerder met verbeter suggesties
 - het blijkt dat deze niet kunnen voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden: **STOP, de documenten worden aan de aanvrager tot bewaargeving teruggegeven.**
 - het blijkt dat deze voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden: in overleg met de depotbeheerder wordt het moment van de overdracht van het vondstmateriaal bepaald.

5. Het vondstmateriaal wordt aangeleverd.

6. Beide partijen ondertekenen een document van voorlopige aanvaarding

7. De depotbeheerder controleert de juistheid van de levering.
 - het blijkt dat deze niet volledig voldoet aan de aanvaardingsvoorwaarden: terugkoppeling naar de uitvoerder met verbeter suggesties
 - het blijkt dat deze niet kan voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden: **STOP, de levering wordt samen met de reeds eerder gedeponeerde documenten op zijn kosten aan de uitvoerder terugbezorgd.**
 - het blijkt dat deze voldoet aan de aanvaardingsvoorwaarden: definitieve aanvaarding.

8. Beide partijen ondertekenen een document van definitieve aanvaarding. (contract bewaargeving)