

Reglement voor de raadpleging van archeologische ensembles/collecties

Inhoudstafel

Artikel 1. Doel.....	1
Artikel 2. Definities	1
Artikel 3. Doelgroep	2
Artikel 4. Raadpleging van archeologische ensembles	2
Artikel 5. Gebruik van reproducties en bruikleen	2
Artikel 6. Dienstverlening van de raadpleegruimte.....	4
Artikel 7. Onderzoek op locatie en destructief onderzoek.....	6
Artikel 8. Aansprakelijkheid en sancties.....	6
Artikel 9. Inwerkingtreding (en duurtijd)	6

Reglement

Artikel 1. Doel

ERFPUNT beschikt met het onroerenderfgoeddepot Waasland over een erkend onroerenderfgoeddepot waar archeologische ensembles (vondsten, stalen en opgravingsdocumentatie) afkomstig van archeologisch onderzoek uitgevoerd binnen het werkingsgebied van ERFPUNT¹, alsook prospectiecollecties en historische collecties afkomstig uit datzelfde gebied worden bewaard, beheerd en ontsloten voor wetenschappelijke en publieksgerichte doeleinden. In dit reglement wordt uitgelegd hoe deze archeologische ensembles/collecties kunnen worden geraadpleegd.

Artikel 2. Definities

In dit reglement hebben de onderstaande termen de ernaast vermelde betekenis.

Collectiebeheer: de cel die zorgt voor het bewaren, beheren en ontsluiten van de archeologische ensembles die worden bewaard in het Onroerenderfgoeddepot Waasland.

Archeologisch ensemble: geheel van vondsten, stalen en bijhorende onderzoeksdocumentatie afkomstig van een archeologisch onderzoek.

Beheersysteem voor archeologische ensembles: informatiesysteem dat archeologische ensembles/collecties registreert, beheert en ontsluit.

Depotverantwoordelijke: persoon die belast is met het beheer van het onroerenderfgoeddepot, ressorterend onder de cel Collectiebeheer van ERFPUNT.

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



Reglement voor overdracht van archeologische vondsten en opgravingsarchief: reglement dat de overdracht regelt van een archeologisch(e) ensemble/collectie, afkomstig van onderzoek uitgevoerd door derden binnen het werkingsgebied van ERF PUNT, aan het onroerenderfgoeddepot Waasland.

Artikel 3. Doelgroep

Dit reglement richt zich tot eenieder die een archeologisch ensemble/collectie dat wordt bewaard in het Onroerenderfgoeddepot Waasland wil raadplegen.

Artikel 4. Raadpleging van archeologische ensembles

- §1. Archeologische ensembles/collecties zijn openbaar en kunnen bijgevolg worden ingekeken, tenzij een uitzonderingsgrond, vervat in de wetgeving betreffende de openbaarheid van bestuur of in een andere specifieke wetgeving, van toepassing is.
- §2. De raadpleging van archeologische ensembles/collecties of bepaalde delen daarvan kan worden geweigerd:
- Indien ERF PUNT (nog) geen eigenaar is van het desbetreffende archeologisch ensemble/collectie. Zodoende moet de eigenaar worden aangeschreven om toestemming te krijgen.
 - Indien de algemene bewaringstoestand van het archeologisch ensemble/collectie of bepaalde delen daarvan een raadpleging niet mogelijk of niet wenselijk maakt.
 - Indien redelijkerwijze kan worden vermoed dat de aanvrager het archeologisch ensemble/collectie of bepaalde delen daarvan zal beschadigen, laten verdwijnen of hun samenhang zal verbreken.
- §3. Een aanvraag tot raadpleging gebeurt schriftelijk (per e-mail of brief) ter attentie van de afdeling Collectiebeheer van ERF PUNT (Regentiestraat 63, 9100 Sint-Niklaas, 03/778 87 55, collectiebeheer@erfpunt.be) met duidelijke vermelding van het doel en de motivatie voor de raadpleging. Indien de aanvraag wordt goedgekeurd, wordt een afspraak gemaakt, binnen de openingsuren van het Onroerenderfgoeddepot (ma-vrij: 9-16.30u).

Artikel 5. Gebruik van reproducties en bruikleen

§1. Vondsten

De vondsten mogen op aanvraag bij de depotverantwoordelijke door de onderzoeker worden gefotografeerd. Bestaande (professionele) foto's van objecten die voorhanden zijn kunnen op aanvraag verkregen worden. Hierbij dienen de juiste copyrightgegevens door de aanvrager gebruikt te worden.

Het onroerenderfgoeddepot houdt zich het recht voor deze fotografische opnames te gebruiken voor interne doeleinden (database) met inachtneming van de nodige vermelding.

§2. Documenten

Je kan bij het onroerenderfgoeddepot Waasland reproducties (fotokopieën of scans) aanvragen van volgende soorten documenten:



- ✓ documenten die vrij raadpleegbaar zijn
- ✓ documenten waarvoor toelating tot inzage werd gegeven
- ✓ documenten waarop geen auteursrechten rusten

Het reproduceren van volledige rapporten, publicaties, boeken, registers, banden en dossiers is enkel toegelaten na toestemming van ERF PUNT. Voor de reproductie van auteursrechtelijk beschermde werken is de toelating nodig van de auteur of zijn erfgenamen.

Je mag na toestemming van ERF PUNT documenten ook zelf filmen of fotograferen. Dit dient te gebeuren zonder flitslicht, zonder bijkomende belichting en zonder rechtstreeks contact tussen de apparatuur en het document. Het gebruik van een statief is toegelaten na toestemming van de depotbeheerder en als het gebruik ervan geen schade toebrengt aan de documenten of het meubilair.

§3. Gebruik van reproducties

Bij gebruik van reproducties wordt steeds “collectie ... - onroerenderfgoeddepot Waasland/ERFPUNT” vermeld. Bij reproducties gemaakt door externe fotografen wordt desgevallend het copyright van de fotograaf vermeld.

Alle reproducties van vondsten of documenten, inclusief eigen opnames, zijn enkel bestemd voor privégebruik. Ze mogen niet verder verspreid, gepubliceerd of gebruikt worden voor commerciële doeleinden.

Het gebruik van reproducties voor wetenschappelijke en educatieve doeleinden is mogelijk na toestemming van ERF PUNT en na de ondertekening van een verklaring.

Het gebruik van reproducties voor commerciële doeleinden is enkel mogelijk na goedkeuring door het bestuur van ERF PUNT en volgens een overeenkomst. Reproducties kunnen niet altijd onmiddellijk worden afgeleverd. In dat geval worden reproductiekosten, reproductierechten en eventuele verzendingskosten afgerekend op het moment van de aanvraag.

§4. Vermeldingsplicht

Wie een publicatie onder de vorm van een archeologienota, rapport, artikel, boek, webtoepassing of ander product laat verschijnen waarvoor gebruik wordt gemaakt van om het even welke informatie die berust in het onroerenderfgoeddepot, is gehouden het Onroerenderfgoeddepot als vindplaats van de bronnen te vermelden, volgens de formulering aangereikt door de cel Collectiebeheer.

Bij analoge publicaties worden twee exemplaren (waarvan indien mogelijk één digitaal) aan het onroerenderfgoeddepot af te staan. Ook een exemplaar van de onderzoeksresultaten, bijvoorbeeld in de vorm van een eindverhandeling of documenten die het resultaat zijn van het archeologieproces, wordt geschonken aan het onroerenderfgoeddepot.

Alle digitale toepassingen worden eveneens doorgestuurd naar het onroerenderfgoeddepot in een leesbare en bruikbare format.

Indien een onderzoek om welke reden ook wordt stopgezet of onderbroken, wordt al het gerealiseerde studiemateriaal of een kopie daarvan bij het onroerenderfgoeddepot gedeponneerd.

§5. Bruikleen

Aan particulieren worden geen archeologische ensembles/collecties of delen daarvan in bruikleen gegeven.

Voor gespecialiseerd onderzoek, tentoonstellingen, digitalisering en restauratie kunnen archeologische ensembles of delen daarvan in bruikleen worden gegeven.

Alle aanvragen gebeuren schriftelijk en worden gericht aan de cel Collectiebeheer, die beslist na de opmaak van en bruikleenovereenkomst waarin de voorwaarden worden vervat met betrekking tot de bruikleen.

De administratieve en alle andere kosten verbonden aan de bruikleen zijn ten laste van de bruikleennemer.

Artikel 6. Dienstverlening van de raadpleegruimte

§1. Toegang

De raadpleegruimte is toegankelijk voor het publiek op afspraak en binnen de normale openingsuren van het onroerenderfgoeddepot. Indien een archeologisch ensemble/collectie of delen daarvan niet kunnen of mogen worden geraadpleegd in de raadpleegruimte zal de cel Collectiebeheer /depotverantwoordelijke een geschikte plaats voorzien binnen hetzelfde gebouw. Alle voorwaarden van artikel 6 en 7 zijn dan ook van toepassing op deze andere locatie.

§2. Verplicht gebruik van de vestiaire

Jassen, tassen (inbegrepen computertassen, dameshandtassen, aktentassen, plastic tassen, rugzakken en boekentassen) en alle andere voorwerpen die de lezer niet nodig heeft voor raadpleging van de archeologische archieven, zijn niet toegelaten in de raadpleegruimte.

De bezoeker van de raadpleegruimte gebruikt de vestiaire van het STEM op het gelijkvloers. Hier bevinden zich ook lockers om persoonlijke spullen veilig op te bergen.

§3. Rust en orde

De raadpleegruimte is een studieruimte. Gelieve daarom in stilte te werken en mobiele telefoons op stille stand of uit te zetten. Eten, drinken en roken in de raadpleegruimte en bij uitbreiding in het hele depot is niet toegestaan. Eten en drinken kan gebeuren in de kantine van Erfpunt. Roken gebeurt buiten.

Er wordt aan de bezoekers gevraagd de opzoeken tien minuten voor sluitingstijd te beëindigen zodat de raadpleegruimte nauwgezet kan worden afgesloten.

§4. Bezoekersregistratie

Bij het eerste bezoek van elk kalenderjaar legitimeert de bezoeker zich met een officieel document (identiteitskaart of ander). Zijn naam en adres en het doel van zijn onderzoek worden ingeschreven

in een bezoekersregister. Deze gegevens zullen door het onroerenderfgoeddepot vertrouwelijk worden behandeld en enkel voor intern statistische onderzoek en in het kader van eventuele calamiteiten worden bijgehouden. De bezoeker heeft het recht over zijn gegevens te beschikken en eventueel de verbetering ervan te vragen.

Bij de inschrijving verklaart de bezoeker in te stemmen met de opname in het bezoekersregister en kennis genomen te hebben van dit reglement.

§5. Raadpleging van archeologische ensembles

De depotverantwoordelijke en de andere medewerkers van het onroerenderfgoeddepot helpen de bezoeker bij het opzoeken van archeologische ensembles/collecties of delen daarvan. De bezoeker kan gebruik maken van de digitale opgravingsdocumentatie en de database en/of depotinventaris na afspraak en via de depotverantwoordelijke. Duidelijk geplande afspraken werken het meest efficiënt.

Archeologische ensembles/collecties worden aangevraagd in de raadpleegruimte in samenspraak met de depotverantwoordelijke en/of de medewerkers van het onroerenderfgoeddepot.

De aangevraagde objecten of collecties worden klaargezet in de raadpleegruimte, eventueel met het bijhorende opgravingsarchief of documentatie. De depotverantwoordelijke kan het aantal archeologische ensembles dat op dezelfde dag in consultatie wordt gegeven, beperken.

Lever ten laatste om 16.10u alle aangevraagde vondsten, documenten en boeken terug in. Archeologische ensembles die de bezoeker later nog wenst te raadplegen, kunnen apart in bewaring worden gehouden

§6. Zorg voor de archeologische ensembles

De collecties van het onroerenderfgoeddepot worden met zorg behandeld, volgens de instructies van de depotverantwoordelijke of de medewerkers van het onroerenderfgoeddepot.

De bezoeker neemt steeds volgende maatregelen:

- ✓ Zorg ervoor dat vondstkaartje en vondsten niet van elkaar gescheiden worden. Gebruik indien nodig sorteerbakjes en bijkomende vondstkaartjes bij de determinatie.
- ✓ Gebruik steeds handschoenen (katoen of nitril) bij het raadplegen van gevoelige vondsten (metalen, organische voorwerpen, fragiel aardewerk). Deze zullen je ter beschikking gesteld worden door één van de depotmedewerkers. Leg deze vondsten steeds op een gepaste zachte ondergrond. Plaats vondsten nooit op de vloer.
- ✓ Hanteer de documenten zo weinig mogelijk en met propere handen.
- ✓ Je mag de documenten niet beschrijven, kreuken, plooiën, op de grond leggen of gebruiken als ondergrond bij het nemen van notities.
- ✓ Gebruik geen voorwerpen die schade kunnen toebrengen aan de vondsten of documenten, zoals een mes, schaar, pen, lijm, tape of correctievloeistof.
- ✓ Wijzig de interne ordening van losse documenten niet.
- ✓ Pak de vondsten of documenten na raadpleging met zorg terug in. Plaats ze altijd terug in de oorspronkelijke doos, tenzij herverpakken noodzakelijk is (bv. door remontage van aardewerk).
- ✓ Meld eventuele beschadigingen of ontbrekende vondsten of documenten.
- ✓ Voeg geen eigen papieren of objecten toe aan het archeologische ensemble.



- ✓ Neem enkel notities met een potlood op eigen papier of op een computer/laptop/tablet. Maak nooit aantekeningen op objecten of documenten.
- ✓ Vermijd alles wat de stukken eventuele schade zou kunnen toebrengen: elke onderzoeker is verantwoordelijk voor de door hem aangevraagde stukken.

Sorteerbakjes, vondstkaartjes, weegschaal, handschoenen, potloden en een puntenslijper staan ter beschikking in de raadpleegruimte. Bezorg het gebruikte materiaal terug bij het beëindigen van je bezoek.

Artikel 7. Onderzoek op locatie en destructief onderzoek

Voor de verwerking en studie van bepaalde onderdelen van een archeologische ensemble/collectie kunnen bijkomende analyses in gespecialiseerde laboratoria nodig zijn.

Indien deze handelingen onderdeel zijn van de dagelijkse werking van de cel Onderzoek, dan regelen de bevoegde archeologen van de betreffende afdeling deze verdere verwerking.

Indien deze handelingen geschieden op vraag van derden of door derden worden gefinancierd, dan wordt daarvoor een bruikleenovereenkomst afgesloten, conform artikel 2.§3.

Indien deze bijkomende analyses in gespecialiseerde laboratoria destructieve gevolgen (kunnen) hebben, dan wordt een voorstel met gemotiveerd advies voorgelegd aan de depotverantwoordelijke.

Artikel 8. Aansprakelijkheid en sancties

De raadpleger wordt verplicht zich te verzekeren tegen eventuele schade aan archeologische ensembles/collecties. In geval van schade maakt de depotverantwoordelijke een schadedossier op dat aan de betreffende verzekering wordt overgemaakt.

De verpakkingen of individuele objecten worden vóór en na raadpleging gewogen. Bij (poging tot of vermoeden van) diefstal wordt de politie onmiddellijk op de hoogte gesteld.

De bevoegde medewerkers van het onroerenderfgoeddepot kunnen de toegang tot de raadpleegruimte ontzeggen aan wie de bepalingen van dit reglement overtreedt.

Artikel 9. Inwerkingtreding (en duurtijd)

Dit reglement treedt in werking op 15 september en zal regelmatig worden geëvalueerd.

Sint-Niklaas, 14 september 2016.

Johan Smet,
Voorzitter Erfpunt