

## **Basiscriteria voor het overdragen van een archeologisch archief aan een bewaarnemer**

Deze basiscriteria voor het overdragen van een archeologisch archief aan een tijdelijke of permanente bewaarnemer werden ontwikkeld binnen de Denkgroep Archeologische Collecties. Het is een standaard voor aanleveringsvoorwaarden die een bewaarnemer kan hanteren, wanneer een archeologisch archief overgedragen wordt. De basiscriteria werden ontwikkeld in 2012 en afgestemd op de toen geldende Minimumnormen. Ondertussen werden de criteria herlezen en aangepast in het licht van de Code van Goede Praktijk.

### **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 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.

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

### **Waarom deze basiscriteria?**

Archeologisch onderzoek met ingreep in de bodem wordt uitgevoerd volgens de geldende decretale verplichtingen (De Code van Goede Praktijk). De voorwaarden relevant voor depotbeheer werden geïntegreerd in de basiscriteria. Voorwaarden voor de fase na onderzoek en basisrapportage en voor de overdracht aan een bewaarnemer zijn echter niet decretaal vastgelegd. De basiscriteria is een standaard die uitlegt op welke wijze een archeologisch archief wordt aangeleverd en overgedragen om een optimale bewaring en beheer op lange termijn te garanderen. De criteria geven de uitvoerders van archeologisch onderzoek ook een houvast om al in de vroegste fase rekening te houden met en voor te bereiden op de overdracht aan een bewaarnemer of depot.

### **Hoe de basiscriteria te gebruiken?**

De basiscriteria zijn ontwikkeld als vaste basisrichtlijnen, te integreren in het eigen reglement van een bewaarnemer en eventueel aan te vullen of aan te passen op maat van de eigen instelling of organisatie. Het is geenszins de bedoeling om de basisprincipes van deze criteria te gaan verwijderen of wijzigen. De bewaarnemer die de basiscriteria hanteert, engageert zich dan ook voor een correct gebruik ervan.

Wat is wel en niet mogelijk:

- Andere definities of terminologie eigen aan de instelling of organisatie kunnen worden bijgevoegd of aangepast. Dat moet dan ook consequent in de rest van de tekst gebeuren.
- Punt 1 kan worden aangepast omdat hier de verantwoordelijkheid van de bewaarnemer van toepassing is.
- Punten 2 tot 4 kunnen niet worden verwijderd of aangepast omdat het algemene principes zijn, ze voor elk depot van toepassing zijn en ook verwijzen naar De Code van Goede Praktijk.
- Afhankelijk van de gebruikte verpakkingen kunnen erbij punt 5 zaken worden gewijzigd of bijgevoegd.
- Aan de bewaarcategorieën mag niets worden gewijzigd, enkel de verpakkingseenheden en dozen kunnen per instelling of organisatie wijzigen. Wel is het zo dat een bewaarcategorie niet van toepassing is, omdat het depot geen gepaste bewaringsmogelijkheden kan garanderen. De bewaarcategorie mag dan worden aangepast mits duidelijke verantwoording. Een instelling of organisatie kan per bewaarcategorie additionele voorwaarden eisen.
- Bij punt 6 kan niet worden gewijzigd of verwijderd omdat het over algemene principes gaat. Wel kunnen er zaken bijgevoegd worden.

Opmerkingen en/of suggesties voor verbeteringen kunnen altijd worden doorgegeven aan de Denkgroep Archeologische Collecties.

# Basicriteria voor het overdragen van een archeologisch archief aan een bewaarnemer

**Versie 27 april 2015**

## *Definities*

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

Archeologisch ensemble\*: het geheel van archeologische artefacten en onderzoeksdocumenten afkomstig van een archeologisch onderzoek (In deze tekst ook Archeologisch Archief genoemd);

Archeologisch artefact\*: een roerend goed dat van algemeen belang is wegens de archeologische erfgoedwaarde;

Onderzoeksdocumenten\*\*: het geheel van ingezamelde en aangemaakte informatie, ongeacht de gegevensdrager;

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;

Bewaarnemer: Instelling/rechtspersoon/bedrijf die een archeologisch ensemble of archeologisch archief tijdelijk of permanent bewaart, eventueel ontsluit, toegankelijk maakt en/of onderzoekt;

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 vermeldt als de Code van Goede Praktijk;

Rapportering\*\*: Geheel van manieren om verslag te doen over archeologisch onderzoek, omvattende de archeologienota, de nota, het archeologierapport en het eindverslag

Residu: Restfractie van een staal dat werd gezeefd op verschillende maaswijdtes, bevat meestal nog vondsten

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;

Vondst\*\*: bij archeologisch onderzoek aangetroffen object, te onderscheiden in culturele vondsten en natuurwetenschappelijke vondsten;

## 1. Algemeen

- 1.1. Enkel complete archeologische archieven of ensembles, afkomstig van een archeologische onderzoek conform het Onroerenderfgoeddecreet van 12 juli 2013 betreffende het onroerend erfgoed, gewijzigd bij het decreet van 4 april 2014, komen in aanmerking om overgedragen te worden aan een bewaarnemer. Elke bewaarnemer kan zelf beslissen om uitzonderingen toe te laten en kan eventueel ook extra eisen stellen bij het overdragen van het archeologisch archief of ensemble.

## 2. Onderzoeksdocumenten

- 2.1. 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.
- 2.2. 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.

## 3. Vondsten

- 3.1. 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.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. Vondsten worden verpakt per vondstnummer, materiaalsoort en bewaarcategorie.
  - 3.6. 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.
  - 3.7. Het aanleveren van vondsten buiten formaat wordt steeds op voorhand besproken met de bewaarnemer.
  - 3.8. 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.

#### *4. Stalen*

- 4.1. 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
- 4.2. 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 bewaarnemer.
- 4.3. Bij het verpakken van stalen wordt steeds gebruik gemaakt van inerte materialen die een stofarme en lichtvrije omgeving bewerkstelligen.
- 4.4. 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.
- 4.5. Enkel stalen (verwerkt of onverwerkt) die een assessment hebben genoten komen in aanmerking om overgedragen te worden aan een bewaarnemer.
- 4.6. 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 moeten worden bewaard, dan kan dit enkel mits duidelijke wetenschappelijke motivering en in overleg met de bewaarnemer.
- 4.7. De aanlevering van onverwerkte staalnames (pollenstalen, houtstalen, stalen voor macrobotanisch onderzoek, dateringsstalen...) moet sowieso voorhand worden besproken met de bewaarnemer, die verdere instructies geeft.
- 4.8. 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. Verpakkingsvoorwaarden*

- 5.1. 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<sup>1</sup> en volgens de richtlijnen verder vermeld. Bij twijfel neemt de uitvoerder van het Archeologisch Onderzoek contact op met de Bewaarnemer

- 5.2. De Bewaarnemer geeft aan welk type verpakkingseenheden (verschillende types dozen) wordt gebruikt. Een verpakkingseenheid kan één of meerdere individuele verpakkingen bevatten. Over de verpakking van vondsten buiten formaat (groter dan de door de bewaarnemer gebruikte standaardverpakking) wordt overleg gepleegd met de bewaarnemer. Het maximum gewicht per verpakkingseenheid wordt bepaald door de bewaarnemer.

Op de verpakkingseenheden staan minstens de volgende informatie:

- uniek doosnummer, zoals verstrekt door de bewaarnemer
  - Projectcode en eventuele vindplaatscode
  - Indien van toepassing: aanduiding breekbaar, aanwezigheid van schadelijke stoffen (mét de naam van de stof!), aanduiding unieke arte- of ecofacten zie punt 3.6.)
  - Indien van toepassing: aanduiding boven/onder van een doos
- 5.3. Alle vondsten en stalen worden steeds voorzien van een ingevuld vondst- of staalkaartje
- 5.4. De archeologisch artefacten worden volgens het bijgevoegd schema en daar aan verbonden bewaarcategorieën verpakt:

#### Bewaarcategorie A

- o Vondsten worden verpakt in geschikte doorprikte plastic zakken of doorprikte plastic containers. Residuen in niet doorprikte plastic zakken of plastic containers.
- o grof en zwaar materiaal wordt bij voorkeur gescheiden van fijn en licht materiaal om beschadiging te voorkomen.
- o De plastic zakken worden niet teveel gevuld en moeten een aanvaardbaar gewicht hebben
- o Uitzonderlijke of unieke stukken (volledig bewaarde, bijzondere decoratie, fragiele stukken...) worden individueel passend verpakt en beschermd.
- o Plastic zakken of plastic containers worden in dozen geplaatst zoals aangeven door de bewaarnemer
- o Vondsten buiten formaat worden verpakt in PE-schuim, een vondstenkaartje wordt zichtbaar op de buitenzijde aangebracht.

#### Bewaarcategorie B

- o Elk fragment of artefact wordt individueel in een doorprikte gripzakje of plastic doosje ondersteund met PE-schuim verpakt
- o Gripzakje(s) of doosje(s) worden met doorprikte zakje silicagel in een goed luchtdichte afgesloten plastic doos verpakt.

---

<sup>1</sup> Zie ook COOLS, A., 2009, *Inpakken, een kunst* (VIOE handleiding 1), VIOE, Brussel.

- 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 bewaarnemer

#### Bewaarcategorie C

- 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

- 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 door de bewaarnemer gebruikte verpakkingseenheid
- Voor vondsten buiten formaat wordt contact opgenomen met de bewaarnemer

#### Bewaarcategorie E

- 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

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

- 5.5. 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. Het verpakkingsmateriaal dat gebruikt werd om de vondsten te verpakken, kan niet worden teruggevorderd door de uitvoerder of eigenaar.

## 6. Overdrachtdossier

- 6.1. 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 het desbetreffende depot
- 6.2. Dit overdrachtdossier is ingedeeld, geordend, voorzien van een inhoudsopgave en wordt zowel digitaal als analoog aangeleverd.