

directie Erfgoed

dossiernummer:
1802477

Provincieraadsbesluit

betreft **Reglement met betrekking tot de overdracht van archeologische ensembles, stalen en onderdelen van beschermd of waardevol onroerend erfgoed aan het Archeodepot Velzeke of het Erfgoeddepot Ename**
Akkoord met het reglement met betrekking tot de overdracht van archeologische ensembles, stalen en onderdelen van beschermd of waardevol onroerend erfgoed aan het Archeodepot Velzeke of het Erfgoeddepot Ename

verslaggever Jozef Dauwe

1. Feitelijke en juridische gronden

Artikel 42, §3 van het Provinciedecreet.

2. Motivering

Op basis van artikel 42, §3 van het Provinciedecreet stelt de Provincieraad de provinciale reglementen vast. Deze reglementen kunnen onder meer betrekking hebben op het provinciaal beleid, de provinciale belastingen en retributies en het inwendige bestuur van de Provincie.

In dit reglement worden de voorwaarden en procedures voor opname en overdracht van archeologische ensembles, stalen en onderdelen en onderdelen van beschermd of waardevol onroerend erfgoed aan het Archeodepot Velzeke of het Erfgoeddepot Ename bepaald. Het gaat om archeologische ensembles, stalen en onderdelen die afkomstig zijn van archeologisch onderzoek binnen het grondgebied van de provincie Oost-Vlaanderen.

3. Besluit

Met 65 ja stemmen,

Het reglement wordt vastgesteld als volgt:

Artikel 1 – Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- 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;
- 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 ensemble of de door de eigenaar aangestelde tussenpersoon;
- 5° bewaarnemer: instelling/rechtspersoon/bedrijf dat een archeologisch ensemble of archeologisch archief tijdelijk of permanent bewaart, eventueel ontsluit, toegankelijk maakt en/of onderzoekt;
- 6° Code van Goede Praktijk voor de uitvoering van en rapportering over archeologisch vooronderzoek en archeologische opgravingen en het gebruik van metaaldetectoren: de standaard voor de kwaliteit van archeologisch onderzoek in het Vlaams Gewest. Deze standaard legt de ondergrens voor kwaliteit vast en laat toe om geleverde resultaten op kwaliteit te vergelijken; hierna genoemd “de Code van Goede Praktijk” of “CGP”;
- 7° depotbeheerder: een door de provincie aangestelde medewerker die als taak heeft het depot te beheren;
- 8° eigenaar: de eigenaar van de gronden, terreinen of percelen waar een archeologisch onderzoek heeft plaatsgevonden. Hij is tevens de eigenaar van alle vondsten die op deze gronden, terreinen of percelen worden gevonden;
- 9° onderzoeksdocumenten: het geheel van ingezamelde en aangemaakte informatie, ongeacht de gegevensdrager;
- 10° rapportering: het geheel van manieren om verslag te doen over archeologisch onderzoek, omfattende de archeologienota, de nota, het archeologierapport en het eindverslag;
- 11° residu: de restfractie van een staal dat werd gezeefd op verschillende maaswijdtes en dat meestal nog vondsten bevat;
- 12° 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;
- 13° uitvoerder van archeologisch onderzoek: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die archeologisch onderzoek uitvoert, meer bepaald de openbare instellingen, wetenschappelijke instellingen, archeologische bedrijven of projectarcheolo(o)g(en);
- 14° verpakking: verpakking zoals opgelegd door het depot en zoals omschreven in artikel 11 en in bijlage 2 bij dit reglement.
- 15° vondst: bij archeologisch onderzoek aangetroffen object, te onderscheiden in culturele vondsten en natuurwetenschappelijke vondsten;

Artikel 2 – Voorwerp

Dit reglement is uitsluitend van toepassing op:

- 1° complete archeologische ensembles, afkomstig van archeologisch onderzoek op het grondgebied van de provincie Oost-Vlaanderen conform het Decreet van 12 juli 2013 betreffende het onroerend erfgoed;
- 2° stalen of onderdelen van beschermd of waardevol onroerend erfgoed die als referentie of gegevensbank kunnen functioneren.

./...

Het depot heeft het recht om ensembles, stalen of onderdelen te weigeren of door te verwijzen of om na documentatie en argumentatie een selectie door te voeren:

- 1° als vondsten de verantwoordelijkheid of de draagkracht en doelstelling van het depot overstijgen;
- 2° als vondsten specifieke bewaaromstandigheden vereisen die het depot niet kan garanderen.

Hierbij hanteert de provincie de "Basiscriteria voor het overdragen van een archeologisch archief aan een bewaarnemer ~ versie 16 september 2015" als leidraad, met als doel een effectief en efficiënt verloop van de processen met betrekking tot de overdracht.

Voor alle andere gevallen (zoals privécollecties, museale collecties, materiaal uit oude onderzoeken waarvan de diensten van de provincie Oost-Vlaanderen niet aan de oorsprong liggen) zal de depotbeheerder geval per geval beoordelen of uitzonderlijk tot aanvaarding kan overgegaan worden.

Artikel 3 – Eigendomssituatie

Alle vondsten die aan het licht komen tijdens een archeologisch onderzoek blijven volgens de wet eigendom van de eigenaar van het terrein. Dit betekent dat de eigenaar geacht is om in te staan voor een goede bewaring van een archeologisch ensemble conform de geldende wet- en regelgeving (o.a. het als een geheel bewaren, in goede staat behouden en beschikbaar houden voor wetenschappelijk onderzoek).

Indien de eigenaar zelf niet kan instaan voor een dergelijke bewaring kan het archeologisch ensemble op twee manieren ter beschikking gesteld worden aan het depot:

- 1° bij wijze van schenking (art. 893 e.v. B.W.): het archeologisch ensemble wordt kosteloos en zonder verdere voorwaarden in volle eigendom geschonken en onherroepelijk overgedragen aan de provincie Oost-Vlaanderen die er de nieuwe eigenaar van wordt. Hiervoor wordt met de eigenaar een overeenkomst van schenking opgesteld.
- 2° het archeologisch ensemble wordt in bewaring gegeven (art. 1915 e.v. B.W.): in dit geval blijft de eigenaar van het terrein ook eigenaar van het archeologisch ensemble. De depotbeheerder stelt een overeenkomst op tussen het depot en de eigenaar/bewaargever waarin de rechten en plichten van beide worden omschreven. Alle kosten die het depot maakt specifiek voor het behoud en beheer van het te bewaren goed, zullen integraal ten laste van de bewaargever vallen.

Bij het in ontvangst nemen van de archeologische ensembles zal de provincie voorrang geven aan de ensembles die worden geschonken.

Artikel 4 – Aanvraagprocedure

De uitvoerder of bewaargever richt een gemotiveerde aanvraag tot bewaargeving via het aanvraagformulier aan de depotbeheerder. Dit kan proactief, ten vroegste bij het aanstellen van een erkende archeoloog die het archeologisch traject zal begeleiden. Op dat ogenblik kan de depotbeheerder een principiële beslissing nemen en de algemene voorwaarden en specifieke bepalingen (hierna genoemd "aanvaardingsvoorwaarden") aan de uitvoerder of bewaargever overmaken.

./...

De bewaargever beslist bij aanvraag tot bewaargeving of hij eigenaar van de vondsten wenst te blijven of dat hij het eigendomsrecht afstaat (conform artikel 3). Op dat ogenblik wordt een conceptversie van de overeenkomst opgemaakt.

De uitvoerder of bewaargever geeft zo snel mogelijk een inschatting over de soorten en de hoeveelheid aan te leveren vondsten en onderzoeksdocumenten.

De uitvoerder of bewaargever neemt contact op met de depotbeheerder wanneer er iets omtrent soort en/of hoeveelheid aan te leveren materiaal verandert en/of zodra definitief duidelijk is welke verpakkingen en in welke hoeveelheid en in welke bewaarcategorieën zal aangeleverd worden.

Artikel 5 – Voorlopige aanlevering

Het archeologierapport en/of eindverslag en de onderzoeksdocumenten worden eerst aangeboden. Als na controle hiervan door de depotbeheerder blijkt dat deze voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden, wordt in overleg met de depotbeheerder het moment van de overdracht van het vondstmateriaal bepaald. In overleg tussen de depotbeheerder en de uitvoerder of bewaargever kan geopteerd worden het ensemble te controleren bij de uitvoerder of bewaargever ter plaatse, voorafgaand aan het transport naar het depot.

Al het vondstmateriaal wordt tegelijkertijd aangeleverd. De uitvoerder of bewaargever staat in voor transport naar het depot en voorziet zelf mankracht voor het lossen en opbergen van het verpakte materiaal, op aanwijzen van de depotbeheerder.

Bij de voorlopige aanvaarding van het vondstmateriaal wordt door beide partijen een document ondertekend waarin de duur van de periode bestemd voor de controle door de depotbeheerder van de juistheid van de levering duidelijk wordt vermeld en waarin de termijn voor ophaling bij niet-aanvaarding wordt bepaald.

Artikel 6 – Definitieve aanvaarding

Bij de definitieve aanvaarding wordt door beide partijen een document ondertekend waarin de voorwaarden van aanvaarding duidelijk worden vermeld.

De depotbeheerder heeft het recht op elk ogenblik deze procedure stop te zetten, wanneer blijkt dat aan de gestelde voorwaarden niet kan voldaan worden.

Artikel 7 – Niet-aanvaarding en teruggave

Bij niet-aanvaarding wordt het vondstmateriaal en de onderzoeksdocumenten aan de uitvoerder of bewaargever teruggegeven.

De uitvoerder of bewaargever haalt, na afspraak met de depotbeheerder en op eigen kosten, het archeologisch ensemble terug op.

Artikel 8 – Specifieke bepalingen voor onderzoeksdocumenten

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.

./...

- 2° Indien analoge documenten aangemaakt en later gedigitaliseerd werden, maken zowel de analoge documenten als de gedigitaliseerde versie daarvan deel uit van het archeologisch ensemble.
- 3° Van foto's worden steeds zowel het onbewerkte originele digitale bestand als eventuele bewerkte versies opgenomen.
- 4° 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.
- 5° Indien originele documenten niet kunnen worden aangeleverd moeten kwaliteitsvolle kopieën (in de oorspronkelijke kleuren) deze originele stukken vervangen.
- 6° De onderzoeksdocumenten dienen in een fysiek goede en stabiele conditie bewaard en verpakt te zijn en zijn geordend, ingedeeld en voorzien van een inhoudsopgave conform de Code van Goede Praktijk.
- 7° Opgravingsdocumenten dienen in fysiek goede en stabiele conditie aangeleverd te worden, vrij van levende contaminatie, zodat geen achteruitgang mogelijk is.

Artikel 9 – Specifieke bepalingen voor vondsten

- 1° De vondsten worden aangeleverd in een stabiele en schimmel- en insectenvrije toestand, d.w.z. dat er geen noemenswaardige achteruitgang zal plaatsvinden en dat ze vrij zijn van levende contaminatie.
- 2° Vondsten zijn verpakt conform de Code van Goede Praktijk. 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.
- 3° Bij voorkeur worden alle vondsten in droge toestand overgedragen aan de depotbeheerder. Het drogen van vondsten gebeurt conform de Code van Goede Praktijk. Indien vondsten toch nat of vochtig worden aangeleverd, dan wordt dit op voorhand besproken met de depotbeheerder. Indien nodig kunnen de noodzakelijke behandelingen nog uitgevoerd worden, doch dit gebeurt op kosten van de uitvoerder of bewaargever.
- 4° 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 depotbeheerder.
- 5° Vondsten worden verpakt per vondstnummer, materiaalsoort en bewaarcategorie. Elke individuele verpakking met vondst(en) wordt voorzien van een ingevuld vondstkaartje conform de Code van Goede Praktijk.
- 6° Het aanleveren van vondsten buiten formaat wordt steeds op voorhand besproken met de depotbeheerder.
- 7° 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.

./...

Artikel 10 – Specifieke bepalingen voor stalen

- 1° Stalen worden verpakt op een dusdanige manier dat hun conditie onveranderd blijft en worden verpakt conform de Code van Goede Praktijk
- 2° Stalen worden aangeleverd in een stabiele en schimmelvrije toestand, d.w.z. dat er geen noemenswaardige achteruitgang zal plaatsvinden en dat ze vrij zijn van levende contaminatie.
- 3° Stalen 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 depotbeheerder.
- 4° Bij het verpakken van stalen wordt steeds gebruik gemaakt van inerte materialen die een stofarme en lichtvrije omgeving bewerkstelligen.
- 5° Elke individuele staalname wordt voorzien van een volledig ingevuld staalkaartje zoals vermeld in de Code van Goede Praktijk.
- 6° Enkel stalen (verwerkt of onverwerkt) die een assessment hebben genoten komen in aanmerking om overgedragen te worden aan een depotbeheerder.
- 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. Natte of relatief vochtige residuen worden in 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 depotbeheerder.
- 8° De aanlevering van onverwerkte staalnames (pollenstalen, houtstalen, stalen voor macrobotanisch onderzoek, dateringsstalen...) moet sowieso voorhand worden besproken met de depotbeheerder, die verdere instructies geeft.
- 9° De aanlevering van andere vormen van staalnames die niet vermeld worden in de Code van Goede Praktijk moeten met de depotbeheerder op voorhand worden besproken.

Artikel 11 – Verpakkingsvoorwaarden

- 1° De uitvoerder of bewaargever staat in voor een correcte verpakking en aanlevering overeenkomstig de Code van Goede Praktijk.
- 2° Het verpakkingsmateriaal dat gebruikt werd om de vondsten te verpakken, kan niet worden teruggevorderd door de uitvoerder of bewaargever.
- 3° 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, rekening houdend met de geldende decretale bepalingen ter zake en volgens de richtlijnen verder vermeld. Bij twijfel neemt de uitvoerder of bewaargever contact op met de depotbeheerder.
- 4° De depotbeheerder geeft aan welk type verpakkingseenheden wordt gebruikt. Een verpakkingseenheid kan één of meerdere individuele verpakkingen bevatten. Over de verpakking van vondsten buiten formaat (groter dan de door het depot gebruikte standaardverpakking) wordt

./...

overleg gepleegd met de depotbeheerder. Het maximum gewicht is 10kg per standaard verpakkingseenheid.

- 5° Op de verpakkingseenheden staat minstens de volgende informatie:
- uniek verpakkingsnummer, zoals verstrekt door de depotbeheerder;
 - projectcode en eventuele vindplaatscode;
 - indien van toepassing: aanduiding breekbaar, aanwezigheid van schadelijke stoffen (mét de naam van de stof!), aanduiding uitzonderlijke of unieke arte- of ecofacten;
 - indien van toepassing: aanduiding boven/onder van een verpakkingseenheid.
- 6° Alle vondsten en stalen worden steeds voorzien van een ingevuld waterbestendig vondst- of staalkaartje.
- 7° De archeologisch artefacten worden volgens het onderstaand schema en de daaraan verbonden bewaarcategorieën verpakt:

Bewaarcategorie A:	aardewerk, bouw materiaal, dierlijk materiaal, leem, mortel, pleisterwerk, natuursteen, silex, (metaal)slakmateriaal en menselijke resten
Vondsten worden verpakt in geschikte doorprikte plastic zakken of doorprikte plastic containers. Residuen in niet-doorprikte plastic zakken of plastic containers.	
Grof en zwaar materiaal wordt bij voorkeur gescheiden van fijn en licht materiaal om beschadiging te voorkomen.	
De plastic zakken worden niet teveel gevuld en moeten een aanvaardbaar gewicht hebben	
Uitzonderlijke of unieke stukken (volledig bewaarde, bijzondere decoratie, fragiele stukken...) worden individueel passend verpakt en beschermd.	
Plastic zakken of plastic containers worden in euronormbakken (standaard 40*30*17 cm) geplaatst of zoals aangeven door de depotbeheerder.	
Vondsten buiten formaat worden verpakt in PE-schuim, een vondstenkaartje wordt zichtbaar op de buitenzijde aangebracht.	
Menselijke resten worden in aparte euronormbakken verpakt.	
Bewaarcategorie B:	metaal
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 in een goed luchtdicht afgesloten rechthoekige/vierkante plastic doos (type Curver Grand Chef) 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 plastic zakken met een doorprikt zakje silicagel en vondstenkaartje. Voor vondsten buiten formaat wordt steeds contact opgenomen met de depotbeheerder	
Bewaarcategorie C:	glas, hout, leder, plantaardig materiaal en textiel uit natte context (nog nat)
Voorwerpen dienen te worden ondergedompeld in water in een rechthoekige/vierkante luchtdichte plastic doos (type Curver Grand Chef) of emmer met goed afsluitbaar deksel.	
Indien nodig (vondsten klein formaat, fragiel...) worden de vondst(en) eerst verpakt in doorprikte grip zakje(s)	
Op de doos of emmer komt een ingevuld vondstenkaartje	
Voor vondsten buiten formaat wordt contact opgenomen met de depotbeheerder	
Bewaarcategorie D:	droog glas, leder, plantaardig materiaal en textiel
Elke individuele vondst wordt verpakt in een doorprikt 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 verpakken in euronormbakken (standaard 40*30*17 cm) of zoals aangeven door de depotbeheerder	
Verpakking textielvondsten worden vooraf besproken met de depotbeheerder	
Voor vondsten buiten formaat wordt contact opgenomen met de depotbeheerder	
Bewaarcategorie E:	droog hout, houtstalen en pollenstalen
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:	droog residu van stalen
Residu wordt verpakt in rechthoekige/vierkante goed afsluitbare en stevige plastic doosjes of emmers.	
Er wordt zowel een staalkaartje in de doos of emmer als op de buitenzijde aangebracht.	

./...

Meerdere doosjes met residu worden verzameld in de standaard euronormbak.

- 8° Nat residu en nat staal worden in principe niet aanvaard. Enkel in uitzonderlijke gevallen kunnen deze overgedragen worden. De verpakkingswijze is te bepalen door de depotbeheerder.
- 9° 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 depotbeheerder.
- 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 depotbeheerder.
- 11° Uitzonderingen op de verpakkingsvoorwaarden moeten voorafgaand aan de overdracht besproken worden met de depotbeheerder die het voorstel kan aanvaarden of verwerpen. Dit geldt tevens voor problemen met bepaalde materiaalsoorten of bewaarcategorieën.

Artikel 12 – Overdrachtdossier

Het overdrachtdossier bestaat uit:

- 1° inventaris van de onderzoeksdocumenten conform de Code van Goede Praktijk;
- 2° inventaris van de vondsten en stalen conform de Code van Goede Praktijk;
- 3° een lijst van eventuele foto's van objecten en de respectievelijke foto's;
- 4° 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;
- 5° een exemplaar van het conserverings- of restauratierapport van alle geconserveerde en/of gerestaureerde objecten;
- 6° de onderzoeksdocumenten zoals beschreven in artikel 8;
- 7° alle rapporteringen zoals beschreven in de definitie in artikel 1;
- 8° een ingevuld registratiesjabloon van het depot. Dit registratiesjabloon maakt de automatische invoer van nieuwe gegevens en de inventarisatie van de collectie, de vondsten en de stalen mogelijk. Het registratiesjabloon en bijhorende handleiding wordt door de depotbeheerder verstrekt.

Het overdrachtdossier dient in een fysiek goede en stabiele conditie bewaard en verpakt te zijn en wordt geordend, ingedeeld en voorzien van een inhoudsopgave. Het geheel wordt zowel digitaal als op papier van archiveerbare kwaliteit aangeleverd.

Alle bestanden voldoen aan de standaarden, opgelegd door de depotbeheerder.

Artikel 13 – Betwistingen

De deputatie beslist over alle betwistingen met betrekking tot de toepassing van dit reglement.

Artikel 14 – Slotbepalingen

- 1° Verzekeringen

./...

Voor het depotgebouw wordt een brandverzekering afgesloten. Deze dekt zowel het gebouw als de collectie die eigendom is van de provincie.

Voor de collectie die eigendom blijft van de bewaargever wordt geen verzekering door de provincie afgesloten: hiervoor dient de bewaargever zelf in te staan. De bewaargever kan geen schadevergoeding eisen bij schade door calamiteiten aan het archeologisch ensemble.

2° Verantwoordelijkheid levering en bewaring

De uitvoerder of bewaargever staat in voor een correcte registratie, verpakking en aanlevering van de vondsten. De bewaargever verbindt er zich toe de nodige conservatie- en consolidatiebehandelingen te betalen.

De bewaarnemer verbindt er zich toe de nodige conservatie- en consolidatiebehandelingen toe te passen op de vondsten.

Artikel 15 – Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2018.

Gent, 20 juni 2018

namens de Provincieraad:

De provinciegriffier,
Albert De Smet

De voorzitter,
Greet De Troyer

Bijlage 1. SCHEMA PROCEDUREVERLOOP OVERDRACHT

Toelichting bij artikel 4, 5 en 6

1. De uitvoerder of bewaargever richt een gemotiveerde **aanvraag** tot overdracht via het aanvraagformulier aan de depotbeheerder. Deze aanvraag is pas geldig na ontvangstbewijs.

- de depotbeheerder oordeelt dat de aanvraag niet ontvankelijk is: **STOP**
- de depotbeheerder oordeelt dat de aanvraag ontvankelijk is: hij maakt de principesbeslissing en de aanvaardingsvoorwaarden aan de uitvoerder over.

Deze aanvraag kan proactief en bij voorkeur vóór de aanvang van het terreinwerk.

De depotbeheerder maakt de aanvaardingsvoorwaarden over aan de uitvoerder of bewaargever en maakt een conceptversie van de overeenkomst op.

2. De **uitvoerder of bewaargever neemt contact** op met de depotbeheerder:

- voor een eerste inschatting over de soorten en de hoeveelheid aan te leveren vondsten, stalen en vondstdocumenten
- wanneer er iets significant verandert aan soort en/of hoeveelheid aan te leveren materiaal
- wanneer er problemen zijn met de inzameling van (grote hoeveelheden) vondsten of bijzondere en kwetsbare vondstcategorieën
- om definitief te melden hoeveel verpakkingseenheden in welke bewaarcategorieën en rubrieken zullen aangeleverd worden

3. De uitvoerder of bewaargever biedt na afspraak met de depotbeheerder het **archeologierapport en/of eindverslag en de onderzoeksdocumenten** aan.

4. De depotbeheerder **controleert** de gedeponeerde documenten.

- als blijkt dat deze niet volledig voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden: terugkoppeling naar de uitvoerder of bewaargever met verbeter suggesties
- als blijkt dat deze niet kunnen voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden: **STOP, de documenten worden aan de uitvoerder of bewaargever teruggegeven**
- als 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.

- als blijkt dat deze niet volledig voldoet aan de aanvaardingsvoorwaarden: terugkoppeling naar de uitvoerder of bewaargever met verbeter suggesties
- als 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 of bewaargever terugbezorgd**
- als blijkt dat deze voldoet aan de aanvaardingsvoorwaarden: definitieve aanvaarding.

8. Beide partijen ondertekenen een **document van definitieve aanvaarding** (verklaring van schenking via handgift).

Bijlage 2. VERPAKKINGSEENHEDEN: type en afmetingen

Verpakkingseenheden zijn (in overleg met de depotbeheerder):

- kunststof euronormbakken (merk Plastibac) met standaardafmetingen 30x40x17cm met gesloten handvaten en los deksel
- kunststof dozen van het merk Curver (type Grand Chef) voor de metalen vondsten

Naast dit standaardformaat kunnen, na overleg, ook andere formaten van het merk Plastibac aangeleverd worden.

Al deze dozen kunnen tegen kostendekking bij het depot worden afgenomen¹. Een verpakkingseenheid kan een of meerdere individuele verpakkingen bevatten.

¹ De bewaargever kan er ook voor kiezen deze dozen bij de producent of leverancier zelf aan te kopen of een bestelling te plaatsen via de jaarlijkse groepsaankoop conserverings- en verpakkingsmaterialen van de provincie Oost-Vlaanderen.

Bijlage 3. CODE VAN GOEDE PRAKTIJK voor de uitvoering van en rapportering over archeologisch vooronderzoek en archeologische opgravingen en het gebruik van metaaldetectoren (versie 2.0) ~ hoofdstukken waarnaar verwezen in het reglement

HS 6.8 en 14.8 Technische vereisten aan de vondstkaartjes

Vondstkaartjes 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.

De vondstkaartjes bevatten minstens de volgende gegevens:

- 1° de aanduiding dat het gaat om een vondstkaartje;
- 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 datum van inzameling;
- 12° een identificatie van de vondstcategorie.

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;

HS 6.9 en 14.9 Technische vereisten aan de staalkaartjes

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.

De staalkaartjes bevatten minstens de volgende gegevens:

- 1° de aanduiding dat het gaat om een staalkaartje;
- 2° de projectcode;
- 3° het werkputnummer;
- 4° het eventuele sectornummer;
- 5° het eventuele vaknummer;
- 6° het vlaknummer;
- 7° het spoornummer, indien het staal genomen werd uit een spoor;

8° het staalnummer voor elk staal. Ook stalen uit dezelfde stratigrafische entiteit worden steeds apart genummerd en verwerkt zodat eventuele contaminatie beperkt blijft tot één staal;

9° 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;

10° de inzamelwijze;

11° indien het staal gezeefd werd: de maaswijdte;

12° de aanduiding of het gaat om een niet-gezeefd staal, dan wel om zeefresidu;

13° de datum waarop het staal werd ingezameld of, indien de inzameling over verschillende data verliep, de datum waarop de inzameling beëindigd is.

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° de aanduiding of het staal op foto is vastgelegd.

HS 30.2 Preventieve conservatie: permanente verpakking

Doel:

De preventieve conservatie heeft tot doel de degradatieprocessen sterk te vertragen door het aanpassen van de omgevingsfactoren van een archeologisch artefact, onder meer door het klimatiseren van ruimtes, het voorzien van aangepaste verpakking en het creëren van een gecontroleerd microklimaat.

Technische bepalingen:

Archeologische artefacten worden per vondstnummer of staalnummer en per materiaalcategorie verpakt om gescheiden opslag mogelijk te maken. De recipiënten zijn daarbij voldoende in aantal en omvang, en aangepast qua vorm en materiaal, zodat de archeologische artefacten niet beschadigd worden door de druk die ze op mekaar kunnen uitoefenen. De gebruikte materialen mogen niet schadelijk zijn voor de archeologische artefacten.

Een verpakking:

1° immobiliseert een object en ondersteunt het zodat het beschermd is tijdens transport en bij hanteren;

2° schermt een object af tegen schadelijke omgevingsfactoren, stof en vervuiling;

3° is gemaakt uit geschikte materialen, aangepast aan de archeologische artefacten die erin verpakt worden;

4° is bij metalen voorwerpen luchtdicht en voorzien van silicagel zodat een gecontroleerd microklimaat gecreëerd wordt;

5° is goed toegankelijk;

- 6° is gekenmerkt met een etiket, dat leesbaar is zonder de verpakking te openen, waarop de identificatie van de archeologische site en de inhoud weergegeven zijn;
- 7° heeft indien nodig voorzichtigheidspictogrammen;
- 8° heeft bij complexe verpakkingen een handleiding voor het in- en uitpakken;
- 9° bevat een unieke identificatie die leesbaar is zonder de verpakking te openen.

Voor het verpakken van menselijke resten gelden bijkomend volgende principes:

- 1° skeletten worden verpakt per individu dat tijdens het onderzoek onderscheiden kon worden, op een manier dat onderdelen van deze individuen niet vermengd kunnen geraken;
- 2° delen van een individu die op het terrein als afzonderlijke eenheid zijn ingezameld, blijven apart verpakt.

Bij deponering in een erkend onroerenderfgoeddepot, wordt het archeologisch ensemble verpakt conform de aanvaardingscriteria van het desbetreffende depot. In het andere geval worden de archeologische artefacten verpakt conform de bepalingen uit hoofdstuk 30.2.

HS 30.3 Stabiliserende conservatie

30.3.1 Inleidende bepalingen

Doel:

De stabiliserende conservatie heeft tot doel degradatieprocessen te stabiliseren door actieve ingrepen op archeologische artefacten.

Algemene bepalingen:

De keuzes, uitvoeringswijze en aangewezen actoren voor de te gebruiken technieken worden bepaald door de conservator en zijn opgenomen in de conservatiestrategie. De handelingen met betrekking tot stabiliserende conservatie volgen in de tijd niet per definitie pas na de conservatie in functie van het onderzoek. Indien dit nodig is voor een gedegen bewaring van de vondsten, of voor het uitvoeren van conservatie in functie van het onderzoek, vindt de stabiliserende conservatie al plaats tegelijk met of voorafgaand aan de conservatie in functie van onderzoek.

30.3.2 Het drogen van natte voorwerpen

Het nat of vochtig bewaren van archeologische artefacten mag slechts van tijdelijke aard zijn. Wanneer het nat of vochtig bewaren permanente schade dreigt te veroorzaken aan de vondst zelf, of aan vondsten die daar samen mee bewaard worden, moet overgegaan worden tot drogen. Het doel van het drogen van natte archeologische artefacten is het gecontroleerd verwijderen van het water en gelijktijdig het beperken van mogelijk schadelijke effecten om zo een stabiel en droog archeologisch ensemble te verkrijgen.

1° gecontroleerd drogen aan de lucht:

Het gecontroleerd drogen aan de lucht is toepasbaar op aardewerk, menselijk bot, dierlijk bot, schelpen, en verbrande zaden en vruchten die alle in goede bewaringstoestand zijn. Bij gecontroleerd drogen aan de lucht verloopt het drogingsproces geleidelijk en wordt de snelheid ervan regelmatig gecontroleerd. Wanneer barsten of haarscheuren in het oppervlak van een archeologisch artefact verschijnen, wordt het afgedekt om het proces te vertragen.

2° solventdrogen:

Solventdrogen is toepasbaar op metalen, glas en botmateriaal. Archeologische artefacten worden stapsgewijs en voldoende lang ondergedompeld in baden met een steeds hoger aandeel solvent met lage oppervlaktenspanning. Bij de keuze voor het solventdrogen van bot

wordt rekening gehouden met de impact ervan op analysemogelijkheden. Eventuele stalen worden genomen voorafgaand aan de conservatiebehandeling.

3° vervangen van water door impregniatiemiddel:

Het vervangen van water door impregniatiemiddel is toepasbaar op natte organische materialen en aardewerk. Na de impregnatie wordt het archeologisch artefact gedroogd door vriesdrogen (enkel organische materialen) of gecontroleerde droging aan de lucht (organische materialen en aardewerk). Bij composietobjecten met metalen component worden geen producten gebruikt die corrosieve effecten hebben. Het vervangen van water door impregniatiemiddel wordt steeds door de conservator uitgevoerd.

4° vriesdrogen:

Vriesdrogen is na impregnatie toepasbaar op natte organische materialen. Vriesdrogen wordt steeds door de conservator uitgevoerd.

30.3.3 Het consolideren en verstevigen van fragiele voorwerpen

Wanneer voorwerpen te fragiel zijn om te hanteren voor onderzoek of te bewaren, worden deze verstevigd. Dit gebeurt door het gebruik van een consolidatiemiddel of het toevoegen van een nieuw materiaal voor structurele versteviging of aanvulling.

1° consolideren:

Consolidatie is toepasbaar op vondsten die onderhevig zijn aan desintegratie, irisatie, corrosie of delamineren. Bij de keuze voor consolideren wordt rekening gehouden met de impact op analysemogelijkheden en de reversibiliteit. Eventuele stalen worden genomen voorafgaand aan de behandeling. Consolideren wordt steeds uitgevoerd door een conservator en gebeurt, waar mogelijk, met reversibele inerte materialen.

2° verstevigen:

Verstevigen is toepasbaar op extreem fragiel materiaal dat een extra externe ondersteuning nodig heeft. Het verstevigende materiaal is chemisch inert en, afhankelijk van de eisen van het voorwerp, flexibel of hard. De versteviging is steeds reversibel. Voor het reversibel en schadevrij aanvullen van aardewerk worden de breuknaden op die plaats geconsolideerd met een daartoe geschikt product. Verstevigen wordt steeds uitgevoerd door een conservator.

30.3.4 Het verwijderen van zouten

De behandeling heeft tot doel zouten te verwijderen die tijdens de begraving gemigreerd zijn uit de ondergrond in een poreus materiaal of degradatielagen. Het ontzouten van aardewerk of ijzer gebeurt door onderdompeling in respectievelijk water of chemische producten, al dan niet opgelost in water. Het verwijderen van zouten wordt gecoördineerd door de conservator.

30.3.5 Het toevoegen van conserveringsmiddelen om de degradatie te stabiliseren

Om te vermijden dat koperlegeringen actief gaan corroderen, wordt het archeologisch artefact gestabiliseerd door behandeling met een corrosie-inhibitor. De conservator bepaalt in welke gevallen dit mogelijk is. Het stabiliseren van koperlegeringen wordt uitgevoerd door een conservator.

HS 31.2 Analoge gegevensdragers en verpakkingen

De analoge gegevensdragers en verpakkingen van documenten voldoen aan volgende specificaties:

1° dragers en inkten:

- a) bij analoge tekeningen wordt materiaal gekozen dat op het ogenblik van het onderzoek de langste bewaring garandeert;
- b) het papier waarop geschreven of geprint wordt voldoet aan de ISO 9706:2000 norm;
- c) de kunststoffen drager van een tekening bestaat uit weerbestendig en weekmakervrij maatvast millimeterfolie die met een zekere tolerantie 'krimp- en rekvrij' is;
- d) bij afdrucken van digitale bestanden voldoen de inkten en toners evenals de afdrukapparatuur aan de ISO 11798:1999 norm;
- e) de balpennen en balpeninkten voldoen aan de ISO 12757-2:1998 norm, de rollerbalpennen en rollerbalpeninkten aan de ISO 14145-2:1998 norm.

2° verpakking:

- a) de documenten worden in een logische ordening geschikt bij het archiveren;
- b) de analoge onderzoeksdocumenten worden verpakt in aangepaste verpakkingen, afgestemd op de aard en vorm van de stukken: inerte dozen, inerte kokers of rollendozen, inerte portefeuilles of omslagen en mappen. De kaften in de dozen zijn van een type bestemd voor archiefbewaring. De verpakkingen bevatten en veroorzaken geen metaal, lignine, weekmakers, co-polymeren van vinylchloride, of andere stoffen die de stukken kunnen beschadigen of de degradatie ervan kunnen bevorderen;
- c) hecht- of markeermateriaal dat analoge informatiedragers kan beschadigen wordt vermeden;
- d) stukken die onderling chemisch of fysisch schadelijk kunnen zijn, worden in afzonderlijke verpakkingen verpakt.

HS 31.3 Digitale gegevensdragers en verpakkingen

De digitale gegevensdragers voldoen aan volgende specificaties:

1° dragers:

- a) digitale data worden opgeslagen op een medium van het Flash-type. Optische en magnetische gegevensdragers zijn niet toegestaan omwille van de beperkte duurzaamheid;
- b) het opslagmedium is ingedeeld volgens een genormeerd bestandssysteem;
- c) de mappenstructuur voldoet aan de vereisten hierover in de ISO 9660 standaard;
- d) indien nodig voor een goed functioneren worden samenhangende bestanden in eenzelfde map opgeslagen;
- e) compressie wordt enkel toegepast op individuele bestanden, niet op het geheel van de bestanden;
- f) compressie gebeurt steeds op een wijze die geen kwaliteitsverlies met zich meebrengt;
- g) compressie gebeurt steeds met een genormeerde compressiemethode;
- h) digitale dragers worden met daartoe geëigende programma's gecontroleerd op de aanwezigheid van schadelijke bestanden, en in voorkomend geval worden deze op gepaste wijze verwijderd voorafgaand aan de overdracht.

2° verpakking: digitale dragers worden verpakt op een wijze die de drager beschermt tegen stof, vocht en mechanische beschadiging.

HS 31.4 Inventaris van de onderzoeksdocumenten

Alle analoge stukken worden in potlood genummerd aan de rand van het vel. Bij analoge foto's gebeurt dit op de achterzijde van de foto. Alle digitale stukken hebben een unieke benaming die enkel de tekens 0-9, a-z, A-Z, _ en – bevat. Alle stukken worden opgenomen in een inventaris die zowel in analoge als in digitale versie wordt opgenomen in het archief als eerste stuk. De inventaris is een lijst.

De hoofding van de inventaris van onderzoeksdocumenten bevat minstens volgende identificatiegegevens:

1° de projectcode;

2° het onderwerp van de lijst.

De inventaris van de onderzoeksdocumenten voldoet aan volgende specificaties:

1° de inventaris bevat alle stuknummers met metadata bij ieder stuk volgens de Dublin Core metadata standaard:

a) een beschrijving op projectniveau (algemene opbouw van het data archief);

b) een lijst van de opgeleverde datasets en stukken;

c) een technische omschrijving van de verschillende datasets en stukken en een inhoudelijke beschrijving van de verschillende datasets en stukken;

d) de eventuele metadata betreffende gebruikte coderingen en terminologie.

2° een controlecijfer (checksum) van alle digitale bestanden, met uitzondering van de inventaris zelf.

De inventaris geeft de onderlinge verbanden tussen stukken weer.

HS 31.6 Inventaris van de vondsten en stalen

De inventaris van de vondsten en stalen wordt zowel in analoge als in digitale versie opgenomen in het archief. De inventaris is een lijst.

De hoofding van de inventaris van vondsten en stalen bevat minstens volgende identificatiegegevens:

1° de projectcode;

2° het onderwerp van de lijst.

De lijst bevat voor elke verpakkingseenheid een individuele record. Onder verpakkingseenheid wordt verstaan: het niveau van verpakking dat de visueel waarneembare basiseenheid vormt bij opslag. Deze verpakkingseenheid kan kleinere deelverpakkingen bevatten.

Elke record bevat minstens volgende gegevens in afzonderlijke velden:

1° het unieke inventarisnummer van de verpakkingseenheid;

2° de vorm van de verpakkingseenheid;

3° het volume van de verpakkingseenheid;

4° de vondstnummers en de staalnummers van de vondsten en de stalen die de verpakkingseenheid bevat;

5° de eventuele randvoorwaarden voor de opslag van de verpakkingseenheid.

Bijlage 4. Online documenten waarnaar verwezen in het reglement

- **Basiscriteria** voor het overdragen van een archeologisch archief aan een bewaarnemer
~ versie 16 september 2015
http://www.depotwijzer.be/sites/default/files/files/basiscriteria_voor_het_overdragen_van_een_archeologisch_archief_cgp.pdf
- **Registratiesjabloon** voor het overdragen van een archeologisch archief aan een bewaarnemer (afgestemd op Code v Goede Praktijk)
http://www.depotwijzer.be/sites/default/files/files/20150910_registratiesjabloon_depot_cgp_v4.xlsx