

Reglement voor overdracht van een archeologisch ensemble

Goedgekeurd door de raad van bestuur van ERF PUNT op 15.06.2016 en bekendgemaakt op 01.07.2016 (www.erfpunt.be). Dit reglement treedt onmiddellijk in werking en vervangt het vroeger reglement voor overdracht van archeologische vondsten en opgravingsarchief van 03.05.2013.

1. Onroerend Erfgoeddepot Waasland

Het onroerenderfgoeddepot Waasland maakt deel uit van de projectvereniging Erfpunt. Statutair heeft ERF PUNT als doel te zorgen voor het behoud, beheer, onderzoek en ontsluiting van het onroerend erfgoed en het roerend archeologisch patrimonium op het grondgebied van de deelnemende gemeenten, en dit in de meest ruime betekenis.

Een kwalitatieve bewaring van archeologische vondsten en het bijhorende opgravingsarchief behoren ook tot deze opdracht. Hiervoor beschikt ERF PUNT over een onroerenderfgoeddepot waar opgegraven archeologische vondsten en het bijhorende opgravingsarchief uit zijn werkingsgebied worden bewaard, beheerd en ontsloten voor wetenschappelijk onderzoek en publieksgerichte projecten.

2. Administratieve bepalingen

Er worden in principe alleen integrale complexen van vondstenmateriaal samen met de bijhorende vondst- en onderzoeksdocumentatie aanvaard. De complexen moeten afkomstig zijn van een archeologisch onderzoek binnen het werkingsgebied¹ van ERF PUNT, uitgevoerd conform het Onroerenderfgoeddecreet van 12 juli 2013 betreffende het onroerend erfgoed, en alle latere wijzigingen daaraan. Afwijkingen zijn slechts mogelijk na overleg en mits akkoord van de raad van bestuur van ERF PUNT.

De aanvaardingsvoorwaarden werden opgesteld op basis van de *Basiscriteria voor het overdragen van een archeologisch archief aan een bewaarnemer*. De basiscriteria zijn afgestemd op de Code van Goede Praktijk. De Code van Goede Praktijk vindt haar wettelijke basis in het Onroerenderfgoeddecreet van 12 juli 2013, artikel 5.3.1.

ERF PUNT heeft het recht om onder bepaalde omstandigheden vondstcomplexen, die formeel beantwoorden aan de voorwaarden van dit reglement, te weigeren of door te verwijzen, bv.:

- indien de integrale complexen van vondstenmateriaal met bijhorende vondst- en onderzoeksdocumentatie de verantwoordelijkheid of de draagkracht van het depot overstijgen;
- indien de integrale complexen van vondstenmateriaal met bijhorende vondst- en onderzoeksdocumentatie specifieke bewaaromstandigheden verlangen die het depot niet kan garanderen.

In beide gevallen zal het onroerenderfgoeddepot assisteren bij het zoeken naar een geschikte bewaarplaats.

¹ Het werkingsgebied omvat de gemeenten Beveren, Kruikeke, Sint-Gillis-Waas, Sint-Niklaas, Stekene, Temse en Waasmunster.

3. Overdrachtprocedure

De overdracht van de vondsten en het bijhorende opgravingsarchief aan het onroerenderfgoeddepot Waasland gebeurt in drie stappen:

3.1 Aanvraag en voorbereidende fase

De vragende partij richt schriftelijk de vraag tot bewaargeving aan het onroerenderfgoeddepot. Het onroerenderfgoeddepot neemt vervolgens, op basis van de beschikbare gegevens, een principiëbeslissing en deelt aan de aanvrager de aanvaardingsvoorwaarden mee.

De aanvrager geeft zo snel mogelijk een inschatting over de soorten en de hoeveelheid aan te leveren vondstenmateriaal en onderzoeksdocumentatie.

De aanvrager neemt contact met het onroerenderfgoeddepot wanneer er iets verandert aan de soort en/of hoeveelheid vondstenmateriaal en/of indien er problemen zijn rondom de inzameling van (grote hoeveelheden) vondsten of bijzondere en kwetsbare vondstcategorieën en/of zodra duidelijk is welke hoeveelheid dozen in welke bewaarcategorieën zal worden aangeleverd.

De onderzoeksdocumentatie en het basisrapport, beiden conform aan de onder 5.3 vermelde voorwaarden, worden eerst aangeboden in analoge en digitale versie. Als bij controle hiervan blijkt dat deze voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden, wordt in overleg met het onroerenderfgoeddepot het moment van de overdracht van het vondstenmateriaal bepaald.

3.2 Voorlopige aanvaarding

Op het onderling afgesproken moment wordt al het vondstenmateriaal gelijktijdig aangeleverd tegen ontvangstbewijs. De aanvrager staat in voor het transport naar het depot en voorziet zelf mankracht voor het lossen en opbergen van het materiaal, op aanwijzen van het onroerenderfgoeddepot.

De vondsten worden tijdelijk gestockeerd in de transitruimte van het depot en gecontroleerd of ze voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden vermeld in dit reglement.

Indien de vondsten niet voldoen, wordt de aanvrager gecontacteerd en worden verdere afspraken gemaakt tot de voorwaarden vervuld zijn.

Indien niet aan de voorwaarden kan worden voldaan, houdt het onroerenderfgoeddepot zich het recht voor het volledige complex van vondsten en de bijhorende vondst- en onderzoeksdocumentatie te weigeren en deze op kosten van de aanvrager terug te bezorgen.

Indien de aangeleverde vondsten voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden kan tot definitieve aanvaarding van het complex worden overgegaan.

3.3 Definitieve aanvaarding

Bij de definitieve aanvaarding van het complex wordt door beide partijen een document ondertekend waarin de aanvaardingsvoorwaarden duidelijk worden omschreven.

Het complex wordt definitief in het onroerenderfgoeddepot ondergebracht en geregistreerd.

4. Eigendomsstatuut van het complex van vondstenmateriaal

Voor het aanleveren van de vondsten moet er duidelijkheid bestaan over het eigendomsstatuut van het vondstenmateriaal. Er zijn twee mogelijkheden:

4.1 Overdracht van eigendom aan ERF PUNT (onroerenderfgoeddepot Waasland)

Het complex van vondsten wordt zonder verdere voorwaarden geschonken aan ERF PUNT. Deze eigendomsoverdracht wordt schriftelijk bevestigd door de eigenaar en is onomkeerbaar.

Indien wordt gekozen om het complex van vondsten aan ERF PUNT te schenken, worden geen dossier- en beheerskosten aangerekend aan de eigenaar.

De verdere kwalitatieve bewaring, het beheer (inclusief eventuele selectie) en de ontsluiting zijn de verantwoordelijkheid van ERF PUNT (onroerenderfgoeddepot Waasland).

4.2 Beheersoverdracht aan ERF PUNT (onroerenderfgoeddepot Waasland)

Het complex van vondsten blijft eigendom van de eigenaar, maar de bewaring en het beheer ervan wordt overgedragen aan ERF PUNT (onroerenderfgoeddepot Waasland). Er wordt een beheersovereenkomst opgesteld tussen de eigenaar en ERF PUNT (onroerenderfgoeddepot Waasland) waarin de rechten en plichten van beide partijen, alsook de duur van de beheersopdracht en een eventuele jaarlijkse beheersvergoeding te voldoen door de eigenaar duidelijk worden omschreven.

Indien een kwalitatieve bewaring of beheer en ontsluiting conservatie en/of restauratie van vondstenmateriaal vereisen, zal de kostprijs integraal worden doorgerekend aan de eigenaar.

5. Algemene aanvaardingsvoorwaarden

5.1 Archeologisch vondstenmateriaal

5.1.1 Archeologische 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.

5.1.2 Bij voorkeur worden alle vondsten in droge toestand overgedragen aan het onroerenderfgoeddepot, hierna genoemd 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.

5.1.3 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.

5.1.4 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.

5.1.5 Vondsten worden verpakt per vondstnummer, materiaalsoort en bewaarcategorie.

5.1.6 Elke individuele verpakking met vondst(en) wordt voorzien van een ingevuld vondstkaartje conform hoofdstukken 6.8 en 14.8 van de Code van Goede Praktijk

5.1.7 Het aanleveren van vondsten buiten formaat wordt steeds op voorhand besproken met de bewaarnemer.

5.1.8 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.

5.2 Stalen

5.2.1 Stalen worden verpakt op een dusdanige manier dat hun conditie onveranderd blijft en worden verpakt conform hoofdstuk 30.2 van de Code van Goede Praktijk.

5.2.2 Stalen die afkomstig zijn van vervuilde sites (zware metalen, giftige organische verbindingen, radioactiviteit,...) vallen onder de veiligheidswetgeving. Indien toegelaten kunnen deze stalen worden overgedragen in overleg met de bewaarnemer.

5.2.3 Er wordt bij het verpakken van stalen steeds gebruik gemaakt van inerte materialen die een stofarme en lichtvrije omgeving bewerkstelligen.

5.2.4 Elke individuele staalname wordt voorzien van een volledig ingevuld staalkaartje zoals vermeld in hoofdstukken 6.9 en 14.9 van de Code van Goede Praktijk.

5.2.5 Enkel stalen (verwerkt of onverwerkt) die een assessment hebben genoten komen in aanmerking om overgedragen te worden aan de bewaarnemer.

5.2.6 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. Natte of relatief vochtige residuen worden in regel niet aanvaard! Indien natte residuen wegens wetenschappelijke vraagstelling of in het kader van toekomstig onderzoek toch moet worden bewaard, dan kan dit enkel mits duidelijke wetenschappelijke motivering en in overleg met de bewaarnemer.

5.2.7 De aanlevering van onverwerkte staalnames (pollenstalen, houtstalen, stalen voor macrobotanisch onderzoek, dateringsstalen,...) moet sowieso op voorhand worden besproken met de bewaarnemer, die verdere instructies geeft.

5.2.8 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.

5.3 Onderzoeksdocumenten

5.3.1 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 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 functionaliteit 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 kopieën (in de oorspronkelijke kleuren) deze originele stukken vervangen.

5.3.2 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.

6. Verpakkingsvoorwaarden

6.1 De vondsten worden uitgesplitst, per vondstnummer, per materiaalsoort en vervolgens binnen elke materiaalsoort verpakt per bewaarcategorie volgens de algemeen aanvaarde normen voor elke specifieke materiaalsoort en volgens de richtlijnen verder vermeld. Bij twijfel neemt de uitvoerder van het archeologisch onderzoek contact op met de bewaarnemer.



- 6.2 De verpakkingseenheden zijn in principe bruine kartonnen dozen in 3 formaten : 300 (l) x 410 (br) x 360 (h) mm, 300 (l) x 200 (br) x 180 (h) mm en 300 (l) x 200 (br) x 90 (h) mm. De dozen kunnen door de aanvrager bij de bewaarnemer worden aangekocht tegen kostprijs, vermeerderd met 10% administratieve overhead.
- 6.3 De verpakkingseenheden voor luchtdicht verpakken zijn luchtdicht afsluitbare Curverdozen in diverse formaten.
- 6.4 Monsters en residuen worden aangeleverd in rechthoekige polypropyleen emmers van 5 of 10 l.
- 6.5 Een verpakkingseenheid kan één of meerdere individuele verpakkingen bevatten. Het maximale gewicht per verpakkingseenheid bedraagt 10 kg.
- 6.6 Op de verpakkingseenheden staat minimaal de volgende informatie:
- uniek doosnummer, zoals verstrekt door de bewaarnemer
 - projectcode en eventuele vindplaatscode
 - indien van toepassing: aanduiding breekbaar, aanwezigheid van schadelijke stoffen (met de naam van de stof!), aanduiding unieke arte- of ecofacten (zie punt 5.1.8)
- 6.7 De verpakkingseenheden (dozen en kunststof containers) worden doorlopend genummerd, met potlood (dozen) of op kleine etiketten (kunststof containers).
- 6.8 Alle vondsten en stalen worden steeds voorzien van een ingevuld vondst- of staalkaartje.
- 6.9 De archeologische artefacten worden volgens het bijgevoegd schema en daaraan verbonden bewaarcategorieën verpakt:

Bewaarcategorie A

➤ *Wat?*

- Lithisch materiaal
- Aardewerk
- Grof keramisch materiaal/ bouwaardewerk
- Leem, mortel, pleisterwerk e.d.
- Natuursteen
- Dierlijk materiaal
- Menselijke resten
- Slakmateriaal
- Droog residu

➤ *Hoe?*

- Vondsten worden verpakt in geschikte doorprikte PE-gripzakken of doorprikte inerte kunststoffen containers. Residuen in niet doorprikte inerte kunststof zakken of containers.
- Grof materiaal wordt bij voorkeur gescheiden van fijn en licht materiaal om beschadiging te voorkomen.
- De gripzakken worden niet te veel gevuld en moeten een aanvaardbaar gewicht hebben.
- Uitzonderlijke of unieke stukken (volledig bewaarde, bijzondere decoratie, fragiele stukken...) worden individueel passend verpakt en beschermd.



- Gripzakken of containers worden in dozen geplaatst zoals aangegeven door de bewaarnemer.
- Vondsten buiten formaat worden verpakt in PE-schuim, een vondstkaartje wordt zichtbaar op de buitenzijde aangebracht.

Bewaarcategorie B

➤ *Wat?*

- Metaal

➤ *Hoe?*

- Elk fragment of artefact wordt individueel in een doorprikt PE-gripzakje of chemisch inert kunststof doosje ondersteund met PE-schuim verpakt.
- Gripzakje(s) of doosje(s) worden met doorprikt zakje silicagel in een goed luchtdicht afgesloten Curverdoos 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.
- Vondsten buiten formaat kunnen individueel verpakt worden in afgesloten luchtdichte gripzakken met een doorprikt zakje silicagel en vondstkaartje. Voor vondsten buiten formaat wordt steeds contact opgenomen met de bewaarnemer.

Bewaarcategorie C

➤ *Wat?*

- Nat hout
- Nat leder
- Plantaardig materiaal
- Nat textiel
- Nat glas (slechts zeer uitzonderlijk)

➤ *Hoe?*

- Voorwerpen dienen te worden ondergedompeld in water in een luchtdichte kunststof doos of emmer met goed afsluitbaar deksel.
- Indien nodig (vondsten klein formaat, fragiel...) worden de vondsten eerst verpakt in doorprikte gripzakjes
- Voor vondsten buiten formaat wordt contact opgenomen met de bewaarnemer.

Bewaarcategorie D

➤ *Wat?*

- Droog / behandeld glas
- Droog / behandeld leder
- Droog / behandeld textiel

➤ *Hoe?*



- Elke individuele vondst wordt verpakt in een doorprikt gripzakje ondersteund met PE-schuim of een daarvoor geschikte kunststof 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 verpakken in de door bewaarnemer gebruikte verpakkingseenheid
- Voor vondsten buiten formaat wordt contact opgenomen met de bewaarnemer

Bewaarcategorie E

➤ *Wat?*

- Droog / behandeld hout
- Constructiehout
- Houtstalen
- Pollenstalen

➤ *Hoe?*

- Vondst in donkere folie verpakken
- Nadien geheel in noppenfolie/PE-schuim verpakken, enkel van toepassing op constructiehout
- Vondst-/staalkaartje duidelijk op de buitenzijde aanbrengen

Bewaarcategorie F

➤ *Wat?*

- Nat residu
- Natte monsternames

➤ *Hoe?*

- Stalen verpakken in goed afsluitbare kunststof dozen of emmers
- Er wordt zowel een staalkaartje in de doos of emmer als op de buitenzijde aangebracht

- 6.8 Het maximale gewicht van de kunststoffen verpakkingseenheid bedraagt 5 kg. De Curverdozen en de silicagel kunnen door de aanvrager bij de bewaarnemer worden aangekocht tegen kostprijs, vermeerderd met 10% administratieve overhead.
- 6.9 Indien vondsten bestaan uit twee materiaalsoorten (bvb vensterglas in lood) dan wordt de bewaarcategorie bepaald door het meest kwetsbare materiaal. Hiervoor wordt contact opgenomen met de bewaarnemer.
- 6.10 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.
- 6.11 Uitzonderingen op de verpakkingsvoorwaarden moeten voorafgaand 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.



- 6.12 Het verpakkingsmateriaal dat gebruikt wordt om de vondsten te verpakken, kan niet worden teruggevorderd door de aanvrager.

7. Overdrachtdossier

- 7.1 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
 - een lijst van eventuele foto's van objecten en de respectievelijke foto's
 - een aparte lijst van de geconserveerde en/of gerestaureerde objecten en een lijst van de gebruikte, 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 registratiesjabloon van de bewaarnemer
- 7.2 Dit overdrachtdossier is ingedeeld, geordend, voorzien van een inhoudsopgave en wordt zowel digitaal als analoog aangeleverd.