

Onderzoeksproject:
de wenselijkheid en de mogelijkheden
van een gemeenschappelijke depotwerking
in een stedelijke context

Sofie De Ruysser
oktober 2003-december 2004

Een samenwerkingsproject van de Musea stad Antwerpen,
dienst Collectiebeleid / Behoud en Beheer, en de Erfgoedcel Antwerpen.
Met steun van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.

Inleiding

Een korte voorgeschiedenis

In januari 2002 ging er in Limburg een project van start naar de wenselijkheid en de haalbaarheid van een “open, geïntegreerde en integrale depotwerking” in de provincie Limburg. Petra Driesen bevroeg amateur archeologen, heemkundige kringen, musea, kerkfabrieken, openbare besturen en OCMW’s naar de wijze waarop zij met hun collecties omgingen en of er interesse was in een bovenlokale depotwerking. Er werd in overleg met een stuurgroep een theoretisch frame uitgedacht met de pijlers van de werking van een depot. Dit leidde tenslotte tot vier modellen voor een depotwerking.

Limburg ging voor het project een samenwerking aan met de erfgoedcellen van Antwerpen, Gent en Brugge (vertegenwoordigd door Frank Herman, de beleidscoördinator van de Erfgoedcel Antwerpen). In juni 2001 ving immers het project “Erfgoedcampus / Erfgoeddepots in Vlaanderen” aan. De erfgoedcellen stonden in voor de inhoudelijke en strategische uitwerking ervan. Uitgangspunt was een schets te maken van de mogelijkheden en problemen rond depotwerking in Vlaanderen. Beide projecten hadden een aantal overeenkomsten, dus werd besloten de krachten te verenigen.

In juni 2003 verscheen het eindrapport. Vanuit de optiek van de erfgoedcellen kan opgemerkt worden dat de situatie op vlak van erfgoed en erfgoedbewaarders anders is in Limburg dan in de steden Antwerpen, Gent en Brugge. Nadien bleek eveneens dat de pijlers en modellen, ofschoon interessant en nuttig, eerder van theoretische aard zijn. Ze zijn zeer nuttig als bron van informatie en als ijkinstrument, maar een omzetting in de praktijk ligt niet meteen voor de hand. Daarom groeide de idee om het Limburgse project verder te zetten, ditmaal toegepast op een stedelijke context.

Voor de uitwerking van het onderzoek, besloot de Erfgoedcel Antwerpen een samenwerking aan te gaan met de Musea stad Antwerpen. Deze museumgroep heeft een afdeling, Collectiebeleid / Behoud en Beheer, die actief aan het behoud en beheer van de collecties werkt. Deze dienst verzorgt en beheert eveneens het gemeenschappelijke depot van de stedelijke musea en enkele collecties van derden.

Vervolgens werd een subsidiedossier voor de Vlaamse overheid opgesteld. Het accent kwam te liggen op de voorbereidende functie van het onderzoek. Het moest aftasten welke mogelijkheden er bestonden om te komen tot één of meerdere gemeenschappelijke depotwerkingen met het oog op deskundigheidsbevordering. Vanuit de groeiende interesse bij de Vlaamse overheid voor de thematiek van de bewaring van erfgoedcollecties, werd de subsidieaanvraag goedgekeurd.

Elsje Janssen werd bij deze de projectverantwoordelijke. Zij begeleidde het onderzoek intens. Vanuit de Erfgoedcel Antwerpen werd de studie mee opgevolgd door Frank Herman en Tuur Van Hove. Voor de uitvoering van het project werd Sofie De Ruysser aangeworven. Zij ging binnen de Musea stad Antwerpen aan de slag op 6 oktober 2003.

Depot? Depotwerking?

Voordat er verder ingegaan wordt op de intenties en de methodes van het onderzoek, is een korte omschrijving van twee begrippen onmisbaar: depot en depotwerking. Deze termen hebben allebei een eigen betekenis en zijn onderling niet inwisselbaar. Gezien ze zo frequent gebruikt worden in dit rapport is een verklaring op zijn plaats. Een depot is de ruimte of een gebouw dat geschikt is om voorwerpen in de beste omstandigheden te bewaren. Een depotwerking, daarentegen, kan bestaan uit drie facetten. De eerste is het depot zelf. Daarrond bestaat een minimale werking om het depot goed te laten functioneren.

Men kan hierbij denken aan registratie, de reiniging van objecten, enzovoorts. Daarnaast zijn er eveneens secundaire depotfuncties die een goede bewaring verder ondersteunen, zoals restauratie, documentatie en zo meer. Een depotwerking kan bijgevolg meerdere vormen aannemen, naargelang de combinatie van de drie facetten en de daarin opgenomen functies.

Een aftasten van het opzet van het onderzoek

De titel van de subsidieaanvraag luidde veelomvattend: “*Geïntegreerde museumdepots in een stedelijke context. De zorg voor het museaal erfgoed van de Stedelijke Musea Antwerpen in relatie tot de zorg voor het cultureel erfgoed van de stad Antwerpen en de regio*”. De inhoud van het projectvoorstel was inhoudelijk nog veel rijker. Er moest dan ook precies bepaald worden wat precies gedaan kon worden op een termijn van vijftien maanden.

Het uitgangspunt was ook hier het nagaan van de wenselijkheid en de mogelijkheden van een gemeenschappelijke depotwerking. Dit draagt een zekere dualiteit in zich. Enerzijds is het slechts mogelijk om de opties te bekijken en de wensen te leren kennen door een kennismaking met de praktijk. Waar houdt men zich nu daadwerkelijk mee bezig in het veld? Anderzijds moet dit in andere proporties omgezet worden om tot een algemeen overzicht te komen. Het samenbrengen van engagement én afstandelijkheid is geen gemakkelijke oefening in een onderzoek.

Binnen het rapport kan men dit weerspiegeld zien in een theoretisch luik en een veldonderzoek. Het is echter niet zo eenvoudig de twee delen te kenmerken als puur praktisch of louter theoretisch. Beide kunnen niet helemaal los van elkaar bekeken worden.

Om met het veldonderzoek te beginnen: het is een survey die bestaat uit twee vraagstellingen. Een eerste is een peilen naar de huidige manier van bewaring van het erfgoed. Deze schept immers een beeld van waar we vandaag de dag staan. Een tweede luik gaat over de wijze waarop een hypothetische depotwerking gestalte zou worden gegeven. Deze laatste vraagstelling is een dubbelzinnig gegeven. De instellingen moesten een opinie geven over een depotwerking die nog niet bestaat. Dat bleek geen eenvoudige opdracht. Anderzijds moest er wel afgetast worden wat wenselijk is, wat men positief én wat men negatief bekijkt. Daarom werd er vertrokken van een achtergrond, met name vijf theoretische modellen van samenwerkingsverbanden. Tijdens de ontwerpfase van elk model, kwamen er vragen aan het licht. Theorie en praktijk grijpen hier dus in elkaar.

De vijf modellen werden niet zomaar ontwikkeld. Het principe was dat een samenwerkingsverband een praktisch en organisatorisch gegeven is. Er komen een aantal factoren bij het samenwerken kijken, zoals de gemeenschappelijke doelstellingen, het personeel, de infrastructuur, en zo meer. Deze werden uitgewerkt in de modellen. Een meer algemene benadering werd uitgeschreven in het theoretische deel. Hierin wordt in een elftal hoofdstukken dieper ingegaan op inhoudelijke en organisatorische facetten van een depotwerking. Zij hebben tot doel om in zekere mate een zakelijke inleiding te geven op de thematiek. Op deze manier kan men in het meest ideale geval komen tot een meer doelmatige en gestroomlijnde benadering van het dagdagelijks behoud en beheer van erfgoedcollecties. Zo zijn theorie, modellen en veldonderzoek in elkaar verweven.

De hoop is dan ook dat, ondanks het theoretisch gehalte dat dit onderzoek ongetwijfeld heeft, toch te komen tot een aantal zaken:

1. het geven van een schets van de huidige toestand van bewaring
2. het peilen naar het waarom van de stand van zaken op vlak van behoud en beheer
3. het bekijken of de huidige situatie openingen laat om één of meerdere “depotwerkingen” in te richten
4. het bekijken welke houding er bestaat tegenover een eventuele depotwerking
5. het overwegen van wat op organisatorisch vlak zeker wel én wat zeker niet gewenst is

6. om vanuit het geloof dat een zakelijke benadering van een organisatie op lange termijn meer bewegingsvrijheid en mogelijkheden met zich meebrengt, enkele inleidingen te geven tot domeinen waarin men een overdacht beleid en beheer kan ontwikkelen

Bijgevolg kan de titel verschoven worden naar: *De wenselijkheid en mogelijkheden van een gemeenschappelijke depotwerking voor meerdere erfgoedbewaarders in een stedelijke context.*

Afbakening van het onderzoeksveld

Een geografische kader

Ongetwijfeld hebben vele steden en gemeentes een interessant erfgoedpatrimonium. Om het project werkbaar te houden, moest er echter een keuze gemaakt worden. De steden Antwerpen, Gent en Brugge hebben als Vlaamse grootsteden én als kunststeden een aantal gelijkenissen. Deze steden kregen bovendien als eersten een erfgoedcel. Het project kent zijn oorsprong juist in de plannen van deze erfgoedcellen. Daarom werd er gekozen om het onderzoek te voeren in Antwerpen, Gent en Brugge.

Erfgoedbezitters

Het oorspronkelijke opzet was om alle soorten erfgoedbewaarders op te nemen in de studie. De lijst met erfgoedbeheerders die in aanmerking zouden komen is omvangrijk: de Vlaamse Gemeenschap, de provincies, de steden en gemeentes, OCMW's, kerkfabrieken, kloosters en abdijen, universiteiten, bibliotheken en archieven, musea, opera's en theaters, heemkundige kringen, banken, verzekeringsmaatschappijen, privé-verzamelaars, enzovoorts. Vanuit een pragmatische houding, werd dit pad verlaten: een zekere verenging van het blikveld drong zich op.

Eén van de meest haalbare methodes was om de organisaties met een opdracht tot bewaring te bestuderen. Een gedeelte heeft de openbare taak om erfgoed te bewaren. Zo zijn er de OCMW's, de openbare archieven, de kerkfabrieken, de gemeentes (b.v. archeologische diensten en districten) en een aantal musea. Deze groep werd uitgebreid met culturele archieven en private musea. Zij vertonen namelijk verwantschappen met de vorige vernoemde erfgoedbewaarders. Een inhoudelijke samenwerking behoort dan ook tot de mogelijkheden. Deze benadering maakte het mogelijk dat er een waaier aan erfgoedcategorieën kon worden opgenomen. Een bijkomend voordeel was dat de culturele spelers belicht werden die in een stedelijke context het meest prominent aanwezig zijn binnen het erfgoeddomein.

Een korte toelichting op de methodologie

Het uitgangspunt is organisatorisch van aard: wat komt er kijken bij de bewaring van collecties, en wat moet men voorzien voor een depotwerking? Bij aanvang werden binnen dit kader vijf modellen ontwikkeld. Zij kwamen tot stand door een reflectie over vormen van samenwerking, waarbij het aantal functies en de positionering van de verantwoordelijkheidscentra centraal stonden.

Na dit ontwerp werd de inhoud van elf theoretische hoofdstukken bepaald. Zij werden uitgeschreven op basis van gepubliceerd en digitaal bronnenmateriaal. Deze zijn allemaal terug te vinden in de bibliografie. De thematiek van de hoofdstukken gaat van cultureel erfgoed en de bewaring van materialen tot financieel beheer en infrastructuur. Ze behandelen organisatorische aspecten als een calamiteitenplanning, inrichting van depotruimtes, fondsenwerving en dergelijke meer.

Een apart hoofdstuk is volledig aan gewijd de methodologie van het veldonderzoek. Hierin wordt onder meer uitgelegd dat er beroep gedaan werd op een viertal onderzoeksinstrumenten. Een eerste zijn de werkbezoeken. Deze dienden er in eerste instantie toe een beeld te krijgen van de gebruikte depotruimtes en de wijze waarop men een depotwerking kan benaderen. De opgedane impressies vinden geen uitgeschreven weerslag in het rapport. Zij zijn wel als achtergrond gebruikt.

Een tweede onderzoeksinstrument was een schriftelijk enquête. Deze werd naar de verschillende erfgoedbewaarders gestuurd. De vraagstelling was tweevoudig. Enerzijds werd er gepeild naar de huidige wijze van bewaring. Anderzijds werd er geïnformeerd naar de organisatorisch invulling van een eventuele depotwerking. Voor de samenstelling van de vragenlijst; werd beroep gedaan op de hulp van Professor Dimitri Mortelmans (Universiteit Antwerpen). De gegevens werden nadien statistisch verwerkt in SPSS. Dit softwarepakket werd eveneens bekomen dankzij de vriendelijke medewerking van de Universiteit Antwerpen. De verwerking van de gegevens werd nagekeken door de medewerkers van de dienst Database Sociale Planning aan de Stad Antwerpen.

De voornamelijk kwantitatieve gegevens werden aangevuld door de ervaringen tijdens de werkbezoeken. Daarnaast werden er ook ervaringen en meningen uitgewisseld tijdens vier focusgroepen en tal van interviews. Op sommige plaatsen nuanceerden zij de uitkomst van de enquête, op andere plaatsen reikten zij een verklaring aan, vaak ook leverden zij nieuwe ideeën en invalshoeken op.

Dit alles wordt op het einde samengebracht in een korte samenvatting. Deze brengt alleen een aantal tendensen naar voren en is bijgevolg niet allesomvattend. De studie zoekt daarbij in eerste plaats naar een manier waarop een gemeenschappelijke depotwerking kan inspelen op de vragen en noden in het erfgoedveld. Daartoe wordt afgesloten met een enkele reflecties op de huidige situatie met betrekking tot een op te richten depotwerking.

Een woord van dank

Een onderzoek als dit komt nooit tot stand door één persoon. Daarom neem ik even de ruimte om een aantal mensen te bedanken. In eerste instantie gaat dank uit naar alle medewerkers van archieven, kerkfabrieken, musea, OCMW's, gemeentes en districten, die enquêtes hebben ingevuld, deelgenomen hebben aan focusgesprekken of interviews, of mij hebben rondgeleid door hun depotruimtes. Men kan gerust stellen dat zonder hen dit rapport er niet was geweest.

Daarnaast wil ik “dank u” zeggen aan tal van mensen die mij hebben bijgestaan tijdens het groeiproces van het onderzoek en het rapport. In de eerste plaats is dat Elsje Janssen, die niet alleen formeel projectverantwoordelijke was, maar bovenal een grote bron van inspiratie en steun is geweest. Daarnaast bracht Frank Herman frisse ideeën aan. Vera Mahieu zorgde voor de logistieke ondersteuning van het project en voor de aantekeningen tijdens de focusgroepen. Tuur Van Hove hielp bij het uitdenken van een structuur, zodat dit rapport op het internet geplaatst kon worden. Hij leverde samen met Ann Jansen beeldmateriaal aan. Professor Dimitri Mortelmans was zo vriendelijk om informatie te geven over surveys en om feedback te geven over de vragenlijst. Pieter Rotthier keek de verwerking in SPSS na. Tanya Bourgeois steunde het project eveneens door mee te zoeken naar geschikte illustraties. Bart Huysmans en Michel Wuyts verwerkten alle foto's. Liesbeth Vandemoortele, tenslotte, ontwikkelde de website over dit onderzoek.

Uiteindelijk gaat ook dank uit naar de grote groep van dichte en verre collega's, familie en vrienden, die me voortdurend nieuwe ideeën aanreikten op zoveel fronten.

Deel 1: Organisatorische facetten

1. Opdracht, doelstelling, missie en visie

In dit kort hoofdstukje werd een overzicht opgenomen van een aantal termen die voor managementdoeleinden gebruikt worden. Ze worden gebruikt om de koers van een organisatie aan te duiden. De begrippen die hier verklaard worden zijn nodig om een aantal van de volgende hoofdstukken beter te kunnen plaatsen.

1.A. Opdracht

De organisatie bestaat omwille van een aantal activiteiten die zij uitvoert. Deze functies vormen de opdracht van de organisatie.

1.B. Visie

Vrijwel alle organisaties werken op basis van een visie. Dit is een idee of een ideaal dat men op lange termijn wil bereiken. De visie wordt echter niet altijd neergeschreven. Het is doorgaans wel een denkbeeld dat onder de personeelsleden leeft. De visie is grotendeels afhankelijk van de context: ze verhoudt zich tot de positie die de organisatie nu inneemt.

1.C. Missie

De missie maakt de visie meer concreet. Ze drukt uit waar de organisatie nu eigenlijk voor staat en rechtvaardigt het bestaansrecht ervan. Daarom worden er elementen opgenomen als algemene doelstellingen, kernactiviteiten, doelpubliek, ideologische vertrekpunten, enzovoorts. De missie bakent daarbij het actieterrain af; het geeft het verschil aan met andere gelijkaardige organisaties. Omdat instellingen dynamisch zijn, gaat men ervan uit dat een missie niet veel langer dan vijf jaar gebruikt kan worden.

Een missie wordt best zo kort en concreet mogelijk geformuleerd (elk woord heeft zijn specifieke waarde), zodat niet alleen het topmanagement begrijpt waarover het gaat. Het is niet onbelangrijk dat alle rangen van het personeel een notie hebben van wat erin staat. Een missie heeft echter ook een externe functie: men kan zich profileren naar klanten, financiers, concurrenten, en zo meer. Dat houdt in dat de missie dus ook weer niet te algemeen geformuleerd mag worden: ze mag alleen “op het lijf passen” van de organisatie in kwestie. Het schrijven van een dergelijke *mission statement* vergt dus de nodige tijd en overwegingen.

1.D. Doelstellingen

Men kan een verschil maken tussen doelstelling op korte en op lange termijn. Men noemt deze ook wel eens “tactische” en “strategische” doelstellingen. De laatste leunen het dichtst aan bij de missie. Eigenlijk geven zij uiting aan hoe men de missie wil verwezenlijken. Het gaat daarbij om een eerder algemene actieplanning. Men bepaalt tegen welke tijd de verschillende fases ter realisatie van de missie bereikt zullen worden.¹ In een volgende fase vertaalt men deze strategische doelstellingen in tactische doelstellingen. Deze geven aan wie tegen welk moment wat moet gerealiseerd hebben en op welke manier dit moet gebeuren.

Een organisatie kan bijvoorbeeld stellen dat men een betere kennis wil bereiken van de collecties. Als strategische doelstelling formuleert men dat men een registratieproject wil opstarten. De tactische uitwerking bepaalt dat drie mensen (persoon X, Y en Z) de komende vier jaar full-time zullen registreren. Zij zullen binnen deze periode x-aantal objecten verwerken in het Adlib-programma.

Zeker op vlak van de tactische doelstellingen moet ernaar gestreefd worden dat ze “SMART” zijn. Dit betekent:

¹ A.F.A. Korsten, H.J.M. ter Braak en W.J.H. van 't Spijker, *Strategisch beleid en management bij de overheid*, <http://www.bestuurskunde.nl/bestuurskunde/jg2/nr1/1993,,2.1.2.php>, 09/06/2004

- *Specific*: ze moeten precies en helder aangeven wat de doelstellingen inhouden (antwoorden op de vragen wie, wat, waar, wanneer, waarom, hoe);
- *Measurable*: ze moeten meetbaar zijn; dit wil zeggen dat er ijkpunten worden ingevoerd om op te volgen of er vorderingen zijn en hoe deze verlopen;
- *Achievable*: ze moeten haalbaar zijn, dat wil zeggen dat men de doelstellingen moet kunnen bereiken met de tijd en middelen die men toegewezen krijgt;
- *Relevant*: ze moeten betrekking hebben op het realiseren van de missie;
- *Tangible*: ze moeten concreet zijn; men moet duidelijk de resultaten afbakenen zodat de doelstellingen specifiek en meetbaar zijn; de verwezenlijking van een doelstelling werkt motiverend voor de uitvoerders.

1.E. SWOT-analyse

De invulling van de doelstellingen (en impliciet dus ook van de opdracht en de missie) kan getoetst worden door middel van de zogenaamde SWOT-analyse. Hierin worden de volgende gegevens samen gebracht:

- *Strengths*: Sterktes: Waar is de organisatie goed in (op dit moment)?
- *Weaknesses*: Zwaktes: Waar liggen de zwakke punten van de organisatie (op dit moment)?
- *Opportunities*: Kansen: Waar liggen er nu, maar ook in de toekomst mogelijkheden om te groeien?
- *Threats*: Bedreigingen: Waar zijn er nu, maar ook in de toekomst gebeurtenissen die de werking van de organisatie bedreigen of in gedrang brengen?

Deze elementen kan men samenbrengen. Ze geven aan in welke domeinen men nog kan groeien, waar er zich nieuwe mogelijkheden aanbieden, waar er nog markten vrij liggen, enzovoorts. De analyse wijst ook op de punten waar men dringend verbeteringen moet in aanbrengen, wat de minder succesvolle activiteiten zijn, waar men eventueel zaken moet schrappen, tegen welke gebeurtenissen men zich moet indekken en dergelijke meer.

Men doet er goed aan een rangschikking te maken. Wat vindt men zeer belangrijk en wat minder? Welke aspecten voelt men aan als prangend en welke als bijkomend? Deze maken het mogelijk om de doelstellingen (en dus het actieplan) hierop af te stemmen.

Zelfs voor een organisatie in wording kan een SWOT-analyse vruchten afwerpen. Zo kan men er onder meer mee nagaan of de opdracht die men zich toemeet eigenlijk wel wenselijk is. Ook kan men zich reeds voorbereiden op een aantal hindernissen die men in de toekomst zal moeten nemen. De SWOT-analyse zorgt er eveneens voor dat men zich niet beperkt tot een “interne” kritische analyse. De kansen en bedreigingen kunnen immers ook van buiten de organisatie komen. De SWOT-analyse kan met andere woorden een nuttig en bruikbaar instrument zijn.

1.F. Toepassing op een depotwerking

Het formuleren van een opdracht, visie, missie en van doelstellingen zijn nooit een louter intern gebeuren. Er wordt altijd rekening gehouden met externe factoren en de context. Bijgevolg kan er maar een opdracht geformuleerd worden wanneer het duidelijk is welke functies gewenst zijn. De visie is gegrond op de huidige bewaarsituatie bij de erfgoedinstellingen. De missie wordt onder meer geschreven vanuit de erfgoedactoren die zullen participeren. De toepassing op een depotwerking is dus maatwerk en kan niet op voorhand volstrekt theoretisch geformuleerd worden.

2. Cultureel erfgoed en erfgoedactoren

Dit onderdeel vangt aan met een beschouwing van waar cultureel erfgoed voor staat. Deze reflectie is zeer beperkt en kan zeker op verschillende manieren worden uitgebreid. Het biedt hier slechts een achtergrond voor verdere hoofdstukken. Voordat er ingegaan wordt op enkele specificiteiten van de erfgoedinstellingen binnen dit onderzoek, wordt zeer kort de opdeling van het erfgoed tussen gewest- en gemeenschapsmaterie aangestipt. Uit de grote groep van erfgoedactoren komen tenslotte nog enkelen aan bod die in hun werking andere erfgoedinstellingen trachten te ondersteunen bij de bewaring van collecties.

2.A. Een poging tot omschrijving van het begrip “cultureel erfgoed”

Beschrijven wat “cultureel erfgoed” is, is niet eenvoudig. “Erfgoed” doet vermoeden dat het gaat om een vorm van overlevering. Problematischer is echter de betekenis van “cultuur” of “cultureel”. Algemeen genomen kan men een essentialistische visie aannemen, of een dynamische interpretatie geven van het begrip. In het eerste geval is cultuur iets inherent en onveranderlijk. Het dynamisch perspectief gaat uit van een invulling van “cultuur” die afhankelijk is van een aantal variabelen. De diverse groepen en subgroepen waarbinnen culturen leven zijn veranderlijk. De opvattingen over cultuur en haar inhoud zijn zo evenzeer wisselend. Men kan dan ook opmerken dat men vanuit beide vertrekpunten cultuur op een volstrekt andere wijze zal beleven.²

Het begrip van “cultureel erfgoed” is nog vrij recent. Een aanzet hiertoe vormde de Verlichting, waarbij het verzamelen van informatie een centrale plaats kreeg toebedeeld. Het voorbeeld bij uitstek hiervoor is de Encyclopedie. In de negentiende eeuw groeide de bijzondere aandacht voor de registratie van uitstervende mores. Daarnaast werden er een aantal instrumenten uitgevonden die deze registratiebeweging vergemakkelijkte. In een versnellend tempo kwam men tot het fototoestel, de filmcamera, de bandopnemer, de computer, enzovoorts. Het geheugen geraakt daarbij op de achtergrond. Het wordt getransponeerd op materiële dragers. Getuigenissen uit het verleden en heden worden van dan af aan steeds meer vastgelegd en bijgehouden, in plaats van onthouden.

In de jaren '60 van de twintigste eeuw maakt de uitdrukking “cultureel erfgoed” zijn intrede door tussenkomst van de UNESCO. Oorspronkelijk ligt de nadruk op het archeologische en architecturale patrimonium, alsook op esthetische objecten. Maar al snel verschuiven de accenten.³ De negentiende-eeuwse passie voor bewaring en registratie heeft daarbij zeker invloed. Het culturele erfgoed omhelst even later dus verschillende soorten materiële en immateriële getuigenissen uit het (regelmatig ook recente) verleden. Niet alleen cultuur met een hoofdletter “C” past onder de noemer “cultureel erfgoed”, maar ook volksculturen en subculturen. Het is daarbij niet onbelangrijk op te merken dat de selectie voor de te bewaren stukken, historisch bepaald is, maar tegelijkertijd zelf ook bepalend werkt voor het beeld dat men over het verleden en heden construeert.⁴

² N. Bogaert en W. Duser, *Digitalisering van het ‘cultureel erfgoed’*, <http://www.culturelestudies.be/student/portal/cultureelerfgoed/inleidingnederlands.htm>, 13/02/2004.

³ De omschrijving van “*cultural heritage*” van de UNESCO is de volgende:

“monuments: architectural works, works of monumental sculpture and painting, elements or structures of an archaeological nature, inscriptions, cave dwellings and combinations of features, which are of outstanding universal value from the point of view of history, art or science;

groups of buildings: groups of separate or connected buildings which, because of their architecture, their homogeneity or their place in the landscape, are of outstanding universal value from the point of view of history, art or science;

sites: works of man or the combined works of nature and man, and areas including archaeological sites which are of outstanding universal value from the historical, aesthetic, ethnological or anthropological point of view”.

Convention Concerning the Protection of the World Cultural and Natural Heritage

<http://whc.unesco.org/nwhc/pages/doc/main.htm>, 23/02/2004.

⁴ R. Laermans, I. Vos en P. Gielen, *Erfgoedeffecten*, <http://www.re-creatievlaanderen.be>, 13/02/2004; N. Bogaert en W. Duser, *Digitalisering van het ‘cultureel erfgoed’*, <http://www.culturelestudies.be/student/portal/cultureelerfgoed/inleidingnederlands.htm>, 13/02/2004.

Momenteel maakt men een drievoudige opdeling in het cultureel erfgoed.

1) *Onroerend erfgoed*:

Doorgaans gaat het hier over monumenten, landschappen en archeologische sites die een cultureel-historische betekenis en meerwaarde hebben.

2) *Roerend erfgoed*:

MATERIEEL: objecten, informatie en andere dynamische bronnen die de mogelijkheid inhouden van gemeenschappelijke betekenissen. Ze vertellen iets binnen een industrieel, technisch, archeologisch, artistiek, wetenschappelijk, historisch, antropologisch, ... referentiekader.

IMMATERIEEL: beeldvorming of gemeenschappelijke betekenissen die men verkrijgt via beschrijvingen, geschiedenissen, verhalen, referentiekaders en zo meer.⁵

Er is een verdere opdeling mogelijk volgens erfgoedcategorieën. Dit zijn in feite een type van referentiekaders. Te denken is onder meer aan:

- archeologisch erfgoed
- geschiedkundig erfgoed
- kunsthistorisch erfgoed
- archivalisch erfgoed
- religieus erfgoed
- industrieel erfgoed
- natuurhistorisch erfgoed
- mineralogisch erfgoed
- wetenschappelijk erfgoed
- ...

2.B. Erfgoed opgesplitst in beleidsdomeinen

Bij de grondwetswijziging van 24 december 1970 (B.S. 31 december 1970) werd de bevoegdheid inzake culturele aangelegenheden overgeheveld naar de Gemeenschappen. Hieronder viel destijds zowel het roerend als het onroerend erfgoed. De bijzondere wet van 8 augustus 1988 (B.S. 13 augustus 1988) veranderde de structuren grondig. De bevoegdheid over Monumenten en Landschappen werd onttrokken aan de Gemeenschappen en toegekend aan de Gewesten.⁶ Tot op vandaag de dag is het cultureel erfgoed nog altijd opgesplitst tussen gewestmaterie en gemeenschapsmaterie. Dit zorgt soms voor enige verwarring: roerend erfgoed kan in relatie tot sites of monumenten als “onroerend door bestemming” bestempeld worden. De grens tussen roerend en onroerend, en tussen gemeenschaps- en gewestmaterie is aldus in sommige opzichten betrekkelijk vaag (zie hoofdstuk 3).

2.C. Erfgoedactoren binnen het onderzoeksdomein

2.c.1. Kerkfabrieken

De reglementering inzake de kerkfabrieken is een zeer ingewikkelde materie. Alle kerken die bestemd zijn tot de openbare eredienst, en die van private of openbare rechtspersonen zijn, behoren tot het openbaar domein. Het kerkelijk roerend patrimonium wordt daarbij beschouwd als zijnde “onroerend door bestemming”.

Een nuancering dient zich hierbij aan. Er zijn namelijk verschillen binnen het archivalisch en het overige roerend erfgoed. De parochiaal-kerkelijke archieven van ná 1801 zijn privaatrechtelijk bezit van de parochies zelf, en vallen dan ook onder hun bevoegdheid. De kerkfabrieken zijn verantwoordelijk voor de eigen archieven, de parochiale

⁵ M. Laureys, *Introductie tot regelgeving ‘cultureel erfgoed’*, http://www.vvsg.be/Cultuur&vrije_tijd/documenten/LDE%20w018.doc, 13/02/2003.

⁶ M. Boes, ‘De bescherming van het onroerend erfgoed: een overzicht van de wet- en regelgeving in het Vlaams Gewest’, *De bescherming van het onroerend erfgoed Recht en praktijk. Referatenboek van de studiedag van 14 oktober 1994*, Leuven, 1995: 9-10.

archiefbescheiden van vóór 1801, alsook van het overige cultureel erfgoed. De goederen die zij beheren worden bijgevolg beschouwd als openbaar bezit (zie hoofdstuk 3).

Een kerkfabriek is een burgerlijk bestuursorgaan (ofschoon wel sterk aan de kerk gelieerd). Het ontstaan van de kerkfabrieken gaat terug tot aan de Napoleontische periode. In een decreet van 1809 wordt bepaald dat de materiële organisatie van de erediensten en het beheer van de hiertoe bestemde goederen toegewezen worden aan nieuwe instellingen, namelijk de kerkfabrieken. Er wordt hen opgedragen twee inventarissen op te stellen. Een eerste bevat de *“ornements, linges, vases sacrés, argenterie, ustensils, et en général de tout le mobilier de l’église”*. De tweede lijst is een inventaris van wat men vandaag de dag archiefbescheiden zou noemen. Onder Nederlands bewind, wordt op 16 augustus 1824 een Koninklijk Besluit uitgevaardigd. Hierin worden de kerkvaders erop gewezen dat zij de zorg voor het kerkelijk patrimonium uit het oog hebben verloren. Daarom wordt besloten dat noch de kerkbesturen, noch de kerkelijke administratie nog beslissingsrecht hebben over de verbouwingen van de kerken of de “vervreemding” van het kerkelijk patrimonium. Dit alles ontslaat hen niet van de plicht om voor de instandhouding en het onderhoud van de gebouwen en voorwerpen te zorgen.

Vandaag de dag vallen de kerkfabrieken wat betreft het archivalisch erfgoed onder de wetgeving op, en het toezicht van het Rijksarchief. Zij kunnen dus niet zomaar zelfstandig ingrijpende beslissingen nemen, wanneer deze consequenties inhouden voor de archieven. Zij moeten advies inwinnen bij het bisdom en de voogdijoverheden (gemeente of provincie). Vervolgens moeten zij een machtiging verkrijgen van het Algemeen Rijksarchief.

Voor het overige roerend erfgoed is een gelijkaardige regeling getroffen. De kerkfabrieken staan in voor de goede bewaring van het patrimonium. Zij hebben geen autonoom beslissingsrecht wat betreft afstoting, bruiklenen en restauraties van roerend erfgoed. Het bisdom en de provincie krijgen hier een adviserende rol toebedeeld. Voorheen had de Minister van Justitie, als vervanger van de Koning, de bevoegdheid om de goedkeuring en machtiging te verlenen inzake deze materie. In een Bijzondere Wet van 13 juli 2001 werden een aantal federale bevoegdheden overgedragen aan de gewesten en gemeenschappen. Zo werd het toezicht op de kerkfabrieken verschoven naar de gewesten. In Vlaanderen ligt nu de bevoegdheid bij de Vlaamse Minister van Binnenlandse Aangelegenheden.

Een verdere complicatie dient zich hier echter aan op vlak van het onroerend goed. De kerkfabrieken kunnen immers verder opgesplitst worden: sommigen zijn erkend als monument, anderen niet. De niet beschermde kerken kunnen steunen op de Afdeling Gesubsidieerde Infrastructuur. De als monument erkende kerkgebouwen moeten zich wenden tot de Afdeling Monumenten en Landschappen. Beide onderdelen komen intussen ook samen onder het Vlaams Instituut voor Onroerend Erfgoed (VIOE). De nadruk komt steeds te liggen op het onroerend erfgoed (monumenten, landschappen, archeologische sites, en zo meer).

In een Circulaire van 30 april 1883, droeg de toenmalige Minister van Justitie de deputaties van de provincies op de kerkelijke inventarissen te controleren. Eventuele mistoestanden moesten toen aan de betreffende Minister gemeld worden. Vandaag de dag nemen de provincies nog steeds een aantal verwante taken op:

- 1) advies over de bescherming van kerken
- 2) advies en toezicht over restauratiedossiers
- 3) financiering
- 4) informeren en sensibiliseren van kerkfabrieken
- 5) ontsluiting van kerkelijk patrimonium
- 6) preventie en onderhoud van het erfgoed via Monumentenwacht

Sommige provinciale instanties krijgen hier al meer kansen toe (o.m. omwille van personeel, financiële middelen, ontplooiing van de provinciale erfgoedwerking, enzovoorts). Hierdoor wil de inhoudelijke invulling van deze opdracht wel eens verschillen per provincie.

Op financieel vlak, is de gemeente verplicht de begroting van haar kerkfabrieken goed te keuren. Wanneer de budgetten van een kerkfabriek ontoereikend zijn, heeft de bevoegde gemeente de verplichting financieel bij te springen. Wanneer dit niet binnen haar mogelijkheden ligt, dan wordt hulp ingeroepen van de provincie. Voor onderhoud en restauratie van kerkgebouwen en het meubilair kan een aanvraag ingediend worden om een premie te bekomen. Voor voorafgaand materiaaltechnisch onderzoek kan men een subsidiedossier indienen bij de Vlaamse Gemeenschap.

Voor de opvolging van de conditie en kleine herstellingen, kunnen de kerkfabrieken in vele gevallen beroep doen op Monumentenwacht Vlaanderen (zie paragraaf 2.D.6).⁷

2.C.2. Musea

Het International Council of Museums (ICOM) definieert een museum als volgt: *“Een museum is een permanente instelling ten dienste van de gemeenschap en haar ontwikkeling, toegankelijk voor het publiek, niet gericht op het maken van winst, die de materiële getuigenissen van de mens en zijn omgeving verwerft, behoudt, wetenschappelijk onderzoekt, presenteert en hierover informeert voor doeleinden van studie, educatie en genoegen”*. De musea zijn zeer verscheiden in aard en omvang en ze kennen een waaier aan collecties. Men kan de museumsector op verschillende manieren indelen.

In 1996 werd het nieuw museumdecreet goedgekeurd. Het bepaalt de vier hoofdfuncties van een museum: het verwerven, het bewaren, het wetenschappelijk bestuderen en het openstellen voor publiek. De musea kunnen daarbij een aanvraag indienen tot erkenning. Men focust zich daarbij in eerste plaats op de professionalisering van de musea en op het belang van de collecties. Daarom stelde men een aantal basisvoorwaarden vast die ervoor zorgen dat de musea optimaal kunnen functioneren (b.v. beschikken over een schriftelijke inventaris, voldoende wetenschappelijk personeel hebben, een minimaal aantal uren open zijn, enzovoorts). De mate waaraan men aan deze condities beantwoordt, bepaalt of een museum al dan niet erkend wordt. De erkenning is een soort van kwaliteitslabel. Het biedt bovendien de kans tot structurele werkingssubsidies.

Op basis van de museumwerking en de uitstraling van de collectie, worden de erkende musea of samenwerkingsverbanden tussen musea, ingedeeld in drie categorieën: het landelijk, het regionaal en het basisniveau. Deze indeling realiseert een overbrugging tussen de openbare en de private musea. Men legt met andere woorden niet langer de nadruk op het juridisch statuut van de instelling of zijn collectie. In plaats daarvan wordt er gekeken naar kwalitatieve aspecten van de verzameling en de organisatie.

Het huidige decreet houdende de organisatie en subsidiëring van een cultureel-erfgoedbeleid (waaronder nu ook de musea vallen), trekt daarbij de inhoudelijke toedracht

⁷ F. Temmerman, *brief aan Sofie De Ruysser*, Gent, 14 maart 2004; A. Draye, *Monumenten en Landschappen in België. Juridische aspecten*, Antwerpen en Apeldoorn, 1993; H. Plas, *Lokaal erfgoed. Wegwijs in de zorg voor monumenten en landschappen en archeologie*, Brussel, 2002: 18-26; *Omzendbrief BA-2002/14 betreffende dossiers herstellings- of restauratiewerken aan gebouwen (kerken, patorieën, meubilair, enzovoort) bestemd voor de uitoefening van de eredienst - overdracht van de dossiers van het Ministerie van Justitie naar de Vlaamse Gemeenschap - eindfase*, 25 oktober 2002, B.S. 19 november 2002; *Besluit van de Vlaamse regering van 8 juli 1992 tot vaststelling van de modaliteiten voor de toekenning en uitbetaling van de subsidies voor werken aan beschermde monumenten die door of op initiatief van regionale of lokale besturen worden uitgevoerd*, <http://www.binnenland.vlaanderen.be/regelgeving/wetgeving/bvr8.7.1992.htm>, 28/04/2004; *Kerkelijk Erfgoed. Inventaris*, <http://www.provant.be/cultuur/CultureelErfgoed/roerenderfgoed/inventaris.htm>, 13/01/2004; *Rijksarchief*, <http://www.arch.be>, 28/04/2004; *Regelgeving inzake Kerkfabrieken*, http://www.binnenland.vlaanderen.be/kerkfabrieken/kerkfabrieken_regelgeving.htm, 20/08/2004; *Overzicht missie en doelstellingen van de entiteiten RWO*, http://www2.vlaanderen.be/ned/sites/bbb/documenten/beleidsdomeinen/rwo/missie&doelstellingenrwoentiteite_n030221.pdf, 28/04/2004.

van de collecties open. De memorie van toelichting op het decreet nuanceert het begrip “ontsluiting” meer dan voorheen. Er wordt meer dan voorheen aandacht geschonken aan de factor van bewaring.⁸

2.C.3. Archieven

Archiefdiensten hebben de opdracht de getuigenissen te bewaren uit een ver of nabij verleden. Het gaat hen niet om de bewaring van individuele stukken, maar wel om een geheel van documenten. Dit zijn voornamelijk geschreven of gedrukte documenten. Daarnaast bewaren ze ook foto's, prenten, plannen, audiovisuele banden, computerbestanden, medailles, zegels en zo meer.

Onderzoek in archieven is slechts mogelijk wanneer er een ontsluiting kan plaatsvinden. De voorwaarde hiervoor zijn gedetailleerde beschrijvingen van de stukken, inventarissen, plaatsinglijsten, enzovoorts. Het raadplegen van het archiefmateriaal vereist eveneens beschermingsmaatregelen. Dit sluit dan veiligheidsaspecten in, maar ook een goede en verantwoorde bewaring van de materialen. Het onderzoek naar andere informatiedragers wordt ook nauw opgevolgd.

Er wordt doorgaans een interne indeling gemaakt tussen het statisch archief en het dynamisch (of lopend) archief. Dit laatste bestaat uit de stukken die nog regelmatig geraadpleegd worden voor controles, studie en dergelijke meer. De overgang van dynamisch naar statisch archief gaat vaak gepaard met een afstotingsbeleid. De verschillen tussen de twee archiefbestanden kan men eventueel gereflecteerd zien in de inrichting van de bewaarplaatsen. Bescheiden die niet langer intensief bestudeerd worden, kunnen immers op een andere manier opgeborgen worden.

Er vindt verder een externe opsplitsing plaats tussen verschillende types archieven. Men kan twee categorieën onderscheiden: de openbare en de particuliere. De verdeling gebeurt op grond van de wetgeving.

2.C.3.a. Openbare archieven

De openbare archieven vallen onder de Archiefwet van 1955 (uitvoeringsbesluit 1957). De wet beslist over de Rijksarchieven, provinciale en gemeentearchieven en de archieven van openbare instellingen (zoals de Nationale Bank van België, de OCMW's en de kerkfabrieken). Ze hebben de opdracht de stukken openbaar te maken. De achterliggende redenen zijn te vinden in het nut voor de archiefvormer of voor derden. De cultuurhistorische waarde of het wetenschappelijk belang zijn minder beslissend.

2.C.3.a.1. Rijksarchief

Het Rijksarchief is een federale instelling met een drievoudige taak. Het staat vooreerst zelf in voor de bewaring van een aanzienlijk deel van het archivalisch erfgoed. Voorts ziet het Rijksarchief toe op het archiefbeheer van de openbare besturen. Tenslotte krijgt het de opdracht de archiefbestanden te ontsluiten voor het publiek. Het Rijksarchief beschikt hiertoe over een centrale hoofdzetel in Brussel. Daarnaast zijn er nog provinciale en arrondissementafdelingen.

Het Rijksarchief bewaart een schat aan archieven. Het is de verplichte bewaarplaats voor vrijwel alle federale, gewest- en gemeenschapsarchieven. De rijksbesturen, de provincies, de Raad van State en de rechtbanken moeten er hun stukken van meer dan honderd jaar oud deponeren. Daarnaast verzorgt het Rijksarchief de bewaring van archieven van oude instellingen die genationaliseerd werden (b.v. kloosters). Een aantal van de openbare instellingen, zoals de Nationale Bank van België en de OCMW's, mogen kiezen of zij er hun archieven onderbrengen. Zij mogen echter geen stukken vernietigen zonder de

⁸ *Decreet tot erkenning en subsidiëring van musea*, 20 december 1996, B.S. 4 februari 1997; *ICOM Definition of a Museum*, <http://icom.museum/definition.html>, 13/02/2004.

toestemming van de algemeen rijksarchivaris. Privaatrechterlijke archiefvormers kunnen eventueel eveneens een beroep doen op het Rijksarchief.

Er bestaan ook enkele uitzonderingen. Het Ministerie van Buitenlandse Zaken, het Ministerie van Landsverdediging en het vroegere Ministerie van Koloniën (“Afrikaans Archief”) zijn ontslagen van de verplichting hun stukken over te brengen naar het Rijksarchief. Daarnaast beschikken de Senaat en de Kamer van Volksvertegenwoordigers en ook het Vlaams Parlement sinds enige tijd over een eigen archiefdienst voor het beheer van hun statisch archief. De Archiefwet sluit enkele types bescheiden uit voor neerlegging bij het Rijksarchief. Zo worden duplicaten van afschriften en akten niet opgenomen. De stukken die bestemd zijn voor didactische of documentaire musea mogen evenmin in het Rijksarchief worden gedeponerd.

2.C.3.a.2. Provinciale archieven

Hoewel de wet dit niet voorziet, hebben de meeste provincies een archiefdienst opgericht. Men verzorgt de stukken, in afwachting tot het moment dat ze overgebracht kunnen worden naar het Rijksarchief. In sommige provincies wordt de werking verder uitgebouwd om zowel semi-dynamische als het statische archiefbestanden te kunnen bewaren. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de bestendige deputatie.

2.C.3.a.3. Gemeentearchieven

In de steden en gemeentes staat het College van Burgemeester en Schepenen in voor de bewaring van het gemeentelijk archief. Zij hebben de mogelijkheid om beroep te doen op het Rijksarchief voor het statisch gedeelte van hun archief. De huidige tendens is er echter één van decentralisatie (cf. kerntakendebat). Hierdoor worden de steden en gemeentes aangemoedigd zelf een volwaardige en goed uitgeruste archiefdienst te ontplooiën. In sommige gevallen leidde deze beweging er zelfs toe dat de gemeentearchieven uit het Rijksarchief terugkeerden naar de plaats van herkomst.

2.C.3.a.4. Openbare instellingen

Een aantal openbare instellingen, zoals de Nationale Bank van België en de OCMW's, hebben de verantwoordelijkheid gekregen zelf zorg te dragen voor hun archivalisch erfgoed. Zij kunnen –indien gewenst– echter ook de archieven onder brengen bij het Rijksarchief. Ze mogen evenwel geen bescheiden vernietigen zonder de toestemming van de algemeen rijksarchivaris. Op dit moment worden er eveneens archieven ondergebracht bij stedelijke of gemeentelijke stadsdiensten.

2.C.3.b. Particuliere archieven

Er kan een opsplitsing gemaakt worden in drie types van particuliere archieven. Er zijn de particuliere personen en privé-organisaties die archieven opbouwen. Verder zijn er de archief- en documentatiediensten die door de overheid of door privaat initiatief opgericht werden. Het Architectuurarchief van de Provincie Antwerpen behoort tot deze klasse. Voorts zijn er vier erkende privaatrechterlijke archiefcentra.

De wet van 1955 geldt niet voor de particuliere archieven. De bewaring en de mate waarin de archiefbestanden consulteerbaar zijn, is bijgevolg afhankelijk van de eigenaar-archiefvormer. Sinds oktober 2002 vallen er wel een aantal archieven onder het decreet houdende de privaatrechtelijke culturele archiefwerking.

Het decreet neemt de erkenning van de vier archief- en documentatiediensten (op basis van maatschappelijk-filosofische stromingen) over uit het Decreet van juni 1985. Het gaat hier om het Katholiek Documentatie- en Onderzoekscentrum te Leuven, het Archief en Museum van de Socialistische Arbeidersbeweging te Gent en Antwerpen, het Archief- en Documentatiecentrum van het Vlaams Nationalisme in Antwerpen, en, tenslotte, het Liberaal Archief in Gent. Deze vier staan bijkomend in voor de ontwikkeling en het beheer

van de “Archiefbank Vlaanderen”, een interactieve meta-inventaris van alle privaatrechtelijke archieven (zie paragraaf 2.D.5).

Voorts geeft het decreet de kans aan privaatrechtelijke archieven om een projectsubsidie voor vijf jaar aan te vragen. De projecten dienen inhoudelijk te gaan over de culturele ontsluiting of de archivalistische ontsluiting door middel van informatie- en communicatietechnologie. Het Decreet voorziet eveneens thematische subsidies voor een periode van vijf jaar. Deze worden toegekend aan archieven en documentatiecentra van landelijk belang. Per thema, door de Vlaamse Overheid bepaald, kan er één instelling terugvallen op toelagen.⁹

2.C.4. Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn: OCMW's

De OCMW's werden opgericht in 1976. Ze worden belast met de maatschappelijke dienstverlening aan alle inwoners van een gemeente. Ze hebben tot doel de nood van behoeftigen te lenigen door middel van financiële bijstand, de behoeftigheid tegen te gaan met preventieve maatregelen en het verzekeren van de noodzakelijke medische zorgen en de hoede over verlaten kinderen en wezen.

Men kan hieruit opmaken dat de doelstellingen niet meteen liggen op vlak van cultureel erfgoed. Toch bezitten de OCMW's grote archiefbestanden en vaak ook over interessante collecties van niet-archivalisch erfgoed. De bewaring is grotendeels afhankelijk van de middelen die men ter beschikking stelt. In een Koninklijk Besluit van 8 april 2003 krijgen de OCMW's wel een fonds voor de sociale en culturele beleving van de mensen die beroep doen op hun diensten.

2.C.5. Gemeentes

Voor de gemeentes bestaan er twee beleidsinstrumenten die het lokaal cultuurbeleid regelen. Een eerste is het Decreet op Lokaal Cultuurbeleid. Dit Decreet spoort de gemeentes aan tot het opstellen van een cultuurbeleidsplan. Zo krijgt men een beter overzicht op alle initiatieven die genomen worden binnen het culturele domein. De accenten van het Decreet komen voornamelijk te liggen op een afstemming van het cultuuraanbod op de lokale doelgroepen, alsook op een verdieping van de cultuurervaring. Daardoor krijgt dit Decreet een brede culturele invulling. Er is plaats voor het cultureel erfgoed, maar dit staat niet centraal.

Daarnaast ontwikkelde de Vlaamse Gemeenschap de Erfgoedconvenants. Deze zijn in principe een overeenkomst tussen de Vlaamse Overheid en een stad of gemeente. Deze laatste stemmen hierin toe om projectmatig te werken rond het gehele veld van roerend en immaterieel cultureel erfgoed. In 2000 werden de eerste drie convenants afgesloten met de steden Antwerpen, Gent en Brugge. Twee jaar later kwamen Leuven, Mechelen en Tongeren aan de beurt. In 2003 werd het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest een convenantstad en vanaf 2004 kunnen ook Kortrijk en Ieper deze titel dragen. Op termijn voorziet men dat er met circa 34 steden een Erfgoedconvenant afgesloten zal worden.

⁹ *Decreet houdende de privaatrechtelijke culturele archiefwerking*, 19 juli 2002, B.S. 1 oktober 2002; *Archiefwet*, 24 juni 1955, B.S. 12 augustus 1955; ‘Het archief-, bibliotheek- en documentatiewezen in Vlaanderen’, *Vlaamse Archief-, Bibliotheek- en documentatiegids 1999-2001*, Antwerpen, 1999: 20-22; A.J.M. den Teuling, ‘Ontsluiten van dynamische archieven. Inleiding (3000)’, *Archiefbeheer in de praktijk*, uitg. dr. A. Van Giessen, Alphen aan de Rijn, 2003: 3005-02; *Kunst(historische) infrastructuur in Vlaanderen*, <http://users.pandora.be/okbv/kunstinfra/archieven/index.htm>, 23/01/2004; *Waarom archieven?*, www.kapa.be/archieven/waarom/html, 23/01/2004; *Archiefwetgeving*, <http://user.online.be/~fschram/wetlijst3.html>, 26/01/2004; *Archieven. Ja, natuurlijk*, www.kapa.be/documenten/folder.pdf, 26/01/2004; *Archieven, bewaarbibliotheken en documentatiecentra*, *Bibliotheconomie*, http://www.lib.rug.ac.be/execl/fulltxt/cursus/bibliotheconomie_lente_2002.pdf, 26/01/2004; <http://www.wvc.vlaanderen.be/erfgoed/cultureelerfgoed/subst1.htm>, 02/02/2004; P. Van den Nieuwenhof, *De postmoderne archivaris*, CBV-cahier, 1, Antwerpen, 2003.

De betreffende steden moeten een Erfgoedcel oprichten om de opdrachten uit te werken. De centrale doelstelling is de maatschappelijke plaats van het cultureel erfgoed te versterken. Om dit te realiseren, heeft men aandacht nodig voor het ontsluiten, het beschrijven en het bekendmaken van het cultureel erfgoed. Men dient daarnaast de betekenissen die het erfgoed met zich meedraagt verder te actualiseren om de inbedding van het erfgoed in de gemeenschap te bevorderen.

Intussen heeft er een kerntakendebat plaats gehad. De gemeentes functioneren hier als het basisniveau. Dit houdt onder andere in dat de steden en gemeentes instaan voor een complementair cultureel beleidskader dat past binnen de Vlaamse decretale context. De gemeentes krijgen daarbij de volledige verantwoordelijkheid toebedeeld over het beleid inzake verwerven, het behoud en het beheer in de erkende musea, erfgoedcentra, archieven en depots van lokaal belang. Hieraan wordt een verantwoordelijkheid als subsidiënt voor deze erfgoedinstellingen gekoppeld. Bijkomende aspecten zijn de opvolging van de infrastructuur voor erfgoedorganisaties die erkend zijn op lokaal niveau, het participeren aan het debat rond kwaliteit, en de ondersteuning van communicatie en educatie. Deze aspecten komen ook aan bod in het decreet houdende de organisatie en subsidiëring van een cultureel-erfgoedbeleid.¹⁰

2.D. Enkele andere spelers in het erfgoedveld

Er zijn vele organisaties en instellingen werkzaam binnen het domein van het culturele erfgoed. Zij kunnen werken vanuit verschillende invalshoeken: publiekswerking, behoud en beheer, management, enzovoorts. Hier volgen er slechts enkele die zich buigen over reglementering en ondersteuning van de erfgoedbeheerders en –bezitters.

2.D.1. Federale en Vlaamse Overheden

Zoals reeds eerder bleek vallen niet alle soorten van cultureel erfgoed onder de bevoegdheid van één persoon, afdeling of departement. Hier volgt een schematisch overzicht van de verschillende overheden die zich beleidsmatig buigen over erfgoed.

2.D.1.a. Federale Overheid

Door de Archiefwet van 1955 behoren de openbare archieven tot de federale wetgeving. Onder de betreffende Archiefwet, vallen alle archieven van overheden en van openbare instellingen onder het toezicht van het Algemeen Rijksarchief. Deze is een federale instelling die belast is met het beheer van het Belgisch archivalisch erfgoed.

Binnen de Belgische federale overheid, functioneert het Parlement (samengesteld uit de Kamer van Volksvertegenwoordiging en de Senaat) als wetgever. De uitvoerende macht ligt bij de Regering, die bestaat uit de Koning en de federale Ministers. Binnen deze structuren bevindt het Rijksarchief zich onder het Programmatorisch Federaal Overheidsbedrijf Wetenschapsbeleid (POD Wetenschapsbeleid). Deze valt momenteel binnen de bevoegdheid van de Minister van Economie, Energie, Buitenlandse Handel en Wetenschapsbeleid.

¹⁰ *Decreet houdende de organisatie en subsidiëring van een cultureel-erfgoedbeleid*, 7 mei 2004, B.S. 29 juli 2004; *Memorie van toelichting bij het ontwerp van decreet houdende de organisatie en de subsidiëring van een cultureel-erfgoedbeleid*, 22 december 2003, <http://jsp.vlaamsparlament.be/docs/stukken/2003-2004/g2018-1.pdf>, 13/02/2004; *Decreet houdende het stimuleren van een kwalitatief en integraal lokaal cultuurbeleid*, 13 juli 2001, B.S. 29 september 2001; M. Laureys, *Introductie tot regelgeving 'cultureel erfgoed'*, http://www.vvsg.be/Cultuur&vrije_tijd/documenten/LDE%20w018.doc, 13/02/2004; *Kerntakendebat. Beleidsdomein Cultuur, Sport, Jeugd en Media – Algemeen*, www.binnenland.vlaanderen.be/kerntakendebat/werkboek_cultuur.pdf, 02/02/2004.

2.D.1.b. Vlaamse Overheid

Sinds 1980 is de Vlaamse Overheid actief. Zij verenigt de bevoegdheden die werden toegekend aan het Vlaamse Gewest en de Vlaamse Gemeenschap. Binnen de Vlaamse Overheid is het Vlaamse Parlement werkzaam als wetgevende macht: het vaardigt de decreten uit. De Vlaamse Regering is de uitvoerende macht. Beide machten worden voor en in hun activiteiten ondersteund door een ambtelijk apparaat: het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.¹¹

“Cultuur” is een gemeenschapsaangelegenheid. Maar “Cultuur” is niet alomvattend. Het departement Cultuur trekt de bescherming van het culturele erfgoed naar zich toe. Hieronder valt dan in eerste instantie het roerend en het immateriële erfgoed. Zo vinden de musea en de private archieven er een plaatsje. “Monumenten en Landschappen” is dan weer gewestmaterie. Dit gaat ook op voor “Gemeentes, provincies en intercommunales”, waaronder de erfgoedcollecties van de steden, gemeentes en OCMW’s ressorteren. Tot juni 2004 werden de verschillende categorieën van onroerend, roerend en immaterieel erfgoed op Vlaams niveau samengebracht onder Minister Paul Van Grembergen, uitgezonderd de niet-beschermde kerkgebouwen. Na de verkiezingsronde vallen de verschillende domeinen weerom onder verschillende ministers. De musea en private archieven vallen onder de bevoegdheid van de Minister van Cultuur, Bert Anciaux. Monumenten en Landschappen, en dus ook de als monument erkende kerkgebouwen, vormen een materie waar Minister Dirk Van Mechelen zich over buigt. Minister Marino Keulen staat nu in voor de steden, gemeentes en OCMW’s. Inzake de kerkfabrieken heeft hij eveneens de bevoegdheid over het roerend patrimonium en de niet-beschermde kerkgebouwen.

2.D.2. Provincies

De provincies vullen verschillende taken in binnen verscheidene domeinen binnen het cultureel erfgoed. Zo staan zij in voor de controle op de inventarisering van het kerkelijk erfgoed, beheren zij zelf musea en collecties, verlenen zij advies bij de erkenning van musea, zijn zij subsidiënt voor restauraties, projecten en de werking van instellingen, enzovoorts. Zij zijn voornamelijk actief op een regionaal niveau, waardoor hun beleid en accenten afgestemd kunnen worden op de specifieke karakteristieken van de streken binnen de provincies.¹²

2.D.3. Steunpunten

Sinds enkele jaren zijn een aantal organisaties zich aan het ontwikkelen tot steunpunten. Er zijn drie v.z.w.’s actief binnen het erfgoeddomein. Culturele Biografie Vlaanderen profileert zich als expertisecentrum voor archieven, bewaarbibliotheken, documentatiecentra, musea en erfgoedcellen. Daarnaast is CultuurLokaal actief met het lokaal cultuurbeleid voor steden en gemeentes. Het is een direct aanspreekpunt inzake de erfgoedcollecties van steden en stedelijke districten, alsook van OCMW’s. Voorts werkt het Vlaams Centrum voor Volkscultuur als steunpunt. Eén van de onderzoeksdomeinen waarover zij zich buigen is het immaterieel erfgoed.

Een steunpunt vervult vier hoofdtaken. Vooreerst verzamelt en verwerkt het gegevens uit het werkveld. Vervolgens volgt het en ondersteunt het de onderzoeksprojecten over het werkdomein. Ten derde heeft het een begeleidende functie: het steunpunt begeleidt

¹¹ *De Vlaamse Overheid*,

<http://www.vlaamsparlement.be/vpWeb/p3app/htmlpages/vp/HoeWerktHetVlaamsParlement/AlgemeneSituering/VlaamseOverheid/VlaamseOverheid.html>, 28/04/2004.

¹² *Beleidsnota Provincie Oost-Vlaanderen 2004*: 55-58, <http://www.oost-vlaanderen.be/werking/beleidsnota2004.pdf>, 07/07/2004; *Kerntaken Cultuur en Sport Provincie Antwerpen*, http://www.provant.be/Kennismaking/VVP/Kerntaken/kerntaken_cultuur_en_sport1.htm, 27/05/2004; *Cultuur – van vroeger, nu en straks*, [http://www.west-vlaanderen.be/xca/pwv/_NL/Cultuur%26VrijeTijd/Cultuur%26VrijeTijd?\\$SESSIONID\\$=-3657110246557462718](http://www.west-vlaanderen.be/xca/pwv/_NL/Cultuur%26VrijeTijd/Cultuur%26VrijeTijd?$SESSIONID$=-3657110246557462718), 07/07/2004.

en ondersteunt het veld. Het bevordert eveneens de deskundigheid. Tenslotte heeft het ook een rol om initiatieven en activiteiten te bevorderen. Bij het opnemen van deze taken, krijgt het steunpunt een positie tussen de overheden en het veld in.¹³

2.D.4. Koninklijk Instituut voor het Kunstpatrimonium

De opdracht van het Koninklijk Instituut voor het Kunstpatrimonium (K.I.K.) is zevenvoudig:

- het opstellen van een fotografische inventaris van de kunstwerken;
- het beheer van de documentaire, wetenschappelijke en technische gegevens met betrekking tot het patrimonium;
- de valorisatie en de verspreiding van de wetenschappelijke gegevens op nationaal en internationaal vlak;
- het onderzoek over Belgische kunstenaars, materialen en technieken die gebruikt worden in de kunst en kunstambachten;
- de controle en de ontwikkeling van methodes en materialen voor de conservatie;
- het behoud en de behandeling van het kunstpatrimonium en de steun aan initiatieven die in die richting genomen worden;
- de actieve deelname aan onderzoeksprojecten en wetenschappelijke bijeenkomsten op nationaal en internationaal vlak.

Voorlopig heeft het K.I.K. hiertoe drie departementen. Conservatie-restauratie kent twee afdelingen: één voor schilderkunst en één voor beeldhouwkunst en nijverheden. Het departement Laboratoria is opgesplitst in twee: Materialen en technieken, enerzijds, en Methodologie van de conservering en van de monumentenzorg, anderzijds. Tenslotte is er nog het departement Documentatie. Deze buigt zich over inventarisatie en fotografie, over databanken, en over valorisatie en communicatie. Onder het Copernicusplan werd een herstructurering voorzien. Hierdoor zouden de drie departementen herverdeeld worden tot twee. Daarnaast zouden de tien federale culturele instellingen, waarvan het K.I.K. er één is, een meer onafhankelijke werking moeten ontplooiën. Minister Arena heeft het Copernicusplan intussen afgeschreven. Voorlopig is er nog geen alternatief aangeboden. Intussen behoort ook het K.I.K. tot het POD Wetenschapsbeleid.

Een aanvraag tot restauratie, conservatie, onderzoek of fotografie kan op twee manieren ingediend worden. Vooreerst kan er een extern verzoek worden gedaan. Erfgoedbezitters uit het openbare of het privé-domein vragen dan om een tussenkomst. Er wordt dan een selectie doorgevoerd op basis van enkele criteria: de urgentie, de betekenis en de uniciteit van het werk, het budget en de specialisatie van het personeel van het Instituut. Wanneer het gaat om stukken van het openbaar domein, dan tracht men middelen vrij te krijgen door subsidiëring. Een aanvraag kan ook intern gedaan worden door een medewerker van het K.I.K. Meestal is dit in kader van een lopend onderzoek (b.v. een doctoraat). Wanneer men ter plaatse stukken gaat fotograferen, worden er vaak ook nog foto's genomen van andere waardevolle stukken die zich daar op die locatie bevinden.¹⁴

¹³ Vlaams Centrum voor Volkscultuur, <http://www.vcv.be>, 05/01/2004; *Decreet houdende de erkenning en subsidiëring van organisaties voor volkscultuur en de oprichting van het Vlaams Centrum voor Volkscultuur*, 27 oktober 1998, B.S. 22 december 1998; *Culturele Biografie Vlaanderen*, <http://www.culturelebiografie.be>, 05/01/2004; *Decreet houdende de organisatie en subsidiëring van een cultureel-erfgoedbeleid*, 7 mei 2004, B.S. 9 juli 2004; *Cultuur Lokaal*, <http://www.cultuurlokaal.be>, 05/01/2004; *Decreet houdende het stimuleren van een kwalitatief en integraal lokaal cultuurbeleid*, 13 juli 2001, B.S. 29 september 2001.

¹⁴ *Jaarverslag 2002. Koninklijk Instituut voor het Kunstpatrimonium*, Brussel, 2003; 9 januari 2004, *Gesprek met Christina Ceulemans*, Brussel, Koninklijk Instituut voor het Kunstpatrimonium.

2.D.5. Archiefbank

De Archiefbank is een initiatief van de vier in 1985 erkende privaatrechtelijke archieven. Zij wensen samen een gegevensbank samen te stellen voor alle privaatrechtelijke archieven, ten einde een groot en ongekend deel van het archivalisch erfgoed niet teloor te laten gaan. Door het uitbouwen van een automatisch register, hoopt men tot een totaalbeeld te komen. Bovendien is het zo eenvoudiger om de archieven te onderzoeken en eventueel ook te ontsluiten.¹⁵

2.D.6. Monumentenwacht Vlaanderen v.z.w.

In 1991 werd de v.z.w. Monumentenwacht Vlaanderen opgericht. Zij is een onafhankelijk adviesorgaan. Bij de aangesloten leden voert zij om de paar jaar een onderzoek en controle naar het onderhoud van de monumenten en hun interieur. Kleine mankementen lossen zij vaak reeds ter plaatse op. Bij schade gaat men na wat hiervan de oorzaak is. Van dit alles stellen zij een rapport samen. Op deze manier kunnen de beheerders van de monumenten preventieve maatregelen treffen, tijdig ingrijpen, of indien nodig een restauratie laten uitvoeren. Sinds enkele jaren zijn in Antwerpen, Oost-Vlaanderen en Limburg ook afdelingen actief die specifiek werken rond interieurs.

2.D.7. Beroepsvereniging voor Conservators-Restaurateurs van Kunstobjecten v.z.w. (BRK)

Deze vereniging werkt vanuit een deontologische code voor restauratoren en conservatoren. Men gaat uit van een specifieke methodiek voor het onderzoek en de behandeling van kunstobjecten. Dit kan alleen vanuit een goede opleiding. Daarom streeft het BRK ook naar een erkenning van het beroep. Op deze manier kan men een betere kwaliteit verzekeren. Op dit moment staan restauratoren vrij om toe te treden tot de vereniging. Via het BRK kan men contactgegevens verkrijgen van de aangesloten leden. Zij zijn onder gebracht in de verschillende specialisatiegebieden.¹⁶

2.D.8. Koning Boudewijnstichting

De Koning Boudewijnstichting is sinds 1976 actief. De algemene opdracht die zij zich stelt is de levensomstandigheden van de bevolking helpen verbeteren. Daartoe werkt zij op het sociaal-culturele domein. Aldus ondersteunt ze organisaties en partnerschappen, brengt mensen en instellingen samen, publiceert studies en rapporten, organiseren studiedagen, geeft financiële hulp voor specifieke doeleinden, enzovoorts. Hierbij heeft zij onder meer aandacht voor een aantal thema's binnen de culturele sector, zoals management en vrijwilligerswerk. Binnen de Koning Boudewijnstichting bestaat er een specifiek Fonds voor Roerend Cultureel Erfgoed. Erfgoedstukken die van nationaal belang worden geacht, kunnen hiermee in België gehouden worden en ontsloten worden voor publiek. Zo stelt men een publicatie samen rond de aangekochte objecten (b.v. *Als ik kan. Redding van 41 affiches uit de Belle Epoque*), of organiseert men tentoonstellingen (b.v. *Tussen Cobra en abstractie. De verzameling Thomas Neiryck*). De stichting zorgt er echter voor dat hierbij de reeds bestaande instellingen en activiteiten niet overlappen. Daarnaast bestaan er nog andere fondsen en projecten die het cultureel erfgoed trachten te beschermen en / of ontsluiten. Zo loopt er een project rond de bescherming en valorisatie van de Belgische muziekarchieven en levert het Fonds Myriam Garfunkel een bijdrage voor de conservatie en restauratie van films.¹⁷

¹⁵ Archiefbank Vlaanderen, <http://www.archiefbank.be>, 02/02/2004.

¹⁶ Beroepsvereniging voor Conservator-Restaurateurs van Kunstvoorwerpen, <http://www.brk-aproa.be>, 02/02/2004.

¹⁷ Koning Boudewijn Stichting, <http://www.kbs-frb.be>, 02/02/2004; *S.O.S. Wandtapijten. Redding van 24 belangrijke kunstwerken*, tent. cat., Brussel, Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis, 1994: 7; *Als ik*

kan. Redding van 41 affiches uit de Belle Epoque, tent. cat., Brussel, Koninklijke Bibliotheek van België, 1998;
Tussen Cobra en abstractie. De verzameling Thomas Neiryck, tent. cat., Brussel, Bellevuemusea, 2004.

3. Juridische aspecten omtrent erfgoedcollecties

In dit korte hoofdstuk worden een paar juridische aspecten omtrent erfgoedcollecties even op een rijtje gezet. Vooreerst wordt afgewogen wat de termen roerend en onroerend inhouden met betrekking tot erfgoed. Vervolgens worden de aspecten van eigendom, bezit en houderschap aangestipt. Voorts wordt bekeken wanneer objecten tot het private of openbare domein behoren. Tenslotte worden nog een aantal mogelijkheden voor de overdracht van erfgoedstukken nagegaan.

3.A. Roerend / onroerend erfgoed

Volgens het Burgerlijk Wetboek zijn alle goederen roerend of onroerend vanuit hun aard, door hun bestemming, of door het voorwerp waarop zij betrekking hebben. Onroerend zijn gronderven en gebouwen. Roerende goederen zijn verplaatsbare zaken. Er bestaan echter een aantal schemerzones. Objecten die zijn vastgemaakt aan de grond of gebouwen, of waarvoor een bijzonder kader of nis is gemaakt, worden bijvoorbeeld bekeken als zijnde onroerend. Men noemt deze voorwerpen ook wel “*onroerend door incorporatie*”.¹⁸ Daarnaast maakt men ook wel eens gewag van stukken die “*onroerend door bestemming*” zijn. Dit concept wordt voornamelijk gebruikt binnen de context van monumenten en landschappen. Het gaat hier dan om voorwerpen die individualiseerbaar zijn, maar in hun functie of locatie vast verbonden zijn aan een onroerend goed. Zo kan men bijvoorbeeld denken aan kazuifels van een kerkfabriek of het meubilair van een kasteel dat erkend is als monument. Op 8 december 1998 werd decretaal de terminologie “onroerend door bestemming” vervangen door “*met inbegrip van de cultuurgoederen die er integrerend deel van uitmaken, inzonderheid de uitrusting en de decoratieve elementen*”.¹⁹

3.B. Juridische band met objecten

De band tussen een persoon of organisatie en een object kan drie vormen aannemen: eigendom, bezit of houderschap.

Men is eigenaar van een voorwerp, wanneer men het op een legitieme wijze verkregen heeft van een persoon of een instelling die de rechtmatige eigenaar was van het betreffende object. Men kan slechts eigenaar worden, door een overdracht van de eigendomsrechten op het stuk. Binnen dit eigendomsrecht valt het recht op gebruik, het recht op beschikking en het recht van genot. De eigenaar heeft dus de feitelijke macht over het object.

Doorgaans vallen bezit en eigendom samen. Wanneer echter de erfgoedverzamelaar een voorwerp heeft verkregen van een persoon of instelling die het object in kwestie op een onrechtmatige wijze verworven heeft (b.v. van een dief), dan is deze verzamelaar slechts een bezitter. Hij oefent de feitelijke macht uit over het collectiestuk alsof hij er de eigenaar van is, maar is dit eigenlijk niet. De eigenaar kan dan ook het voorwerp terug opeisen.

Daarnaast is er ook de mogelijkheid van het houderschap. Men oefent dan de feitelijke macht uit over een voorwerp voor de eigenaar. Deze laatste heeft het stuk in bewaring of in bruikleen gegeven. Doorgaans wordt er dan ook een overeenkomst gesloten tussen de houder en de eigenaar.²⁰

¹⁸ *Burgerlijk Wetboek. Boek II-Goederen en verschillende beperkingen van de eigendom*, 21 maart 1804, B.S. 3 september 1807: artikel 516-536.

¹⁹ *Decreet tot bescherming van monumenten en stads- en dorpsgezichten*, 3 maart 1976, B.S. 22 april 1976: art.2§2; *Decreet houdende diverse bepalingen naar aanleiding van de begrotingscontrole 1998*, 8 december 1998: art.3; *Memorie van toelichting bij het ontwerp van decreet houdende de bescherming van het roerend cultureel erfgoed van uitzonderlijk belang*, 7 oktober 2002, <http://jsp.vlaamsparlement.be/docs/stukken/2002-2003/g1339-1.pdf>, 13/02/2004: 5-6.

²⁰ R. Botterman, G. Elsen en R. Heylen, *Musea Risicobeheer en verzekeringen*, Beheer, Conservatie en Restauratie van Museale Collecties, 10, Brussel, 2002: 39-41; P. Driesen, *Wenselijkheids- en haalbaarheidsstudie voor een open, geïntegreerde en integrale depotwerking in Limburg*, onuitg. onderzoeksproject, Hasselt en Tongeren, 2003: 59-60.

3.C. Juridisch statuut van de collectie

Voorwerpen kunnen zich bevinden in het openbaar domein of in het privaat domein. De situatie is afhankelijk van de eigenaar en van de functie die wordt toegekend aan de stukken.

Tot het openbaar domein wordt het eigendom van openbare instellingen of van overheidsinstanties gerekend. De voorwerpen zijn dan nodig voor de openbare dienstverlening of voor activiteiten die noodzakelijkerwijs door openbare instellingen of overheden moeten worden uitgevoerd. Concreet gaat het hier dan over de Belgische Staat, de Gemeenschappen en Gewesten, de provincies, de steden en gemeenten, de OCMW's, de kerkfabrieken en, tenslotte, de openbare musea. De goederen worden door de bevoegde overheid geaffecteerd (toegeëigend). Deze voorwerpen zijn van dan af onvervreemdbaar. Dat houdt in dat zij niet kunnen worden verkocht, geruild of geschonken, zonder een formele beslissing tot desaffectatie van deze zelfde overheid. Ook voor een bruikleen of een bewaargeving moet het bevoegde gezag meestal toestemming geven.

Dit staat in contrast tot de voorwerpen die tot het privaat domein behoren. Deze zijn wel vervreemdbaar. Tot deze categorie behoort het eigendom van openbare personen, die niet voor het gebruik door het publiek of voor de werking van een openbare dienst zijn voorbestemd. Daarnaast kan eveneens het eigendom van privé-persoonen en privé-instellingen tot het privaat domein gerekend worden.²¹

3.D. Overdracht van objecten

Er is de mogelijkheid van enerzijds de overdracht van het eigendomsrecht, en anderzijds een overdragen van de feitelijke macht. In het eerste geval bestaan er opties zoals schenkingen, verkoop of ruil. Bij houderschap, de overdracht van feitelijke macht, kan men voorwerpen in bruikleen of bewaring geven.

In het geval van een *schenking of legaat* wordt het eigendomsrecht overgedragen. In het geval van een legaat, dient men successierechten te betalen. Bij een schenking zal men mogelijk registratierechten moeten vereffenen. Soms verbindt de schenker of legateur specifieke voorwaarden aan de overdracht. Het is aan de erfgoedinstelling om te beslissen of zij de schenking of het legaat onder deze omstandigheden aanvaard.²²

Bij de *aankoop of verkoop* van voorwerpen is er eveneens sprake van een overdracht van eigendom. Deze gebeurt echter op basis van een vergoeding. Men dient bij verkoop én aankoop rekening te houden met een aantal deontologische aspecten (b.v. is de verkoper de rechtmatige eigenaar?). Doorgaans zijn er bij openbare instellingen vaste procedures die men dient te volgen om een stuk te verwerven of af te stoten (zie hoofdstuk 5).

Een *ruil* is een wederzijdse eigendomsoverdracht. Beide partners schenken één of meerdere voorwerpen en krijgen er één of meerdere objecten voor in de plaats.²³

Bruikleen is een overeenkomst waarbij de bruikleengever een voorwerp voor een vooraf bepaalde periode in houderschap geeft aan de bruikleennemer. Een bruikleen gebeurt doorgaans in het voordeel van de bruikleennemer. Hij heeft de ethische en meestal ook de contractuele verplichting om goed zorg te dragen voor het stuk dat hij in bruikleen neemt. In de overeenkomst staan vaak de condities waaraan voldaan moet worden om het object in bruikleen te houden: dit kan gaan van bewaarcondities (licht en klimaat) en transport, over verzekeringen, tot de vermelding van naam, enzovoorts. Wanneer er niet aan deze

²¹ P. Driesen (2003): 60-61; L. Lambrechts, 'Juridische aspecten rond het afstoten van collectiestukken in museumverband', *Museumcollecties: een (on)deelbare eenheid? Zin en vormgeving van een museaal selectie- en afstotingsbeleid. Handelingen van de Studiedag in Gent 27 november 2000*, Dossier, 8, uitg. dr A. Stroobants, Antwerpen, 2000: 68-71.

²² *De tarieven der successierechten*, <http://www.successierecht.be/tarief-euro.be>, 15/03/2004.

²³ P. Driesen (2003): 60.

voorwaarden voldaan wordt, zou in principe één van de partijen een einde kunnen stellen aan de overeenkomst.²⁴

Een eigenaar kan een stuk ook zelf in *bewaring* geven aan een erfgoedbeheerder. De bewaarneming is een overeenkomst in het voordeel van de eigenaar. Er wordt daarom geen vergoeding gevraagd aan de bewaarnemer. Deze laatste is evenmin verplicht het voorwerp te gebruiken. Indien de eigenaar dit vraagt, dan moet de bewaarnemer het stuk wel onmiddellijk terug geven. Een goede bewaring van collectiestukken kan aldus worden verzekerd.

3.E. Korte bedenking over de samenstelling van collecties

De voorgaande paragrafen duiden op een zeer complexe samenstelling van de collecties. De private eigenaars van erfgoed bewegen zich binnen een geheel ander kader van mogelijkheden dan de openbare instellingen en verzamelaars. Sommige openbare collecties bestaan uit voorwerpen van openbaar én privaat domein. Dit laatste kan dan weer opgesplitst worden in bruiklenen en bewaringnemingen, elk al dan niet verbonden aan een aantal condities. Sommige organisaties beschikken daarbij over collectieplannen, andere dan weer niet. Niet overal kan men in een zelfde mate steunen op criteria voor het verwerven en afstoten van stukken, voorwaarden tot bruikleen en bewaring, enzovoorts. De gecompliceerde samenstelling en de verschillen in voorschriften en procedures zorgen ervoor dat het samen werken aan een depot en depotwerking op zijn minst geen eenvoudige zaak is.

²⁴ R. Botterman, G. Elsen en R. Heylen (2002): 41-42; *Algemene uitgangspunten voor de behandeling van bruiklenen en uitwisselingen tussen instellingen*, vert. uit het Engels, Antwerpen, 1997.

4. Collectiebeleid

Het collectiebeleid is in zekere zin het startpunt van de erfgoedorganisatie. Het geeft aan wat er zich in de collecties bevindt. Dit is het uitgangspunt voor een verdere ontplooiing van de verzamelingen (in een collectieplan). Het is tevens de basis voor een gedegen bewaarbeleid én de ontwikkeling van publieksprogramma's. In dit hoofdstuk gaat de aandacht voornamelijk uit naar het uitbouwen van evenwichtige collecties. Het verzamelen en bewaren kost behoorlijk wat middelen. Er wordt dan ook aangevangen met één mogelijke argumentering voor de investering in deze twee functies van een erfgoedinstelling.

4.A. Bewaring als opdracht

Alle organisaties die betrokken werden in het onderzoek hebben uiteenlopende opdrachten en verschillende soorten van collecties. Hetgeen ze allemaal gemeenschappelijk hebben is de opgave hun verzameling cultureel erfgoed te bewaren. Wat houdt deze bewaring precies in? Het woord “bewaren” kent drie betekenissen: bijhouden, behouden en behoeden. Naast het blijvend houden, hoort er dus ook een aspect van conservatie en één van veiligheid bij, dit juist om dit bijhouden te kunnen waarmaken.

Vanuit de overheid werd er de laatste paar jaren op aangestuurd deze bewaarde objecten te ontsluiten. Dit houdt doorgaans in dat de stukken toegankelijk worden gemaakt voor het publiek. Men ging hier vaak uit van de idee van een gesloten burcht. Erfgoedeigenaars hielden de voorwerpen voor zichzelf, afgeschermd van de rest van de wereld. In het beste geval werden ze bestudeerd, in het slechtste geval niet. Het aanzetten tot de publiekmaking van collecties, noodzaakt de erfgoedactoren om bewust met collectiestukken om te gaan. Op zijn minst komen presentatie en onderzoek aan bod. Er heeft daardoor een accentverschuiving plaatsgevonden die ertoe leidt dat meerdere instellingen de meeste inspanningen leveren voor publieksprojecten. Het werk achter de schermen, de bewaring van de verzameling, komt vaak in de schaduw te staan.²⁵ Ook de objecten die door omstandigheden minder presentabel zijn (b.v. van “kleine meesters”, met een slechte conditie, en dies meer) dreigen daarbij verwaarloosd te worden. Er bestaat immers een tendens om aandacht en middelen uit te besteden aan pronkstukken waarmee men kan uitpakken. Publieksopkomst wordt gelijkgesteld met succes. Dit gaat voorbij aan de voorwerpen in de marge, de stukken die mogelijk een andere waarde hebben dan deze van de harde cijfers.

4.B. Waarde als parameter voor collecties

Wanneer publiekscijfers aan belang winnen, hoe kan men dan de investeringen in infrastructuur en apparatuur ter bewaring van collecties verantwoorden? Wat is dan de waarde van het cultureel erfgoed?

Men heeft meermaals gepoogd de waarde van kunst en cultuur om te zetten in een economische waarde. Het bleek telkenmale dat het economisch systeem niet zonder meer toepasbaar is op erfgoed. Waarde in een economisch stelsel is de som die mensen willen afstaan om een voorwerp of een dienst te verkrijgen. De culturele waarde blijkt veel complexer te zijn samengesteld. Er bestaat een surplus. Deze kan de vorm aannemen van esthetische waarde, van een herinnering, van een gebruik, van kennis, ... Zowel de economische als de culturele waarde hangen bovendien af van contextuele elementen. Een puur objectief bepaalde financiële waarde blijkt dus onbestaande te zijn (ofschoon er meestal wel een bedrag kan toegekend worden aan de stukken op basis van verkoop of veilingen, en

²⁵ Graag wil ik hierbij verwijzen naar het clichébeeld dat meer dan eens gebruikt wordt. Hierbij komen behoud en beheer zogenaamd op de eerste plaats, daarna onderzoek en pas dan publiekswerking. Na alle werkbezoeken die ik heb afgelegd blijkt dat het accent niet zozeer op behoud en beheer heeft gelegen, maar op de “vierde functie”, namelijk het verzamelen. De daadwerkelijke conservatie en restauratie blijken meer dan eens de laatste plaats te hebben ingenomen. De visie dat behoud en beheer vooraan staan vindt men onder meer terug in: S. Thielemans, ‘Nabeschouwing’, *Het geheugen van een stad. Vierstedenworkshop stadsmusea*, uitg. dr S. Thielemans, Gent, 2000: 108.

ook op basis van de verzekeringswaarde). Op de vrije markt spelen er dus meer factoren dan louter de economische krachten.

David Throsby definieert het cultureel erfgoed als *“tangible and intangible cultural assets which have been inherited from previous generations and which are to be passed on to the next.”* De benadering van cultureel erfgoed moet volgens Throsby overgenomen worden van natuurlijk kapitaal in ecosystemen. Dat wil zeggen dat de investeringen niet gemaakt kunnen worden volgens de economische kosten-baten-analyse. Wel wordt het principe van *“sustainable development”*, oftewel duurzame ontwikkeling, toegepast. Dit omhelst de (economische) idee van ontwikkeling en vooruitgang. De methodiek is evenwel anders. Een waardebepaling wordt bijvoorbeeld een project op lange termijn. Duurzame ontwikkeling bestaat uit meerdere elementen:

- ◆ materieel en niet-materieel welzijn: cultureel erfgoed wordt niet alleen genoten door de eigenaars, bovendien oefent het niet alleen rechtstreeks invloed uit, maar ook onrechtstreeks
- ◆ intergenerationele evenwaardigheid: de poging om het cultureel erfgoed door te geven aan volgende generaties; in sommige gevallen kan men ervan uitgaan dat de waarde van het erfgoed niet afneemt door gebruik, maar daardoor juist in waarde toeneemt
- ◆ intragenerationele evenwaardigheid: de poging om de toegang tot cultureel erfgoed zo goed mogelijk te voorzien voor alle lagen van de bevolking (dit aspect is een pijnlijk punt: binnen de hedendaagse stroming zal men eerder kiezen voor een economische welvaart dan voor cultureel kapitaal, ofschoon ontwikkelingswerk in derde wereldlanden heeft aangetoond dat juist de culturele tradities en waarden een fundament zijn voor de economie)
- ◆ het handhaven van culturele diversiteit: het niet opleggen van de eigen culturele voorkeuren; dit zorgt ervoor dat er interactie kan zijn tussen verschillende culturen, met nieuwe culturele vormen als gevolg
- ◆ voorzichtigheidsprincipe: het uitgangspunt dat wanneer men een item met culturele waarde vernietigt, of een culturele stroming onderdrukt, dit een irreversibel effect kan hebben en dat het materiële of immateriële culturele erfgoed daarna niet meer vervangen kan worden
- ◆ erkenning van onderlinge afhankelijkheid: cultuur en cultureel erfgoed staan niet op zich; zij zijn afhankelijk van hun context, maar beïnvloeden eveneens hun omgeving

Waar het economische zich situeert op een individueel voordeel, wordt dit bij de ecologische benadering oneindig uitgebreid. Men heeft oog voor de directe en de verre medemens in het heden en de toekomst. Het biedt bovendien een totaal ander gezichtspunt en een andere interpretatie aan de term *“globalisatie”*. Het leidt de beleidsmakers daarenboven weg van een louter kwantitatieve aanpak.²⁶

William D. Grampp schrijft: *“Erfgoed bestaat enerzijds uit het erfgoed dat de natie reeds bezit en anderzijds uit levende cultuur, hetgeen men ook moet bewaren en vereeuwigen. Ieder individu apart kan dit alles niet afzonderlijk verzamelen en bewaren. Er dient daarom een instantie te zijn die dit voor iedereen gezamenlijk doet. Erfgoed wordt aldus een gemeenschappelijk bezit, waar mensen graag gebruik van maken. Het wordt als vanzelfsprekend aangenomen dat deze publieke eigendom er ook is.”*²⁷

Indien inderdaad de verwachting leeft bij een aanzienlijk gedeelte van de bevolking dat het erfgoed er is en dat het raadpleegbaar is, dan moet hier ook in geïnvesteerd kunnen

²⁶ D. Throsby, *Economics and Culture*, Cambridge, 2001:52-58, 148-150 en 156-163; D. Throsby, 'Cultural Sustainability', *A Handbook of Cultural Economics*, uitg. dr R. Towse, Cheltenham en Northampton, 2003: 183-186.

²⁷ vertaling uit: W.D. Grampp, *Pricing the priceless. Art, Artists and Economics*, New York, 1989: 240-246.

worden. Het heeft echter geen zin doelloos te investeren. Het bovenstaande argument wordt immers vaak aangevoerd om doelloos en / of eindeloos te verzamelen en bij te houden. Men dreigt hierbij het overzicht over de collecties te verliezen. De unieke waarde en het aspect van onvervangbaarheid van het individuele object geraken enigszins verloren in de massa. Dit bemoeilijkt een goed bewaarbeleid, alsook de kans tot ontsluiting van het voorwerp in kwestie. Een goed onderbouwd en gedegen collectiebeleid is dan ook nodig.

4.C. Collectiebeleid

Het collectiebeleid wordt gebaseerd op een collectieplan. Dit is een onderdeel van het gehele beleidsplan. Het maakt mee het vertrekpunt uit van de opdracht, de missie en de doelstellingen van de organisatie. Het plan is een ietwat statisch gegeven: het is een soort van handleiding voor wat binnen het domein van de collectie behoort en de procedures om deze collectie in stand te houden. Het is in feite een procedurele neerslag van de collectiestrategie, die bij de meeste instellingen bestaat. Bij tal van organisaties zijn strategie, noch collectieplan uitgeschreven, wat niet wil zeggen dat ze onbestaande zijn. Desalniettemin is een geschreven plan beter: het geeft meer houvast.

4.C.1. Collectiestrategie

4.C.1.a. Registratie van objecten

Men bouwt een gegevensbestand uit, waarin een beschrijving en feitenmateriaal over de collectiestukken in opgenomen wordt.

4.C.1.b. Kwalitatieve waardering van de collectie

Deze waardering plaatst elk afzonderlijk stuk binnen de collectie. Het gaat met andere woorden niet alleen om een esthetische of een economische waarde. Daartoe moet men wel op de hoogte zijn van de omvang en de doelstelling van de verzameling (cf. afbakening, zie verder). Binnen deze context kan men de voorwerpen appreciëren. Ook de gehele collectie kan beoordeeld worden op haar uniciteit en representatief karakter. Dit maakt het mogelijk de verzameling in te delen: heeft ze een betekenis op lokaal, regionaal, nationaal of misschien zelfs internationaal vlak?

De kwalitatieve waardering biedt de mogelijkheid om de collecties verder te ontplooiën door middel van verwerving van nieuwe stukken, of door afstoting ervan. Dit alles wordt aan banden gelegd door de beschikbare plaats, door het budget en een aantal andere factoren.

4.C.1.c. Kwantitatieve analyse

4.C.1.c.1. Aantal

Deze analyse geeft aan hoeveel stukken er in de collectie zitten. Het percentage van geregistreerde voorwerpen wordt hiernaast gelegd. Verder moet er een indeling gemaakt kunnen worden per deelcollectie, onderwerp, type voorwerpen, historische periode en materiaalsoort. Hierbij kan men eveneens aangeven hoeveel percent geschikt is voor tentoonstelling, onderzoek en voor de bewaring in depot.

4.C.1.c.2. Groei

Men gaat na hoeveel voorwerpen er per jaar opgenomen worden in de collectie. Niet alleen de verworven objecten komen hiervoor in aanmerking, maar ook de bruiklenen. Daarnaast houdt men rekening met de afstoting van stukken. Doorgaans komt de balans toch wel op een groei uit. Het is interessant om zo ver mogelijk terug in de tijd te gaan: zo kan men beter de tendensen bestuderen. Om een klare interpretatie te kunnen leveren, wordt de groei best in aantallen van objecten uitgedrukt, en werkt men beter niet met percentages.

4.C.1.c.3. Mogelijkheid tot tentoonstellen

Per ruimte en afdeling bekijkt men hoeveel plaats er is om voorwerpen tentoon te stellen. Deze quota worden uitgedrukt in objecten per vierkante meter, of ook in vierkante meter per object (voor grote voorwerpen). Men kan zo afwegen in hoeverre men gebruik maakt van de mogelijkheden van de diverse zalen.

4.C.1.c.4. Opslagmogelijkheden

Men rekent uit hoeveel opslagruimte men nu heeft én hoe hier het beste gebruik van gemaakt kan worden. Men houdt daarbij het best een indeling per materiaalcategorieën en objectsoorten in acht. Men berekent vervolgens het aantal objecten per vierkante meter, of de hoeveelheid vierkante meter per object. Dit geeft de mogelijkheid de huidige toestand te evalueren. Kan er nog meer gedeponeerd worden in de opslagruimtes, of zijn de depotruimtes al (meer dan) verzadigd?

4.C.1.c.5. Ratio mogelijkheid tot tentoonstellen versus opslagmogelijkheden

Per museumafdeling of deelcollectie bekijkt men de verhouding tussen het aantal voorwerpen in display en de hoeveelheid opgeborgen objecten. Zo kan men naar acceptabele proporties streven (o.m. afhankelijk van het type voorwerpen van de verzameling).

4.C.1.d. Strategie

De voorgaande aspecten worden bij elkaar gebracht. Van daaruit bekijkt men welke aspecten nog wat meer aandacht verdienen. Men stelt zich dan doelen op vlak van het verzamelbeleid, van behoud en beheer, van publiekswerking en zo meer. Voor de conservatie van de verzamelingen kunnen er doelstellingen geformuleerd worden op vlak van registratie, de ontwikkeling van de collectie, de verhouding tussen opslag- en tentoonstellingscapaciteiten, enzovoorts. De doelstellingen moeten zo concreet mogelijk geformuleerd worden. Dat wil zeggen dat ze specifiek, meetbaar, haalbaar en realistisch moeten zijn (zie hoofdstuk 1; b.v. er zullen 2500 collectiestukken geregistreerd worden tegen september 2002).²⁸

4.C.2. Collectieplan

Het collectieplan is opgebouwd uit verschillende elementen:

4.C.2.a. Intentieverklaring

Men stelt zich tot doel om op een verantwoorde wijze zorg te dragen voor de collecties. Men kan zich daar onder meer baseren op de deontologische code die door het ICOM opgesteld werd voor de musea.²⁹

4.C.2.b. Afbakening van de collectie

Men bepaalt welke objecten men verzamelt en welke men bewaart. Er moet daartoe een kwalitatieve omschrijving zijn van de collectie. Vaak slepen erfgoedinstellingen een aantal voorwerpen met zich mee die niet binnen de afbakening en strategie passen. De volgende zaken moeten dus weloverwogen worden:

- Wat is de thematiek of wat zijn de erfgoedcategorieën waarmee men werkt?
- Wat is het bereik van de collectie? Houdt men slechts werken van uitzonderlijke kwaliteit bij?

²⁸ G.D. Lord en B. Lord, *The Manual of Museum Management*, Walnut Creek, Lanham, New York, 1997: 69-71; J. Nicks, 'Collections Management', *The Manual of Museum Planning*, uitg. dr G.D. Lord en B. Lord, Walnut Creek, Londen en Norwich, 1999: 128-139.

²⁹ *ICOM Code of Ethics for Museums*, http://icom.museum/ethics_rev_engl.html, 21/11/2003.

- Streeft men naar een systematische of een omvattende collectie; wil men stukken die representatief zijn voor een bepaalde periode, streek, tak, enzovoorts?
- Is er een rechtstreeks verband met de organisatie nodig (b.v. een monument met het oorspronkelijke meubilair) of is deze band niet prioritair?
- Neemt men van elk type voorwerp slechts één exemplaar op in de collectie, of wil men meerdere exemplaren om de evolutie van dit voorwerp te illustreren?
- Wat is de geschiedenis of de achtergrond van de organisatie? Hoe heeft deze invloed op de collecties?

4.C.2.c. De indeling van de verschillende collecties

Het gaat er om uit te maken welke collectiestukken

- * geschikt zijn voor tijdelijke of permanente tentoonstellingen;
- * geschikt zijn voor verder wetenschappelijk onderzoek;
- * uniek zijn;
- * aanvullend zijn voor de kerncollectie;
- * dubbels zijn van andere collectiestukken;
- * niet passen binnen de vooropgestelde afbakeningen;
- * in een zeer slechte toestand verkeren.

Op basis van deze evaluatie voert men een classificatie door: welke stukken zullen tentoon gesteld worden, welke zullen in reserve staan en welke worden het beste afgestoten?³⁰

4.C.2.d. Beleid voor de opname van collectiestukken

De voorgaande punten reiken een inhoudelijke invulling van de collectie aan. Indien er nog lacunes zijn, dan kunnen deze aangevuld worden door nieuwe collectiestukken. Voor deze aanvullingen dient men normen te respecteren. Verder zijn er richtlijnen die vastleggen welke procedures men moet volgen om voorwerpen in de collectie op te nemen of te accepteren als bruikleen of in bewaringneming.

4.C.2.d.1. Normen

- uniciteit
- authenticiteit
- conditie
- afmetingen
- herkomst (is het object niet gestolen, geheeld, ...)
- voorgeschiedenis / pedigree
- mogelijkheid tot expositie
- prijs
- ...

4.C.2.d.2. Stappen ter opname van collectiestukken

- goedkeuring van het dagelijks bestuur
- goedkeuring van het besturend orgaan (b.v. Raad van Bestuur)
- wanneer het stuk bij aankoop een vooraf bepaalde financiële waarde overschrijdt, dan heeft men de goedkeuring van een aankoopcommissie nodig
- methode van opname: in bewaringneming, bruikleen, aankoop, gift, legaat, aanwinst *in situ*, datie, ruil (voor een centrale depotwerking komen alleen de eerste twee opties in aanmerking)
- voorwaarden die gekoppeld worden aan bruiklenen, giften, legaten, ...

³⁰ *Het collectieplan,*

[http://www.icn.nl/DIR003/ICN/CMT/text.nsf/0/4431379BFBCF162FC1256AB200498FC7?OpenDocument#collectieplan,19/07/2004.](http://www.icn.nl/DIR003/ICN/CMT/text.nsf/0/4431379BFBCF162FC1256AB200498FC7?OpenDocument#collectieplan,19/07/2004)

- de financiële bijdragen die overgemaakt moeten worden aan de staat, het veilinghuis, de eigenaar (b.v. volgrecht), enzovoorts
- de bestemming die zal worden gegeven aan het voorwerp (b.v. in depot bewaren, gebruiken, in een opstelling opnemen, en zo meer)
- ...

4.C.2.e. Beleid voor de afstoting van collectiestukken

De ethische code van het ICOM stelt: “A key function... is to acquire objects and keep them for posterity. Consequently, there must always be a strong presumption against the disposal of objects or specimens to which... [one] has assumed a formal title”.³¹ Vertrekkend van de idee van duurzame ontwikkeling dient men dus een lange termijnvisie te ontwikkelen om af te wegen of men een object al dan niet zal afstoten. Dit geldt niet alleen voor de musea, maar ook voor andere erfgoedinstellingen.

Bij de overgang van dynamisch naar statisch archiefbestand wordt normaliter een afstotingsprocedure toegepast. Ook nadien kan er nog gekozen worden om bepaalde bescheiden uit de archiefcollecties te halen. De discussie over selectieprocedures loopt dan ook al langer bij de archieven, dan bij vele andere erfgoedorganisaties. Dit houdt mee in dat men hier al verder staat op vlak van selectiecriteria en procedures voor de afstoting van bescheiden.³²

Desondanks vertrekt men bij de verschillende erfgoed domeinen wel van parallellopende benaderingen voor de selectie van cultureel erfgoed. Centraal staat de waarde van de objecten of bescheiden. Deze wordt afgemeten aan de rol en de betekenis van de voorwerpen binnen de collectie en binnen verschillende mogelijke contexten.³³

4.C.2.e.1. Criteria voor afstoting

- de voorwerpen passen helemaal niet meer in het collectieprofiel
- de groei en de diversiteit worden aan banden gelegd om de collectie in handen te kunnen houden:
 - het object voegt niets betekenisvols toe aan de verzameling
 - er zijn reeds voldoende dubbels aanwezig in de collectie
 - het object is in een zeer lamenteuze staat
 - het stuk is van een te kleine inhoudelijke of esthetische kwaliteit
 - men kiest ervoor om de kwaliteit van de collectie te vergroten door het systematisch vervangen van objecten door “betere exemplaren”
- de instelling heeft onvoldoende middelen voor het beheer, de conservatie en de restauratie van bepaalde objecten
- de organisatie heeft te weinig personeel om de collectie op een gedegen manier te beheren
- men beschikt over te weinig depotruimte om stukken op een verantwoorde wijze te bewaren
- het is een vervalsing (vastgesteld na grondig onderzoek)

³¹ ICOM Code of Ethics for Museums, http://icom.museum/ethics_rev_engl.html, 21/11/2003.

³² zie de bijdragen van M. Igual-Pacheco, G. Kwanten en M. Van Campen in: *Archiefselectie in Vlaanderen: de proef op de som? Huldeboek aangeboden aan Griet Maréchal*, Archiefkunde, 6, uitg. dr L. Charles, G. Janssens en G. Kwanten, Antwerpen, 2003; A.J.M. den Teuling, ‘Selectie in de praktijk’, *Archiefbeheer in de praktijk*, uitg. dr A. Van Giessen, Alphen aan de Rijn, 1996: 4020; G. Maréchal, *Bewaring en vernietiging van gemeentearchieven. Richtlijnen en advies*, dl1, Miscellanea Archivistica, 41, Brussel, 1986.

³³ B. Reed, ‘Appraisal and Disposal’, *Keeping Archives*, uitg. dr J. Ellis, 2^{de} uitg., Port Melbourne, 1993:157-206; *Deltaplan voor cultuurbehoud. Plan van aanpak achterstanden musea, archieven, monumentenzorg, archeologie*, Nederlands Ministerie voor Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur, Den Haag, 1990: 46-47.

- het object is op een onrechtmatige manier in de collectie terechtgekomen (b.v. reglementering i.v.m. voorwerpen die *in situ* gevonden zijn en meegenomen werden)
- ...

4.C.2.e.2. Criteria tegen afstoting

- * de collectie is historisch gegroeid: ze reflecteert de opvattingen over collectievorming van de voorgangers;
- * het stuk heeft relevantie voor de geschiedenis van de collectie (b.v. het verwijst naar de oprichter van de erfgoedverzameling);
- * erfgoed vormt een collectief geheugen: afstoting omwille van verschuivingen van de mode zorgen voor een collectief maatschappelijk geheugenverlies;
- * een gebrek aan informatie over een voorwerp kan op een later moment ingevuld worden door de evolutie in wetenschap, techniek en methodologie: een object kan danig in waarde veranderen;
- * afstoting kan de waarde van bepaalde voorwerpen kunstmatig de hoogte injagen of in waarde doen dalen;
- * het stuk kan bijgehouden worden in de reserves of het kan gebruikt worden als educatief materiaal;
- * ...

4.C.2.e.3. Vormen van afstoten

- teruggave van bruikleen of in bewaringneming
- gift aan een andere erfgoedinstelling (bij voorkeur binnen hetzelfde land)
- ruil met een andere erfgoedinstelling (bij voorkeur binnen hetzelfde land)
- verkoop: voorkeur aan een erfgoedorganisatie binnen de eigen landsgrenzen; zo dit niet kan per publieke verkoop (veiling); nooit aan personeelsleden, leden van de voogdijoverheid of hun familieleden
- upgrading: krediet bij de volgende aankoop
- vernietiging bij een te slechte conditie

4.C.2.e.4. Procedures

- het initiatief tot afstoting mag alleen genomen worden door het Hoofd Collectiebeleid in samenspraak met de Directeur, het Hoofd Conservatie en de Wetenschappelijke Medewerkers die instaan voor de betreffende deelcollecties waartoe het stuk behoort
- men stelt een zeer grondig onderzoeksrapport samen met een houdende argumentering voor afstoting
- de gehele staf is het eens met de afstoting
- men bekomt de toelating van de inrichtende macht
- men bekomt de toelating van de schenker, diens familie, de kunstenaar, diens familie, ...
- men documenteert de afstoting (men houdt deze documentatie bij, samen met een foto)
- er wordt een communicatieplan opgesteld dat bepaalt wie er wordt ingelicht (personeel, inrichtende macht, deskundigen, erfgoedinstellingen, pers, het brede publiek, ...); wanneer dit gebeurt en door middel van welke kanalen dit zal gebeuren (b.v. interne nota, persconferentie, ...)
- wanneer het collectiestuk boven een vastgestelde waarde gaat, schakelt men een commissie van experts in
- men neemt minstens de volgende akkoorden in acht:
 - *Convention for the Protection of Cultural Property in the Event of Armed Conflict* (1954)
 - UNESCO-verdrag inzake de middelen om onrechtvaardige invoer, uitvoer en eigendomsoverdracht van culturele goederen te verbieden (1970)
 - Verdrag van Malta, ter bescherming van archeologisch erfgoed (1992)

- Unidroit-verdrag over de teruggave van gestolen en illegaal verkregen culturele goederen (1995)
 - Europese richtlijnen inzake de teruggave van culturele goederen (1993)
 - Europese verordeningen inzake de export van cultuurgoederen (1992)
- men stelt een eigendomsoverdracht op, met de vermelding van datum en plaats van de overdracht, informatie en contactgegevens van de betrokken partijen, de informatie over het overgedragen object, eventuele voorwaarden of bepalingen verbonden aan de overdracht, de aard van de overdracht. Het kan ook zijn dat men een opdracht ter vernietiging opstelt.
 - de fondsen die eventueel vrijkomen bij afstoting mogen alleen maar gebruikt worden om betere aanwinsten mogelijk te maken
 - bij de keuze tot vernietiging waakt men erover dat deze vernietiging ook daadwerkelijk uitgevoerd wordt
 - men legt een afstotingsbestand aan, waarin de objectgegevens van de afgestoten stukken worden opgenomen: de objectgegevens worden nadien verwijderd uit de database van de collectieregistratie

4.C.2.f. Ethische verbintenissen

Er werd reeds eerder op gewezen dat men de internationale reglementering dient na te leven. Vaak bestaat er ook een nationale wetgeving. Men volgt ook het intern beleid op van de eigen organisatie, zoals bepaald door de beheers- en bestuursorganen. Deze bevat in het beste geval een ethische handleiding (zoals de Deonthologische Code voor het Museumberoep).³⁴

4.C.2.g. Enkele aanmerkingen bij het collectieplan

Een collectieplan samenstellen is niet zo eenvoudig. Het ligt voor vele organisaties ook eerder gevoelig. Voornamelijk het vastleggen van regels en procedures voor afstoting liggen niet voor de hand. Een groot aantal instellingen is professioneel bezig met het goed verzamelen en bewaren. Een afstotingsbeleid hoort dan ook tot de opdracht van deze organisaties. Toch blijkt afstoten vaak alleen beperkt te zijn tot de vernietiging van onredbare collectiestukken. Desondanks is een debat hierover noodzakelijk. Men heeft doorgaans immers reserves tegenover een afstotingsbeleid omwille van de vrees afstand te doen van objecten die hun waarde nog kunnen bewijzen in de toekomst. Mogelijk hangt er nog een verhaal aan deze of gene voorwerpen. Ofschoon men deze bezwaren zeker niet zomaar van tafel mag vegen, moet men er zich toch ook rekenschap van geven dat een gestage groei van de collecties op termijn onhoudbaar zal zijn.

Een doorgedreven collectiebeleid binnen verscheiden organisaties kent meerdere voordelen. Dit vraagt in eerste instantie om een goede registratie van de collectiestukken. Zo verkrijgt men een beter overzicht van de collecties binnen elke instelling, maar ook van het bredere erfgoedveld. Dit maakt het mogelijk om aan een betere collectieplanning te doen, ook binnen een groter kader. Heeft het bijvoorbeeld zin om op meerdere plaatsen eenzelfde type voorwerp bij te houden? Is het nuttiger om –in de mate van het mogelijke en wenselijke- thema's en collecties te concentreren? Dit zou zorgen voor een vereenvoudiging van de bewaring en voor een bundeling van expertise. Een dergelijke professionalisering

³⁴ L. Lambrechts, 'Juridische aspecten rond het afstoten van collectiestukken in museumverband', *Museumcollecties: een (on)deelbare eenheid? Zin en vormgeving van een museaal selectie-en afstotingsbeleid. Handelingen van de Studiedag in Gent 27 november 2000*, Dossier, 8, uitg. dr A. Stroobants, Antwerpen, 2000: 67-74; A. Stroobants, 'Ontwerp van leidraad voor het afstoten van museale voorwerpen en verzamelingen', *Museumcollecties: een (on)deelbare eenheid? Zin en vormgeving van een museaal selectie-en afstotingsbeleid. Handelingen van de Studiedag in Gent 27 november 2000*, Dossier, 8, uitg. dr A. Stroobants, Antwerpen, 2000: 75-83; G.D. Lord en B. Lord (1997): 66-68; P. Cannon-Brookes, 'The nature of museum collections', *Manual of Curatorship. A Guide to Museum Practice*, 2^{de} uitg. uitg. dr J.M.A. Thompson, Oxford, 1994: 500-512; *Leidraad voor het afstoten van museale objecten*, Museumwijzer 2 (2000).

werkt efficiënter. Het levert eveneens een meer afgelijnde profilering van instellingen op. Dit is duidelijker voor de potentiële bezoekers.

De voorgaande bedenkingen hebben voornamelijk betrekking op de professionele bewaarinstellingen. Daarnaast zijn er nog een aantal andere belangrijke erfgoedbezitters. In sommige gevallen zijn zij zelfs niet op de hoogte van hun opdracht tot bewaring van het culturele erfgoed. Ze vertrekken van de gebruikswaarde of sierwaarde van de objecten. Het is voor hen dan ook moeilijk te spreken over een collectiebeleid. Dit ontslaat hen echter niet van de verantwoordelijkheid om zo goed mogelijk zorg te dragen voor hun collecties. Er bestaat wel een verschil in kennis en middelen. Wanneer een object niet meer gebruikt wordt, dan kan de neiging bestaan om het voorwerp af te stoten. Een stuk dat er vuil uitziet wordt wel opgeknapt, maar niet altijd op een wijze die verantwoord is. Het komt er voor deze organisaties dus op aan om ook een collectiebeleid te ontwikkelen (eventueel een algemeen gezamenlijk beleid, cf. de problematiek van de sluiting van kerken of de opdrachtvernieuwing van districtshuizen).

5. Functies

Er kan een driedeling ingevoerd worden wanneer het gaat over een depotwerking. In eerste instantie kan men aan het depot zelf denken. Het depot is de bewaarplaats van vele erfgoedcollecties. Daar rond ontwikkelen zich verschillende activiteiten: het in depot nemen (inventariseren, selecteren), registratie, transport, preventieve conservatie, beveiliging, en zo meer. Een bijkomende werking bestaat uit secundaire functies. Zij hebben niet rechtstreeks te maken met de bewaring op zich, maar kunnen de conditie van de stukken verder verbeteren, of zorgen ervoor dat de bewaarfuncties gecommuniceerd worden naar een breder publiek.

In dit hoofdstuk zal slechts kort worden ingegaan op het depot zelf: de infrastructuur, alsook de juiste bewaring van materialen komen elders reeds aan bod. Dit is eveneens de reden dat het verzekeren van de veiligheid slechts in de marge zal worden aangestipt.

5.A. Depot

Het depot is de bewaarplaats voor de collectiestukken die tijdelijk fysiek niet ontsloten (kunnen) worden. Het spreekt voor zich dat binnen een samenwerkingsverband ernaar gestreefd moet worden om optimale bewaaromstandigheden na te streven binnen de beschikbare depotruimtes. Dit houdt in dat de infrastructuur afgesteld is op de bewaring: zowel wat betreft bouw, als installaties en ook meubilair (zie hoofdstuk 7). Deze hebben een weerslag op de preventieve conservatie van de collectiestukken. Het gebruik van de juiste verpakkingsmaterialen heeft zo eveneens zijn effect.

De plaatsing van objecten in een depot, veronderstelt dat alle binnenkomende stukken een label krijgen met een aantal identificatiegegevens. Daarnaast wordt er ook een plaats toegekend aan ieder voorwerp. Alleen zo kan men alles snel terugvinden. De depotbeheerder zorgt er mee voor dat de plaatsing en de plaatsregistratie overeen komen. Deze persoon zorgt er tevens voor dat de activiteiten binnen de depotruimtes gecoördineerd verlopen. Dit wil echter niet zeggen dat alleen deze persoon weet wat zich waar bevindt (zoniet heeft men grote problemen wanneer deze medewerker wegvalt). De nummering van het meubilair en van de objecten zorgen ervoor dat een registratiesysteem uitgebouwd kan worden, opdat ook andere mensen de aanwezige voorwerpen kunnen traceren.

De depotbeheerder staat in grote mate in voor de veilige bewaring van de collecties. Andere medewerkers of partners kunnen de depotruimtes niet betreden zonder dat de depotbeheerder hiervan op de hoogte is. In een groot aantal gevallen zal hij / zij deze bezoekers dan ook begeleiden (of dit nu gaat om de eigenaar van een stuk, of om een technicus die een lamp komt herstellen). Ofschoon dit niet de kerntaak is van de depotbeheerder, is hij / zij ook één van de eersten die een eventuele infectie kan opmerken. De centrale rol van deze medewerker staat dan ook buiten kijf wat betreft de goede en veilige bewaring van collectiestukken.

5.B. Depotwerking

5.B.1. In depot nemen

De voorwerpen die in depot genomen worden, moeten beantwoorden aan de voorwaarden zoals opgesteld in het collectiebeleidsplan. Dat impliceert dat men goede redenen heeft om deze stukken op te nemen, of dit nu voor een tijdelijke of voor een permanente opslag is. Dit wil zeggen dat men reeds op voorhand selectiecriteria heeft samengesteld.

Bij het binnenkomen van een voorwerp, wordt het eerst ingeschreven in een inventaris, een register van in- en uitgaande stukken (zie verder). Vervolgens wordt er een beknopt rapport opgesteld van de conditie van het binnenkomende object. Het object krijgt dan eveneens een (tijdelijk) label met de basisgegevens. Daarna wordt het voorwerp tijdelijk

in de quarantaineruimte geplaatst. Indien er een infectie werd vastgesteld, dient het stuk eerst behandeld te worden voordat het bij de overige collectie wordt geplaatst.

Er bestaat een verschil tussen de tijdelijke in-depot-name (van bijvoorbeeld een gemeenschappelijke depotwerking) en een permanente plaatsing van objecten in een depot. In deze laatste situatie volgt na de eerste inventarisatie en het conditierapport een keuze: aanvaardt men het stuk in de collecties of niet? Indien er besloten wordt dat het voorwerp niet opgenomen wordt, zal het terug worden uitgeschreven. Wanneer men het wel aanvaardt, dan stelt men een contract op waarin de wederzijdse condities van de opname worden vastgelegd. Vervolgens krijgt het voorwerp een registratienummer van de nieuwe bewaarder.

Men kan aannemen dat binnen een gemeenschappelijke depotwerking er voorheen al een contract werd opgemaakt waarin de details van de reden en de aard van de opname evenals van de bestemming van het object staan. Is het een bruikleen, een inbewaringgeving? Wordt het tijdelijk opgenomen voor een behandeling? Hoelang zal het waar blijven? Wie heeft welke verantwoordelijkheden? Binnen een samenwerkingsverband is het mogelijk interessant om een aantal standaardcontracten op te stellen (b.v. voor bruiklenen, inbewaringgeving, ...).

Bij de plaatsing van een object in een depotruimte, wordt verondersteld dat het reeds geregistreerd staat. Deze registratie verloopt conform de richtlijnen van het samenwerkingsverband. De registratiegegevens kunnen binnen de depotwerking overgenomen worden, samen met een foto. Er wordt wel bijkomend nog een plaatsregistratie aan toegekend. Afhankelijk van de werking kan men eisen dat het stuk reeds verpakt werd volgens een aantal minimumeisen, óf dat de depotwerking hier zelf nog voor zorgt.

Binnen de gemeenschappelijke depotwerking kunnen de objecten gebruikt worden binnen het communicatieplan van de organisatie. De voorwerpen krijgen zo een publieke functie (tentoonstelling, digitalisering, publicaties over de werking, en zo verder). De mogelijkheden hiertoe en de afspraken hierover moeten eveneens in het contract worden vastgelegd.³⁵

5.B.2. Transport

Er vinden verschillende vormen van transport plaats. In eerste instantie worden er voorwerpen binnen het depot verplaatst. Daarnaast brengt een transportteam ook objecten over van en naar het depot en de verschillende culturele organisaties. Tenslotte is er ook vervoer denkbaar tussen twee partners van het samenwerkingsverband.

Het transport wordt georganiseerd door minimaal twee leden van een transportteam. Zij bekijken het werk ter plaatse en zien óf en hoe het overgebracht kan worden naar een andere locatie. Dit houdt in dat zij zich baseren op de conditie van het voorwerp. Op basis hiervan bepalen zij eveneens de vereiste verpakkingsmaterialen en het ideale transportmiddel. Zij gaan het parcours na dat gevolgd moet worden om het stuk van locatie A naar locatie B te brengen. Daarbij letten zij onder meer op de bewegingen die gemaakt moeten worden, op de manoeuvreerruimte die men heeft, of de weg geblokkeerd staat, enzovoorts.

De verplaatsing van een object moet aangegeven worden in de registratie. Ook ter plekke, binnen de depotruimtes wordt het best een logboek bijgehouden van de verplaatsing van voorwerpen. Zo kan men op verschillende plaatsen nagaan waar een stuk naar toe is. Binnen een depot volgt de depotbeheerder alle verplaatsingen op. De registratie ervan is echter eveneens interessant voor andere medewerkers, voor de deelnemers aan de depotwerking, voor de veiligheidsdiensten, en zo meer.

³⁵ *Accession Records. Spectrum fact sheet*, <http://mda.org.uk/acc.htm>, 06/07/2004; P. Driesen, *Wenselijkheids- en haalbaarheidsstudie voor een open, geïntegreerde en integrale depotwerking in Limburg*, Hasselt, 2003: 86.

Elke verplaatsing brengt een aantal risico's met zich mee. Het is daarom het beste om het aantal interne en externe transporten te beperken. Bij externe transporten moet daarenboven een goede verzekering afgesloten worden.³⁶

5.B.3. Inventariseren, registreren en fotograferen

De inventarisatie is een soort van logboek, waarin alle inkomende en uitgaande voorwerpen staan ingeschreven. Elk voorwerp krijgt een inventarisnummer toegekend. Dit nummer wordt aan het stuk zelf bevestigd (bijvoorbeeld door middel van een label). Dit nummer moet nadien gemakkelijk verwijderd kunnen worden van het object. In de inventaris worden vervolgens een minimaal aantal gegevens opgenomen. Zo wordt een registratienummer, een titel, de afmetingen, de datum van binnenkomst, de herkomst, de contactgegevens van de persoon die het binnen brengt, en zo meer opgenomen. Ook een tijdelijke plaatsregistratie wordt genoteerd. Wanneer een stuk niet langer deel uitmaakt van de collectie, wordt het terug uitgeschreven. Hierbij worden de redenen vermeld. De inventarisatie gebeurt tegenwoordig steeds meer automatisch. Binnen het samenwerkingsverband is het aan te raden dat iedereen hetzelfde registratiesysteem gebruikt. Het kan echter ook op fiches worden samengesteld, of in een inventarisboek.

De registratie heeft slechts plaats nadat het voorwerp is toegelaten tot de collecties. Het kan best zijn dat een object louter binnenkomt voor een restauratie. In dat geval zal het stuk slechts een tijdelijk inventarisnummer toegekend krijgen. Bij de opname van een object in de gemeenschappelijke depots, wordt verondersteld dat het genummerd werd en geregistreerd staat. Normaliter is dit reeds gebeurd bij de culturele instelling zelf. Desnoods kan dit (in overleg met de instelling van oorsprong) binnen de depotwerking nog gebeuren. Het registreren kan in mindere of meerdere mate gedetailleerd uitgevoerd worden; dit is afhankelijk van welke gegevens opgenomen worden. Minimaal moeten de volgende velden ingevuld worden:

- de naam van de instelling
- inventarisnummer
- registratienummer
- objectbenaming
- titel of korte omschrijving
- afmetingen
- materiaal
- methode van opname (bruikleen, in bewaringneming, enzovoorts)
- organisatie of persoon van herkomst
- datum van binnenkomst
- plaatsregistratie

De registratie wordt vaak verder aangevuld door een conditierapport.³⁷

³⁶ *Location and movement control. Spectrum fact sheet*, <http://www.mda.org.uk/move.htm>, 06/07/2004; 'Chapter 6: Handling, Packing, and Shipping', *The Museum Handbook*, <http://www.cr.nps.gov/museum/publications/MHI/CHAP6.pdf>, 07/07/2004; *Met de nodige reserve. 2x2 dagen langs museale depots in Vlaanderen en Zuid-Nederland*, Brussel, 1999; B. Kruijssen, 'Conditie. Factoren van Kwetsbaarheid', *De Kunst van het Bewaren. Restauratie en conservering van kunstvoorwerpen*, uitg. dr B. Kruijssen, Zwolle, 2003: 44-45; G. Miles, 'Object handling', *Manual of Curatorship. A Guide to Museum Practice*, 2^{de} uitg. uitg. dr J.M.A. Thompson, Oxford, 1994: 455-458; R. Marks, 'Building a new museum: the roles and relationship of curator and architect in planning and project management', *Manual of Curatorship. A Guide to Museum Practice*, 2^{de} uitg. uitg. dr J.M.A. Thompson, Oxford, 1994:178-182.

³⁷ *Syllabus bij de basis cursus Registratie en Documentatie*, Stichting LCM nr 4, Amsterdam, 2002; *Numbering. Spectrum fact sheets*, <http://www.mda.org.uk/number.htm>, 08/04/2004; *Labelling and marking objects*, <http://www.willpowerinfo.myby.co.uk/cidoc/fact2.htm>, 08/04/2004; *Registration step by step: when an object enters the museum*, <http://www.willpowerinfo.myby.co.uk/cidoc/fact1.htm>, 07/07/2004; S. van den Berg, G. Borghuis en J. van Meeuwen, *Syllabus bij de basis cursus Registratie en Documentatie*, 2^{de} uitg., LCM-publicatie, 4, Tilburg, 1998: 23-30 en 36-45 en 68-71.

De registratie moet gepaard gaan van een foto waarop het object duidelijk te zien is. Een degelijke foto zegt vaak meer over het voorwerp dan een uitgebreide omschrijving. Bovendien kan fotografisch materiaal gemakkelijk gebruikt worden om schade aan stukken aan te geven. Er wordt aangeraden om voor de collectieregistratie goed te overwegen of men wel beroep zal doen op digitale fotografie. Ofschoon digitale beelden gemakkelijk aan een registratiedatabase te hechten zijn, veroudert het medium zeer snel. Indien zwart-wit foto's ontwikkeld en gespoeld worden volgens een goed proces én afgedrukt worden op geschikt fotopapier (b.v. Fuji Color Chrystal Archive Paper Supreme), dan kunnen ze langer bewaard worden. Ze geven bovendien veel informatie over de structuur en de materialen van het object. Een nadeel is dan weer dat men geen idee heeft van de kleuren. Het ideale moment om te fotograferen, is wanneer het stuk geregistreerd wordt of wanneer de conditie bekeken wordt: zo moet men het voorwerp niet meermaals uit de collecties halen en manipuleren.³⁸

Een goed uitgewerkte registratie zorgt ervoor dat men een waardevol instrument in handen heeft. Op basis van de registratie kan men een verder collectiebeleid ontwikkelen. Zelfs wanneer men nog niet echt een collectieplanning had, dan geeft deze database de kans om een koersbepaling te maken. Ook wat betreft het risicobeheer is de registratiedatabank een nuttige en waardevolle bron van informatie: men weet wat men heeft, waar het staat, hangt of ligt, wat de betekenis van het object binnen de collectie is, en zo meer. Een koppeling van de registratiegegevens aan de conditierapportage, biedt de mogelijkheid om een conserveringsplanning op te stellen, verzekeringsdossiers samen te stellen, enzovoorts. De registratie is ook een basis voor de verdere ontsluiting van de collecties.

5.B.4. Preventieve conservatie

zie hoofdstuk 6

5.B.5. Beveiliging

zie hoofdstuk 8

5.B.6. Administratie

zie hoofdstuk 10 en hoofdstuk 11

5.C. Secundaire functies van een depotwerking

5.C.1. Adviesverstrekking

De gemeenschappelijke depotwerking kan zelf optreden door middel van de bewaring in een centraal depot, registratie, restauraties, enzovoorts. Voordat dit gebeurt, is het mogelijk dat de bewaarinstellingen zelf initiatieven willen ontwikkelen om tot een betere bewaring van de collecties te komen. Eventueel wensen zij hiervoor advies in te winnen. De gemeenschappelijke depotwerking kan dan ook een adviserende functie voorzien. Dit kan op allerhande domeinen gebeuren: advies rond preventieve conservatie, collectiebeleid, verzekeringen, risicobeheer, digitalisering, en zo meer. Dit veronderstelt dat de nodige expertise in huis is. Binnen een grote werking is het mogelijk om hier aparte adviescellen voor op te richten. Het is eveneens mogelijk om de expertise binnen één organisatie of een groep van organisaties te ontwikkelen. In beide gevallen is er behoorlijk wat coördinatie nodig om een vlotte werking te garanderen.

³⁸ 'Appendix K: Photography', *The Museum Handbook*, <http://www.cr.nps.gov/museum/publications/MHII/mh2appk.pdf>, 07/07/2004; S. van den Berg, G. Borghuis en J. van Meeuwen (1998): 45.

5.C.2. Actieve conservatie

De actieve conservatie (of ook wel curatieve conservatie) bestaat uit een geheel van handelingen die een uitbreiding van vastgestelde schade of infectie vertragen of verhinderen. Het gaat om handelingen die de uiterlijke verschijningsvorm van het object niet of nauwelijks veranderen. Het doel is om het stuk zo lang mogelijk beschikbaar te houden: op deze manier behoudt het de historisch-documentaire waarde. Voorbeelden hiervan zijn onder meer de reiniging van objecten, het verstevigen van verzwakte onderdelen, de behandeling van infecties, enzovoorts. Dit alles moet uitgevoerd worden door personeelsleden met de aangepaste scholing. Zij weten immers goed óf en hoe zij op een correcte wijze de verschillende voorwerpen moeten aanpakken. Zij zijn ook op hoogte van wat men wel én wat men zeker niet mag doen.

5.C.3. Restauratie

Restauratie is ingrijpender dan actieve conservatie. Men tracht het voorwerp terug in een staat te brengen waarin het opnieuw zijn historisch-documentaire waarde krijgt. Er wordt teruggegrepen op een eerdere toestand. Men tracht hierbij de oorspronkelijke materiële, historische en / of esthetische toestand zo minimaal mogelijk te raken (b.v. het wegwerken van een kras in een schilderij, het opnieuw aanbrengen van inlegwerk in een kabinet, enzovoorts). Het spreekt voor zich dat dit alleen kan uitgevoerd worden door een gekwalificeerde restaurateur. Het vereist namelijk de nodige kennis inzake materialen, chemische en fysische processen, (kunst)geschiedenis, alsook de vaardigheden en technieken om een restauratie tot een goed einde te brengen. Professionele restaurateurs volgen daarenboven ethische regels die bepalen wat men wel en niet mag doen tijdens een restauratieproces (zoals bijvoorbeeld de principes van reversibiliteit, minimale ingrepen en herkenbare interventies).³⁹

5.C.4. Wetenschappelijk onderzoek: materialen en technieken

Om in goede preventieve conservatie, actieve conservatie en restauratie te voorzien, is er wetenschappelijk onderzoek gewenst naar materialen en technieken. Nieuwe bevindingen kunnen ertoe leiden dat de bewaring en ontsluiting van collecties op een nog objectvriendelijkere wijze kan verlopen.

5.C.5. Wetenschappelijk onderzoek: objecten

Registratie en documentatie worden verder gezet in het wetenschappelijk onderzoek rond specifieke objecten of deelcollecties. Deze kunnen leiden tot publicaties, lezingen, tentoonstellingen en dies meer.

5.C.6. Documentatie

Documentatie kan tweevoudig opgevat worden. Enerzijds is er sprake van de directe documentatie van de objecten. Dit gaat van de registratiegegevens, de conditierapporten, de afgesloten verzekeringen, de tentoonstellingen waarin stukken werden opgenomen, tot een verdere uitbouw van referenties naar publicaties waarin het stuk voorkomt, afbeeldingen, enzovoorts. Deze vorm van documentatie geeft de gelegenheid om het object in kwestie in verschillende contexten te plaatsen. Men bouwt hier in feite een archief op over de collectie.

Anderzijds kan documentatie ook breder open getrokken worden. Het gaat dan eigenlijk over een klein documentatiecentrum dat de verschillende aspecten van de collecties

³⁹ K. Van Den Berge en P. De Cuyper, *Beroepsprofielen uit de erfgoedzorg: een oriëntatie*, Leuven, 2000: 6; *Code of Ethics of the ICOM Committee for Conservation. The Conservator-Restorer: a Definition of the Profession*, http://www.flwi.ugent.be/nl/upload/courses/mpmartin/Ethics_ICOM-CC.pdf, 08/07/2004; *Syllabus bij de basiscursus Behoud en Beheer. Passieve conservering: Conditie*, dl 1, Tilburg, 1996: 5-6; B. Kruijssen (2003): 7-28; *Conservator-Restaurator. De ethische code*, http://www.aproa-brk.be/page_nl.asp?menu=23, 29/04/2004.

en de depotwerking behandelt. In de collectie van het documentatiecentrum zelf komen diverse media voor: publicaties allerhande, foto's, films, cd's, geluidsbanden, en zo verder. Zij gaan over tal van onderwerpen, zoals materialen en technieken, registratie, digitalisering, sociologie, management, geschiedenis, kunstgeschiedenis, botanica, ... Veel hangt natuurlijk af van de collecties en de overige functies van de werking. Om deze informatie te kunnen ontsluiten aan de medewerkers, dienen al deze bronnen zelf op een goede manier geregistreerd en geordend te worden.⁴⁰

5.C.7. Verhuur of verkoop van logistieke middelen

Het is een optie om gespecialiseerd materiaal te verhuren voor de preventieve of actieve conservering van de collecties. Men kan bijvoorbeeld denken aan de installatie en begeleiding van een zogenaamde "gas bubble". Daarnaast kan de depotwerking in mindere mate ook zorgen voor een verkoop van materialen. Wanneer een voorwerp getransporteerd moet worden, kan er mits betaling gezorgd worden voor de juiste verpakkingsmaterialen. Indien een object in een gemeenschappelijk depot geplaatst wordt, kan men dit verpakken conform de regels of gebruiken van deze depotruimtes. Het kan niet de bedoeling zijn dat de depotwerking een distributiecentrum wordt voor alle erfgoedbeheerders. Er is wel een taak weggelegd in de verdere ondersteuning van de werking. Daardoor heeft een logistieke werking mogelijk wel een overzicht van de firma's waar men de correcte materialen wel in grote hoeveelheden kan aankopen. De verhuur en verkoop van deze materialen bieden niet alleen de kans om de bewaring van collecties te verbeteren, maar geven eveneens de gelegenheid om inkomsten te werven.

5.C.8. Externe communicatie en publiekswerking

Een dienst externe communicatie en publiekswerking is in eerste instantie gericht op het communiceren over de verschillende activiteiten van de gemeenschappelijke depotwerking. Dit kan op velerlei manieren gebeuren. Er kan gedacht worden aan nieuwsbrieven, lezingen, studiedagen, kijkcollecties, live video links, tentoonstellingen, publicaties, een website, rondleidingen voor beperkte groepen, enzovoorts. De extensie van deze communicatieve initiatieven hangen grotendeels af van welke doelstellingen men wil bereiken en welke publieksgroepen men wil aanspreken, bijvoorbeeld

- fondsenwerving
- goodwill van de lokale bevolking
- interesse voor behoud en beheer van collecties opwekken
- verborgen collecties tonen
- aanspreekpunt vormen voor onderzoekers, experts, studenten, ...
- ...

Het moet op voorhand wel duidelijk gesteld worden dat een werking rond bewaring en depots voor erfgoed nooit dezelfde zal zijn als een andere culturele instelling. Het kan dus voorzien worden dat deze depotwerking niet op dezelfde wijze functioneert als een museum. Hier ligt ook de kernactiviteit van een gemeenschappelijke depotwerking niet: deze is in eerste instantie de veilige en goede bewaring van cultureel erfgoed.⁴¹ Publiekswerking kan binnen dit verband louter een nevenactiviteit zijn. Dit sluit niet uit dat het een belangrijke nevenactiviteit kan zijn. Op zich lijkt het immers geen slecht idee om in zekere mate een publieksfunctie te introduceren binnen een depotwerking:

- het zorgt voor een grotere bewustwording bij de verschillende erfgoedinstellingen op vlak van collectiebeheer, conservatie, veiligheid, en zo meer ;

⁴⁰ G. Dexter Lord en B. Lord, *The Manual of Museum Management*, Walnut Creek, Lanham en New York, 1997: 71-74; S. van den Berg, G. Borghuis en J. van Meeuwen (1998): 47-54.

⁴¹ De nefaste gevolgen van een te grote nadruk op publiekswerking ten nadele van de bewaring van collecties wordt zeer duidelijk gesteld in: F. McLean, *Marketing the Museum*, Londen en New York, 1997: 108.

- het geeft de kans om het publiek te laten kennis maken met het vele werk dat achter de schermen gebeurt om het erfgoed te bewaren;
- het geeft de kans kennis te bundelen voor onderzoekers, studenten, ... om aldus een centraal aanspreekpunt te vormen;
- het lokt engagement uit van het brede publiek, investeerders, politici, enzovoorts ;
- het kan een politieke en financiële rechtvaardiging geven van alle investeringen die kruipen in de bewaring van collecties.

Om een communicatieplan op maat te ontwerpen, is er sprake van een goed afgesteld marketingplan. Dit veronderstelt een analyse van de interne organisatie, van de omgeving en van de reeds bestaande organisaties. De resultaten wijzen uit welke rol de depotwerking kan spelen: wat is de boodschap die men wil overbrengen, welke groepen kunnen daarvoor aangesproken worden, welke activiteiten kunnen worden uitgewerkt, waar zijn er nog mogelijkheden voor een verdere ontwikkeling, ...? Het communicatieplan zou aldus de kernactiviteiten van de depotwerking verder moeten zichtbaar maken én ondersteunen.⁴²

⁴² F. McLean (1997): 156-202; J. Radbourne en M. Fraser, *Arts management. A practical guide*, Crows Nest, 1996: 57-76 en 85-110.

6. Bewaring van materialen

De materie van de bewaring van materialen is zeer omvangrijk. Centraal staan de soorten materialen. Elk type van materiaal heeft zijn eigen specifieke eigenschappen. Deze bepalen hoe het object zal interageren met zijn omgeving. Men kan dus stellen dat er een specialisme rond elke materiaalsoort bestaat. De kennis hieromtrent verandert nog elke dag door continu onderzoek naar materialen en technieken. Het volgende hoofdstuk geeft een zekere indeling van de materiaalgroepen. Vervolgens worden enkele van de omgevingsfactoren met betrekking tot de bewaring aangeraakt. Tenslotte wordt kort en schematisch een overzicht gegeven van de bewaaromstandigheden van enkele materiaalsoorten.

6.A. Materiaalgroepen

Op basis van de aard van materialen kunnen er een aantal indelingen worden gemaakt:

6.A.1. Organische materialen

Organische materialen zijn afkomstig van oorspronkelijk levende organismen. Men kan hierbij denken aan vezels, papier, hout, textiel, perkament, been, ivoor, leder, bont, veren, schelpen, zoölogische of botanische objecten. Al deze materialen hebben als eigenschap dat ze hygroscopisch zijn: ze kunnen vocht opnemen en afstaan. Dit houdt in dat deze materialen sterk reageren op het bewaarmilieu. In een vochtige omgeving nemen ze vocht op en zetten uit. Bij droge lucht verliezen ze vocht en krimpen in. Een afwisseling tussen deze twee extremen zorgt ervoor dat de materialen zeer bros worden. Organische materialen zijn daarnaast sterk lichtgevoelig. Ook zijn ze een potentiële voedingsbodem voor schimmels, insecten en ander ongedierte.

6.A.2. Anorganische materialen

Anorganische materialen vinden hun oorsprong in niet-levende organismen. Voorbeelden hiervan zijn steen, metaal, glas, keramiek, plastic, klei, plaaster, mineralen, enzovoorts. Deze materialen zijn niet hygroscopisch, maar zijn wel poreus en / of reageren op water. Zo kunnen stenen eroderen of springen na waterinsijpeling, metaal kan roesten, ... Sommige organismen nestelen zich bovendien graag op enkele van de materialen, zoals algen op glas en mos op steen.

6.A.3. Samengestelde objecten (composiet)

De samengestelde objecten zijn –zoals de naam reeds doet vermoeden- samengesteld uit meerdere organische en / of anorganische materialen. De bewaring ervan is complexer door deze samenstelling. Als vuistregel moet men nemen dat de bewaarcondities afgestemd worden op het meest kwetsbare materiaal. Voorbeelden van composiete objecten zijn machines, muurschilderingen, gepolychromeerde beelden, hedendaagse kunstinstallaties, etnografische voorwerpen, en zo meer.

6.A.4. Audiovisueel materiaal

Men benadert vaak het audiovisueel materiaal als een aparte categorie. Men kan hierbij denken aan grammofoonplaten, audiocassettes, cd's, dvd's, videobanden, filmrollen, negatieven, dia's, enzovoorts. Deze dragers zijn relatief jong en er wordt dan ook nog volop onderzoek gedaan naar sommige van de materialen. De bewaring ervan blijkt in een groot aantal gevallen ook zeer specifieke eisen te stellen qua temperatuur, licht, stralingen en RH (relatieve vochtigheidsgraad).

6.B. Bewaarfactoren

Een aantal factoren uit de omgeving spelen in op de bewaartoestand van erfgoedobjecten:

6.B.1. Temperatuur

De temperatuur (en ook de relatieve vochtigheidsgraad, zie verder) heeft invloed op het volume van een object. Bij warmte zet de massa uit, bij koude krimpt zij in. Voor materialen kan dit zeer nadelig zijn. Door grote verschillen in volume beginnen interne krachten te werken. Voorwerpen kunnen dan kromtrekken, buigen, barsten, breken, en zo meer. Wanneer er sprake is van een samengesteld object reageren de verschillende materialen mogelijk anders op temperatuurwijzigingen, waardoor er speling ontstaat tussen de onderdelen: verbindingen kunnen lossen, materialen kunnen trekken, barsten of breken, verflagen bladderen af, enzovoorts.

Doorgaans neemt men aan dat zeer geleidelijke temperatuursschommelingen wel acceptabel zijn (b.v. 3°C over 24 uren gespreid, een wisseling van seizoenen). Een plotse temperatuurverandering van meer dan 2°C is echter schadelijk. De effecten van een wijziging in temperatuur hangen nauw samen met de relatieve vochtigheidsgraad (zie verder). Daardoor kunnen zelfs trage temperatuurstijgingen of –dalingen toch nog slecht zijn voor de objecten.

6.B.2. Relatieve vochtigheid (RH)

Lucht houdt een zekere hoeveelheid waterdamp vast. De relatieve vochtigheidsgraad is de verhouding tussen de hoeveelheid waterdamp in de lucht en de hoeveelheid waterdamp die bij die temperatuur maximaal in de lucht kan zitten. Dit wordt omgezet in procenten. 0% is volledig droge lucht, 100% is een met water verzadigde lucht.

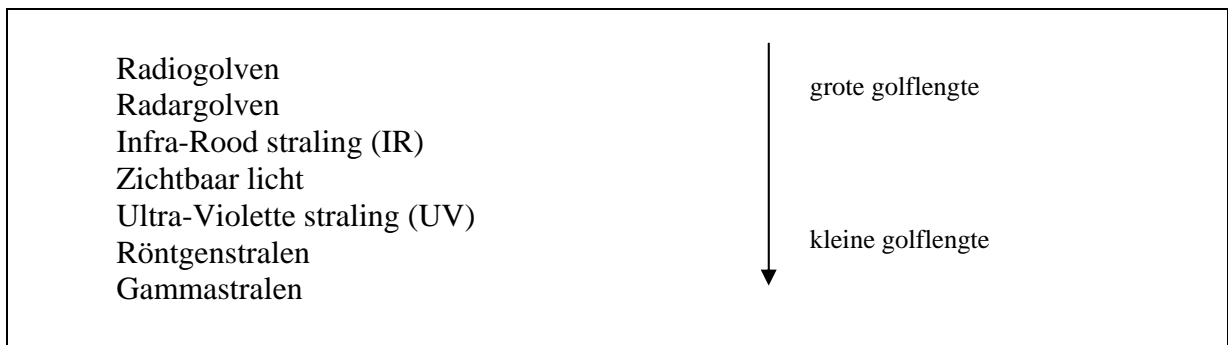
De RH hangt nauw samen met de temperatuur. Bij hoge temperaturen kan de lucht al meer vocht opnemen dan bij lage temperaturen. Een temperatuurwijziging heeft dan ook invloed op de RH. Zo kan in een verwarmde kamer die snel afkoelt condens ontstaan op de ruiten. In dit voorbeeld blijft de vochtigheidsgraad constant, maar daalt de temperatuur. De waterdamp wordt niet meer vastgehouden in de lucht en zet zich neer in condens. Bij een plotse stijging in de temperatuur treedt een omgekeerd effect op: de lucht wordt ineens droger.

De ideale RH en temperatuur verschillen per materiaalsoort. Schommelingen kunnen echter zorgen voor schade. Een te grote vochtigheid trekt daarenboven schimmels en ongedierte aan.³⁵

6.B.3. Licht

Licht bestaat uit straling. Deze straling komt in verschillende golflengtes voor. Daarbij levert een kleine golflengte veel energie op (en dus ook warmte). Onze ogen kunnen niet alle soorten straling waarnemen.

³⁵ B. Kruijssen, 'Conditie. Factoren van kwetsbaarheid', *De Kunst van het Bewaren. Restauratie en conservering van kunstvoorwerpen*, tent. cat., Twenthe, Rijksmuseum Twenthe, 2003: 32-34; B.A.H.G. Jütte, *Passieve Conservering: klimaat en licht*, CL-Informatie, 3, Amsterdam, 1994: 6-18; A. Vosteen en S. Cok, 'Het museumklimaat', *Syllabus bij de basis cursus Behoud en Beheer. Passieve Conservering: Conditie*, dl 1, Tilburg, 1996:10-13; 'Chapter 4: Museum Collections Environment', *The Museum Handbook* 43-52, <http://www.cr.nps.gov/museum/publications/MHI/CHAP4.pdf>, 03/08/2004; D. Erhardt, M.F. Mecklenburg en C.S. Tumosa, *The Determination of Allowable RH Fluctuations*, <http://palimpsest.stanford.edu/waac/wn/wnl7/wnl7-1/wnl7-108.html>, 12/03/2004.



Schade aan voorwerpen wordt voornamelijk veroorzaakt door het IR, UV en het zichtbare licht. UV-stralen brengen nog de meeste schade aan. Men gaat er dan ook van uit dat men de UV-straling moet elimineren wanneer men een object goed wil bewaren. IR-stralen zijn veel minder energierijk en ook minder schadelijk. Een zeker gedeelte van de IR-straling is echter wel warm. Aan warmtegevoelige materialen kan het dus evengoed nog schade berokkenen. Het zichtbare licht én het IR-licht moeten geminimaliseerd worden om een optimale bewaring te bereiken.

Het UV-licht meet men in microwatt per lumen. Wanneer men voorwerpen toont, mogen de lampen daarbij hooguit 75 μ watt/lumen uitstralen. Van het zichtbare licht meet men de luchtintensiteit in lux. Afhankelijk van het soort materiaal kan men een hogere luxwaarde toelaten. Zeer gevoelige objecten mogen hooguit getoond worden bij 50 lux, middelmatig gevoelige voorwerpen bij 150 lux, en weinig gevoelige materialen bij 300 lux. Schade door licht werkt cumulatief. Dat wil zeggen dat wanneer er een korte tijd intens licht staat op een voorwerp dit even schadelijk is als een langere periode aan minder licht. De relatieve schade kan men berekenen door de tijd te vermenigvuldigen met het aantal lux. 100 uren aan 150 lux berokkenen evenveel schade als 50 uren aan 300 lux, of 200 uren aan 75 lux (dit is één van de redenen dat fotograferen met flits op vele plaatsen verboden is).

De straling kan in de hand gehouden worden door middel van een aantal maatregelen. De belangrijkste idee is dat men de voorwerpen niet aan licht bloot stelt wanneer dit niet nodig is. In de depotruimtes zijn er dus normaliter geen ramen aanwezig en moet het licht gedoofd zijn. Wanneer men objecten moet tonen, is dit echter niet mogelijk. Er kan dan gedacht worden aan een goede keuze van lampen. Voor zeer lichtgevoelige materialen kan men werken met een timer om de belichtingstijd te verkorten. De afstand en de hoek tussen de gebruikte lampen en de getoonde voorwerpen heeft enige invloed. Wanneer men stukken in een vitrine legt, mogen de lampen nooit mee in de vitrine gehangen worden. Er kan wel gewerkt worden met bijvoorbeeld lichttransmissie met glasvezel, indirecte belichting enzovoorts. Er bestaan bovendien filters tegen UV- en IR-stralen die men kan plaatsen tussen de lampen en de voorwerpen. Een UV-filterende folie kan aan ramen aangebracht worden. Daarnaast kan men natuurlijk ook gordijnen of rolgordijnen gebruiken om het directe daglicht te weren.³⁶

6.B.4. Luchtverontreiniging

Luchtverontreiniging kan uit verschillende soorten gassen en partikeltjes bestaan. De oorsprong ervan ligt voornamelijk in uitlaatgassen en de verbranding van fossiele brandstoffen. Intern kunnen er echter ook stoffen vrijkomen van kopieermachines, printers,

³⁶ B. Kruijsen (2003): 34-36; B.A.H.G. Jütte (1994): 19-31; R. Visser, H. Reinders en J.A. Bach, 'Licht', *Syllabus bij de basiscursus Behoud en Beheer. Passieve Conservering: Conditie*, dl1, Tilburg, 1996: 23-35; J.H. Hofenk de Graaff, 'De invloed van licht en klimaat op behoud van boeken, prenten en tekeningen', *Depot-inrichting en archiefconservering. Passieve conservering*, Themadagen. Centraal Laboratorium voor Onderzoek van Voorwerpen van Kunst en Wetenschap, nr 10/11, uitg. dr W.G.T. Roelofs, Amsterdam, 1993: 25-30; 'Chapter 4: Museum Collections Environment', *The Museum Handbook* 43-52, <http://www.cr.nps.gov/museum/publications/MHI/CHAP4.pdf>, 03/08/2004.

MDF-platen, lijm, verf, plakband, reinigingsmiddelen, enzovoorts. De verontreiniging kan twee vormen aannemen: in partikeltjes en in gassen. Partikels zorgen voor een laagje dat zich afzet op objecten en dat zelfs kan doordringen in de materialen. Men kan bijvoorbeeld denken aan roet. Sommige partikeltjes schuren daarbij het oppervlak van de voorwerpen. Gassen zoals ozon, zwaveldioxide, stikstofdioxide en formaldehyde veroorzaken in combinatie met omgevingsfactoren als vochtigheid en temperatuur chemische reacties die schadelijk zijn voor de objecten (b.v. oxidatie van metalen, bros worden van papier, ...).

Sommige factoren van luchtverontreiniging kunnen voorkomen worden door een juist materiaalgebruik in de depotruimtes. Partikeltjes kunnen geweerd worden door voorwerpen af te dekken of in gesloten dozen en / of kasten te bewaren. Tegen de uitstoot van gassen buiten de depotruimtes kan men eigenlijk alleen filters installeren. Wanneer men een klimatisatiesysteem heeft, kunnen de filters hierin verwerkt worden. Men dient dan wel de eigenlijke filters voldoende te vervangen.³⁷

6.B.5. Stof en vuil

Naast verontreiniging van de lucht, kan er eveneens stof en vuil aanwezig zijn. Dit bestaat uit zandkorreltjes, vezels, huidschilfers, enzovoorts. Door een aangepast materiaalgebruik binnen de depots kunnen sommige vormen van stof vermeden worden (b.v. behandeld beton voor muren en vloeren, metalen rekken). Ook een restrictie van de toegankelijkheid van de depotruimtes kan helpen. Voeding of bederfbare waren mogen de ruimtes hoe dan ook niet binnen.

Niet alle stof en vuil kunnen voor honderd procent geweerd worden. Een frequente reiniging van de depotruimtes op een verantwoorde wijze (liefst zonder water of reinigingsproducten) is daarom nodig. De objecten zelf kunnen beschermd worden tegen stof en / of op de correcte manier afgestoft worden. Speciaal ontworpen kleefmatten nemen het stof aan schoenen op. Wanneer men ze bij elke toegang tot de depotruimtes aanbrengt, wordt er al heel wat stof en vuil vastgehouden. Aangezien stof en vuil een rijke voedingsbodem vormen voor schimmels en ongedierte, houdt dit in dat een regelmatige controle echt nuttig is.³⁸

6.B.6. Schimmel

Schimmels zijn microscopisch kleine levensvormen. Ze verspreiden zich door middel van sporen. Deze zijn nagenoeg overal aanwezig en het is onmogelijk alle sporen te weren. De hoeveelheid sporen geeft echter een indicatie van de hygiëne in de betreffende ruimtes. In een aantal instellingen wordt daarom het “luchtkiemgetal” gemeten: dit is het aantal sporen in de lucht. Het is een indicatie van de risico's die men loopt.

Sporen op zich zijn niet echt schadelijk. Wanneer de temperatuur en de RH het toelaten, dan ontwikkelen de sporen zich echter tot de eigenlijke schimmel. Schimmels voeden zich met organische stoffen. In de natuur is dit zeer nuttig: zij breken materialen af om de natuur “op te ruimen”. In een depot is dit proces echter niet gewenst. Schimmels kunnen ervoor zorgen dat materialen afgebroken worden, dat er verkleuringen optreden, en

³⁷ G. Dijkstra, ‘Het chemisch klimaat’, *Depot-inrichting en archiefconservering. Passieve conservering*, Themadagen. Centraal Laboratorium voor Onderzoek van Voorwerpen van Kunst en Wetenschap, nr 10/11, uitg. dr W.G.T. Roelofs, Amsterdam, 1993: 167-178; P.B. Hallebeek, ‘Verkeerd gebruik van materialen in depots’, *Depot-inrichting en archiefconservering. Passieve Conservering*, Themadagen. Centraal Laboratorium voor Onderzoek van Voorwerpen van Kunst en Wetenschap, nr 10/11, uitg. dr W.G.T. Roelofs, Amsterdam, 1993: 139-149; S. Staniforth, ‘Control and measurement of the environment’, *Manual of Curatorship. A Guide to Museum Practice*, 2^{de} uitg., uitg. dr M.J.A. Thopson, Oxford, 1994: 240-241; ‘Chapter 4: Museum Collections Environment’, *The Museum Handbook*, <http://www.cr.nps.gov/museum/publications/MHI/CHAP4.pdf>, 03/08/2004; *Preservation Framework Online*, http://www.cci-icc.gc.ca/framework/large-locator_e.shtml, 03/08/2004.

³⁸ ‘Chapter 4: Museum Collections Environment’, *The Museum Handbook* 43-52, <http://www.cr.nps.gov/museum/publications/MHI/CHAP4.pdf>, 03/08/2004;

zo meer. Niet alleen voor de objecten kunnen schimmels schadelijk zijn, ook voor de mens kunnen zij negatieve gevolgen hebben, zoals hoofdpijn, uitslag en spierpijn.

Om schimmelvorming te voorkomen, dient men de omgeving voor de schimmels zo onaantrekkelijk mogelijk te maken. Dit houdt in dat men stof moet vermijden (schimmels doen zich hier te goed aan). De RH moet onder de 60% blijven. Sommige schimmels houden van een koude omgeving, andere gedijen beter in een warm klimaat. De optimale groeitemperatuur binnen bewaarruimtes ligt meestal tussen 20°C en 35°C. Een temperatuur van rond 18°C is dus beter om objecten te kunnen bewaren.

Daarnaast helpt een regelmatige controle van gebouwen en collecties de schimmelvorming te voorkomen of de schade in te perken. De gebouwen zelf kunnen een trekpleister voor schimmels vormen. Een microklimaat binnen gesloten kasten of tussen kast en muur kan een goede kweekomgeving zijn. Planten en bloemen moeten geweerd worden uit de depotruimtes. Ook binnenkomende collectiestukken vormen een potentieel risico en worden dus best op voorhand gecontroleerd of in quarantaine geplaatst. Voorts moeten ook de schachten, maar vooral de filters van de klimatisatie-apparatuur regelmatig nagekeken worden.

Bij een infectie worden de stukken (of de ruimte) best zo snel mogelijk geïsoleerd. Men gebruikt hierbij handschoenen om zichzelf te beschermen en een verdere verspreiding te voorkomen. Men controleert vervolgens de voorwerpen die zich in de buurt bevinden. Men gaat na waar de bron van de infectie zich bevindt of de schimmel nog actief is en wat de totale schade is. De voorwerpen of de ruimte zal behandeld moeten worden indien de schimmel nog actief is (b.v. vriesdrogen, gammabestraling). Indien het gaat om slechts enkele voorwerpen, dan moeten zij goed verpakt en geïsoleerd over gebracht worden naar een quarantaineruimte of behandelingsruimte. Hierbij vraagt men best raad aan een deskundige die de behandeling kan bepalen.³⁹

6.B.7. Ongedierte

Ongedierte is een zeer brede term voor een waaier aan dieren, insecten en andere organismen. Sommige knagen aan voorwerpen, anderen zorgen voor een vervuiling, andere vormen een lekkere voedingsbodem voor ander ongedierte en schimmels. Sommige soorten brengen schade aan de depotruimtes en gebouwen zelf aan.

Doorgaans houdt ongedierte van stof en vuil. Het vindt het ook zeer aangenaam in een rustige omgeving te vertoeven. Vandaar dat controle onderaan en achteraan kasten en in kleine hoekjes van de depotruimtes en frequente controle echt geen overbodige luxe is. Om de toegang van ongedierte te voorkomen, zorgt men ervoor dat kieren en gaten gedicht worden. Extra vocht of warmte trekt sommige soorten ongedierte aan. Een temperatuur rond de 18°C en een RH van circa 52° is voor vele materialen aan te raden.

Algemeen genomen moet men om schade te voorkomen of in te perken de depotruimtes en de gebouwen schoon houden. Daarnaast moeten de voorwerpen en gebouwen aan een geregelde controle worden onderworpen. Aan de hand van de inspectiegegevens kan men eventueel bijkomende maatregelen treffen om de collecties verder te beschermen. Indien men alsnog een infectie vaststelt, dan dient men de bron en de geïnfecteerde stukken op een juiste wijze te isoleren en te behandelen. Men vraagt hiervoor het beste raad aan een deskundige. Een bestrijding van een plaag gebeurt bij voorkeur met een niet-toxische methode (b.v. invriezen, opwarmen). Wanneer dit echter niet mogelijk is kan men toch een toxische behandeling geven (b.v. vergassing, insecticide). Het is hierbij echt cruciaal een expert aan te trekken en niet met huis-, tuin- en keukenmiddeltjes aan de slag te gaan.

³⁹ B. Kruijssen (2003) :36-37; A. Brokenhof, 'Schimmels en ongedierte', *Syllabus bij de basis cursus Behoud en Beheer. Passieve Conservering: Conditie*, dl1, Tilburg, 1996: 38-43.

De meest voorkomende soorten van ongedierte zijn de volgende:

6.B.7.a. Houtworm

Houtwormen zijn in feite de larven van kevers. Er bestaan meerdere soorten waarvan de larven zich voeden met hout. Deze kever legt zijn eitjes in hout. Na enkele weken komen hier larfjes uit. Deze doen zich te goed aan het hout. Na twee tot vier jaar ontpoppen de larven zich en worden ze kevers. Deze vliegen uit, leggen eitjes en de cyclus herhaalt zich.

Houtwormen knagen het liefste aan zacht hout. Het spinhout (buitenste deel van de stam) is dus vatbaarder voor houtworm dan het kernhout. Soms zijn de larven zo hongerig dat ze ook papier eten. Combinaties van leder met hout, of textiel met hout vertonen soms eveneens vraatsporen.

Men kan weinig doen om een aantasting door houtworm te voorkomen. Het dichten van kieren, spleten en gaten is het beste. Een verlaging van de temperatuur kan eventueel vertragend werken. Een omgeving met een verhoogde luchtvochtigheidsgraad kan een verdere aantasting bevorderen.

6.B.7.b. Tapijtkever

Ook hier zijn het in eerste plaats de larven die de schade aanrichten. Zij vreten wol, bont, veren, opgezette dieren, enzovoorts. De volwassen kevers voeden zich met stuifmeel. Zij zullen dus trachten naar buiten te geraken. De kevers van de tapijtkeverachtigen (ook wel museumkevers genoemd) leggen eitjes vaak in vogelnesten of dode knaagdieren. Wanneer deze zich binnen de gebouwen of luchttoevoer bevinden, dan kunnen de eitjes of larven bij de collecties terechtkomen.

6.B.7.c. Motten

Motten zijn kleine vlinders. De benaming “mot” wordt echter doorgaans gebruikt voor kleermot of pelsmot. De larven van deze vlinders vreten aan textiel van dierlijke oorsprong. Vooral de stukken die vuil zijn trekken de larven aan (b.v. vlekken, zweetplekken, enzovoorts). Uiteindelijk zullen er gaten in komen. Donkere plaatsjes zijn daarbij extra aantrekkelijk (zoals naden, zakken, vouwen, voering,...). De kleermot en de pelsmot houden van een warme omgeving. Men kan grote schade dus voorkomen door de temperatuur niet te hoog te laten oplopen. Sommige soorten motten houden eveneens van een hoge relatieve vochtigheidsgraad.

6.B.7.d. Zilvervisjes en ovenvisjes

Zilvervisjes en ovenvisjes zijn ongeveugelde insectjes met een staart. Het zilvervisje heeft een zilverachtige kleur, het ovenvisje heeft bruine vlekjes. Beide voeden zich met zetmeel. Dat vinden ze onder meer in de verlijming van papier en in stijfsel. Ze kunnen dan ook schade aanrichten aan papier, boekbanden, textiel, maar ook aan synthetisch materiaal als kleding en behangpapier. Voor de ontwikkeling van de eitjes is een temperatuur van 25°C nodig. Zilvervisjes gedijen goed bij een hoge RH (75%-80%). Ovenvisjes voelen zich reeds goed bij een RH van 50%.

6.B.7.e. Kakkerlakken

Kakkerlakken zijn alleseters. Levensmiddelen, afvalstoffen en uitwerpselen zijn het meeste in trek. Wanneer dit ontbreekt, eten zij ook wel papier, leder, haar en opgezette dieren. Kakkerlakken berokkenen niet alleen op deze manier schade. Ze dragen ook bacteriën en mijten met zich mee. Zo kunnen ze andere infecties en ziektes overbrengen. Om een invasie van kakkerlakken te voorkomen is een goede hygiëne het beste wapen. Daarom mogen er zeker geen voedingsresten achtergelaten worden. Daarnaast kan ook een verlaging van de RH helpen.

6.B.7.f. Knaagdieren

Ratten en muizen brengen voornamelijk schade teweeg door aan materialen te knabbelen. Ze worden in eerste plaats aangetrokken door voedingswaren, maar ook de collectiestukken zijn niet veilig. Knaagsporen worden hoofdzakelijk gevonden in textilia, papier, zacht hout en bouwmaterialen (b.v. plinten, isolatiemateriaal, ...). Zij gebruiken deze materialen om hun nesten te maken. Afgezien van de gaten die zij zo achterlaten, kunnen ook de uitwerpselen een schadelijke werking hebben. De knaagdieren zoeken het liefst warme en rustige plekjes op. Ze mogen niet bestreden worden met gif: ze trekken zich terug in moeilijk bereikbare hoeken om te sterven. Daar vormen ze een bron voor ander ongedierte en infecties.

6.B.7.g. Vogels

Op zich beschadigen vogels de collecties niet. De uitwerpselen tasten wel gebouwen en collectiestukken aan. De nesten en fecaliën vormen bovendien een bron voor andere soorten ongedierte. Nestplaatsjes en veren kunnen de waterafvoer of verluchtingsgaten verstoppen. Het afspannen van gaten met gaas voorkomt dat vogels er zich nestelen. Spijkerplankjes op richels, raamkozijnen en zo meer bekomen een zelfde effect.

6.B.7.h. Integrated Pest Management (IPM)

IPM is een integraal plan van aanpak dat een instelling kan volgen om infecties en ongedierte te voorkomen en bestrijden. Het maakt een risicoanalyse van alle soorten ongedierte. Daarbij gaat men na welke risico's de gebouwen en collecties lopen. Men bekijkt waar en wanneer de risico's het grootste zijn. Gebaseerd op kennis over de mogelijke soorten van ongedierte, tekent men een preventief plan uit. Tijdens de uitvoering, evalueert men de situatie op een vaste basis. Dit geeft de gelegenheid om de situatie en de planning verder bij te sturen.

In het IPM is de actieve bestrijding van ongedierte bij een plaag slechts de laatste optie. Men volgt het motto dat voorkomen beter is dan genezen. Preventieve maatregelen staan dan ook centraal. Wanneer er dan toch een infectie wordt vastgesteld, dan wordt de chemische behandeling van objecten of ruimtes vermeden. Ofschoon het ongedierte en schimmels bestreden worden, tracht men de schadelijke gevolgen voor mens en milieu te voorkomen.

Een aantal aspecten die in het IPM voorkomen zijn de volgende:

- de bouwconstructie
- temperatuur- en klimaatbeheersing
- hygiëne
- frequente controle
- opvolging en documentatie van de situatie
- bepaling van wanneer er sprake is van een plaag
- soort van behandeling van een plaag
- evaluatie van behandelingen⁴⁰

⁴⁰ B. Kruijsen (2003): 37-40; A. Brokerhof (1996): 43-51; L.A. Zycherma en J.R. Schrock, *A Guide to Museum Pest Control*, Washington, 1990; R. Dennis, 'Pest control in museums', *Manual of Curatorship. A guide to museum practice*, 2^{de} uitg., uitg. dr J.M.A. Thompson, Oxford, 1992: 474-479; 'Chapter 5: Biological Infestations', *The Museum Handbook*, <http://www.cr.nps.gov/museum/publications/MHI/CHAP5.pdf>, 03/08/2004.

6.C. Kort overzicht van bewaaromstandigheden

Zoals de voorgaande paragrafen over materiaalsoorten reeds suggereerden moeten de bewaaromstandigheden aangepast worden aan het soort van materiaal. Hierover bestaat een uitgebreide waaier aan bronnen. Het is binnen deze context niet nuttig om alle details, gevoeligheden en nuances te vermelden. Daarom volgt hier slechts een algemeen overzicht van de bewaaromstandigheden die men aanbeveelt. De bevindingen en meningen hierover variëren meer dan eens. Daarom werden in deze tabel de waarden overgenomen die het meest frequent voorkomen.

Schema van bewaringsomstandigheden van materialen

Materiaalsoort	temperatuur in °C	RH in %	max. lux	max. µWatt/lumen
Papier	16-18	50-55	50	75
Perkament	15-18	52-55	50	75
Textilia en kostuums	16-18	48-55	50	75
Leder, bont, veren	18-20	48-55	50	75
Hout	16-20	48-55	150	75
Ivoor, hoorn, been, schildpad, parelmoer, ...	16-20	48-55	150	75
Tin	14-25	max. 45	geen	geen
Andere metalen: zilver, koper, lood, ijzer, zink, ...	2-25	max. 45	geen	geen
Keramik, email	18-20	43-45	300	75
Glas	18-20	40	300	75
Mineralen	16-22	60	50	75
Steen	2-25	constant	geen	geen
Plantenmateriaal	max. 20	48-55	50	75
Vloeistofpreparaten	2-18	35-50	50	75
Kunststof: cellulose	max. 10	40	150	75
Kunststof: nylon	max. 10	60	150	75
Foto: zwart-wit	10-18	30-35	50	75
Foto: kleur	10-18	25-30	50	75
Magnetische dragers	17-20	40	-	-
Lp en cd en dvd	12-20	40-55	-	-
Diskettes	max.18	35-50	-	-

S. De Ruysser

Voor de verpakking van al deze materialen bestaan er intussen vele en verschillende technieken. Wegens het uitgebreide gamma, is het raadzaam ook hier te verwijzen naar de bestaande vakliteratuur. Voor elke materiaalsoort of type van erfgoed bestaan er andere mogelijkheden. Dit geeft de kans om binnen bepaalde grenzen rekening te houden met de beschikbare budgetten en de toegewezen ruimtes en locaties. Er zijn daarbij enkele punten die men in gedachte kan houden:

- De verpakkingsmaterialen brengen op geen enkele manier schade toe aan de collectiestukken: noch chemisch, noch fysiek.
- Men verpakt elk stuk zodat het voldoende ruimte krijgt.
- Sommige verpakkingsmaterialen laten het toe de objecten zelf te zien. Dit heeft voordelen op vlak van veiligheid. Een nadeel is dan weer dat de objecten op deze manier ook blootgesteld worden aan licht.

- Waar mogelijk brengen de verpakkingen geen extra schade aan bij brand of waterschade.⁴¹

⁴¹ A.J.M. den Teuling, 'Informatiedragers en schrijfstoffen', *Archiefbeheer in de praktijk*, uitg. dr A. Van Giessen, , Alphen aan de Rijn, december 2001: 5010; W. Rombauts, *Conservering van archieven. Inleiding tot de problematiek*, *Miscellanea archivistica manuale*, 32, Brussel, 1997: 159-167; *Syllabus bij de basis cursus Behoud en Beheer. Passieve Conservering. Materialen*, dl 2, Tilburg, 1996; L. Baaten, *Krachtlijnen conserverings- en digitaliseringsbeleid. Rapport*, Antwerpen, 2003: 15-20; *VerzekeDe bewaring*, Brussel en Antwerpen, s.d., *Schoon Schip*, Antwerpen, 2000; M. Van Zanten, *Gids voor Behoud en Beheer van Kerkelijk Kunstbezit. Een praktische handleiding*, CRM-reeks, 2, Den Haag, 1994; *Manual of Curatorship. A guide to museum practice*, 2^{de} uitg., uitg. dr J.M.A. Thompson, Oxford, 1992: 259-454; *Met de nodige reserve. 2x2 dagen langs museale depots in Vlaanderen en Zuid-Nederland*, Brussel, 1999; *Depot-inrichting en archiefconservering. Passieve conservering*, uitg. dr W.G.T. Roelofs, Themadagen Centraal Laboratorium voor Onderzoek van Voorwerpen van Kunst en Wetenschap, 10/11, Amsterdam, 1993; *Het bewaren van fotografisch materiaal*, ICN-Informatie 9 (juni 2002): 2-4.

7. Infrastructuur

Het depot kan in drie facetten worden opgesplitst. In eerste instantie bestaat het depot uit een infrastructuur. Dit gebouw wordt vervolgens ingericht met meubilair en, tenslotte, met installaties of apparatuur. Deze laatste twee aspecten worden afgestemd op zowel de objecten die men wil bewaren als op het gebouw. Zij zorgen ervoor dat het complex gebruikt kan worden waarvoor het bestemd werd. Dit is per geval anders. Daarom is het niet mogelijk te specifiek in te gaan op deze aspecten.

7.A. Keuze van infrastructuur

7.A.1. Een locatie

Een depot kan nieuw opgetrokken worden. Het kan echter ook zijn dat men het nestelt in een reeds bestaand complex. Beide opties hebben voor- en nadelen. Men kan deze afwegen. Een voordeel van een nieuw gebouw is dat men de structuur zelf kan kiezen en dat men alle apparatuur en installaties er vlot kan integreren. Het voordeel van reeds bestaande gebouwen, is dat men een reeds bestaande structuur herbruikt, wat meestal goedkoper is en eventueel ook zorgt voor een herwaardering van het reeds bestaande architecturaal patrimonium. Anderzijds kan de slechte conditie van een reeds bestaand pand ervoor zorgen dat de kosten uiteindelijk hoger uitkomen dan bij nieuwbouw. De indeling van de ruimtes moet eveneens compatibel zijn met de nieuwe functies die men er wil introduceren. Het is natuurlijk ook een optie om een nieuwe aanbouw aan een reeds bestaand gebouw te hechten. Welke keuze men ook maakt, er zijn een aantal facetten die men in kaart moet brengen:

- *grootte*: Is het gebouw groot genoeg om er de collecties in onder te brengen die daarvoor bestemd zijn? Mogelijk moet men een complex “op de groei” nemen.
- *toegankelijkheid*: Is het complex goed bereikbaar voor transporten en nooddiensten?
- *omgeving*: Zijn er nog andere gebouwen en activiteiten in de nabije buurt? Dit brengt immers sociale controle met zich mee. Een geïsoleerd complex trekt al sneller de aandacht van dieven die er rustig hun slag willen slaan. Aanpalende gebouwen houden evenzeer een aantal veiligheidskwesaties in. Een ligging vlakbij een stadscentrum kan ervoor zorgen dat secundaire activiteiten geïntegreerd kunnen worden (b.v. lezingen).
- *ligging: milieu*: De ligging kan invloed uitoefenen op het bewaarmilieu. Is er bijvoorbeeld trilling van een nabijgelegen vliegveld, treinstation, zware verkeersweg, enzovoorts? Ligt het nabij een industriële site die luchtverontreiniging kan veroorzaken? Zijn er activiteiten in de buurt die een hoge kans voor explosie met zich meebrengen (b.v. benzinstation, opslagplaats voor chemicaliën of vuurwerk,...)? Ligt het nabij een natuurgebied waarbij men speciale aandacht moet hebben voor de fauna en flora die eveneens geïnteresseerd zijn in het depot?
- *ligging: weer*: Depotruimtes kunnen te lijden hebben van allerlei weersomstandigheden. Ook hier kan men tal van vragen stellen: staat het gebouw stabiel; ligt het in overstromingsgebied, kunnen er bomen omwaaien, en zo meer.
- *inplanting in het gebouw*: Het depot kan op verschillende etages gelegen zijn. Hiermee moet rekening gehouden worden bij de renovatie, constructie en de installaties. Zo vereisen depotruimtes die niet op het gelijkvloers liggen een grote goederenlift. Een depot dat ondergronds ligt kan de binnentemperatuur beter constant houden, maar heeft meer kans op waterinsijpeling.⁴²

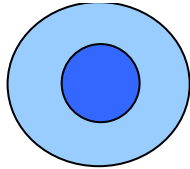
⁴² M. Duchein, *Archive Buildings and Equipment*, ICA Handbook series, 6, 2de uitg., uitg. dr P. Walker, vert. uit het Frans dr D. Thomas, München, New York en Londen, 1988: 29-33; *The Conservation Assessment: A Proposed Model for Evaluating Museum Environmental Management Needs*, http://www.getty.edu/conservation/publications/pdf_publications/assessmodeleng.pdf, 06/07/2004; T. Skempton, 'Buildings, environment and artefacts' *Manual of Curatorship. A Guide to Museum Practice*, 2^{de} uitg., uitg. dr J.M.A. Thompson, Oxford, 1994: 246-251; *Museum and Gallery Security: advice for Architects and Planners*, <http://www.mla.gov.uk/information/advice/secure03.asp>, 06/07/2004; B. Dovey, 'Security',

7.A.2. Meerdere locaties

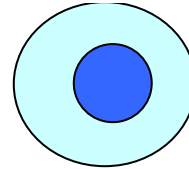
Het is daarnaast natuurlijk ook plausibel dat een depotwerking verspreid wordt over verschillende locaties. Er bestaan meerdere denkpijsten om de depots en de verschillende functies te ordenen of in relatie tot elkaar te zetten.

Centralisatie of verspreiding van een depotwerking

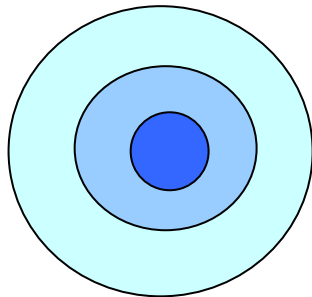
Gecentraliseerd depot op één locatie



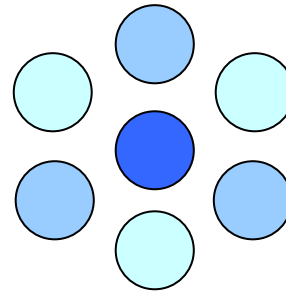
Gecentraliseerde diensten op één locatie



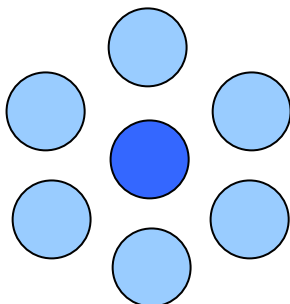
Gecentraliseerd depot met diensten op één locatie



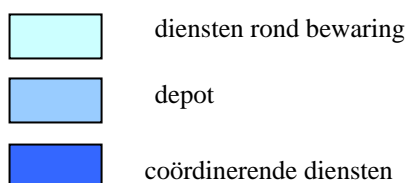
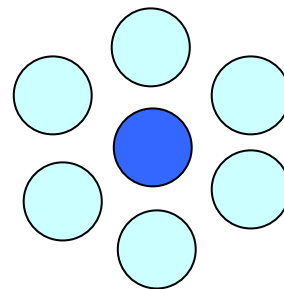
Koepel van depots en diensten op meerdere locaties



Koepel van depots op meerdere plaatsen



Koepel van diensten op meerdere plaatsen



Sofie De Ruysser

De diverse locaties kunnen samenvallen met reeds bestaande infrastructuren. Er kunnen eveneens nieuwe gebouwen worden opgericht. De keuze hangt onder meer samen met de omvang van de depotwerking, de partners en de gekozen functies. Er kan gevraagd worden dat de reeds bestaande gebouwen die gebruikt worden voor de depotwerking beantwoorden aan een aantal eisen. Op deze manier laat men toe dat de deelnemende organisaties zelf instaan voor de depotwerking. Zij kunnen zelf plaats aanbieden, of een bepaalde dienst uitbouwen tot expertisecentrum.

7.B. Vereisten voor infrastructuur

7.B.1. Bouwschil

Denkend aan de globale structuur van depotgebouwen staat de veiligheid centraal. Het depot moet zo goed mogelijk bestand zijn tegen allerhande risico's. Het mag bovendien alleen toegankelijk zijn voor de medewerkers die de toelating hebben om de depotruimtes te betreden.

De buitenste wand is de eerste bescherming tegen indringers. Vooral deuren, ramen, luiken, ventilatieopeningen, kieren vormen een zwakke schakel. Zij zijn niet alleen een toegang voor inbrekers en dieven, maar ook voor insecten en knaagdieren, en ook voor stof of vervuilde lucht. In de constructie kan hier bouwtechnisch rekening mee gehouden worden. Daarnaast kunnen ook mechanische en elektronische beschermingsmaatregelen getroffen worden (bijvoorbeeld veiligheidsdeuren die slechts opengaan bij brandalarm, bewegingsdetectoren, ...). In de eigenlijke depotruimtes worden ramen zoveel mogelijk gemeden om lichtschade te vermijden.

De bouwschil moet goed geïsoleerd zijn. Het is een buffer tegen de klimaatschommelingen buiten. Voor zover dit nodig is kan er een "microklimaat" gecreëerd worden door klimatisatieapparatuur. Dit gebeurt in principe het beste als aanvullende maatregel. De installaties die gebruikt worden om de ruimtes te klimatiseren verslijten na verloop van tijd. Bovendien kosten ze veel in energieverbruik en onderhoud. Men kan dus beter op voorhand stevig investeren in een goede isolatie: dit is economisch en ecologisch het meeste verantwoord.

7.B.2. Interne constructie

Bij de interne constructie komen eveneens verschillende factoren kijken. Zo is een goede draagkracht van de vloeren een minimumvereiste. Deze is afhankelijk van de materialen die men er wil bewaren. Het draagvermogen voor de opslag van papier gaat al snel naar een 1.000 à 1.200 kilogram per vierkante meter. Men gaat hier ook voor andere materialen beter niet onder. Voor zwaardere objecten is mogelijk een nog grotere draagkracht nodig. Voor zulke uitzonderlijke situaties (zoals bijvoorbeeld industrieel erfgoed) tekenen ingenieurs doorgaans een opstellingsplan op basis waarvan de draagkracht precies berekend wordt. De vloeren moeten gebouwd worden met waterdichte materialen. Indien er een brand zou uitbreken op de hoogste verdieping, dan mag het bluswater niet langs alle vloeren naar beneden sijpelen.

De hoogte van de ruimtes is eveneens een parameter. Het is interessant om bedachtzaam met de beschikbare ruimtes om te gaan. De meeste voorwerpen moeten niet noodzakelijkerwijs zeer hoog opgeslagen worden. Dit brengt immers alleen maar risico's mee wanneer men de stukken moet verplaatsen. De plafonds moeten bijgevolg niet erg hoog liggen. Toch moet er voldoende ruimte boven de rekken of stellingen overblijven voor luchtcirculatie, verlichting, detectiesystemen en sprinklerinstallaties. Voor depots met kleine tot middelgrote objecten gaat men meer dan eens uit van plafonds op circa 2,80 meter hoogte. Dit biedt de mogelijkheid om op eenzelfde verdieping ook administratieve ruimtes in te richten. Wanneer er een compactussysteem wordt ingebouwd, dan kan men een

uitsparing van circa 6 centimeter in de vloeren voorzien. Voor grote objecten kan 2,80 meter echter mogelijk niet volstaan.

Ook de oppervlakte van de depotruimtes wordt best eens bekeken. Binnen de archiefwereld wordt een maximale vloeroppervlakte van 200 vierkante meter per ruimte toegelaten. Dit is een voorzorgsmaatregel die archiefbestanden beschermt bij brand. Wanneer men vuurwerende materialen gebruikt in de muren en deuren, dan kan het vuur geremd of tegengehouden worden. Om dezelfde reden worden kieren het beste gedicht of geïsoleerd (zij zorgen voor een aanvoer van zuurstof bij een brand). Dit principe is evenzeer van toepassing op depotruimtes voor andere materiaalsoorten. Bovendien zorgt een goede compartimentering ervoor dat de klimatisatie beter gehandhaafd kan worden.

Leidingen (waterleidingen, rioleringsbuizen, regenafvoerpijpen, buizen voor verwarming, enzovoorts) mogen niet in noch boven depotruimtes liggen. Indien dit niet vermeden kan worden, dan moeten ze sterk beschermd zijn tegen lekkages. Een regelmatige controle is daarbij noodzakelijk.

7.B.3. Bijkomende richtlijnen

Bij de constructie of renovatie van een depotcomplex komen er tal van richtlijnen kijken. Bij een nieuw gebouw kunnen deze stedenbouwkundig zijn. Bij de herinvulling van een reeds bestaand pand, dient men mogelijk rekening te houden met de regelgeving inzake Monumenten en Landschappen. Daarnaast zijn er parameters opgelegd om een gezond werkklimaat voor werknemers te garanderen. De toegankelijkheid van de gebouwen, zeker met betrekking tot personeel en bezoekers (cf. mindervaliden) kan een bijkomend criterium vormen. Tevens dient de brandveiligheid in acht genomen te worden. Deze aspecten kunnen doorgaans op voorhand reeds besproken worden met de bevoegde diensten voor ruimtelijke ordening, Monumenten en Landschappen, de brandweer, de lokale politie en zo meer.⁴³

7.B.4. Circulatie

Binnen een depot worden behoorlijk wat afstanden afgelegd door zowel personen als objecten. Bij de indeling en de plaatstoekenning van de verschillende ruimtes en zones moet hier rekening mee worden gehouden. Het loont dus om de trajecten te analyseren en dit op een optimale manier te verwerken in een architecturaal plan. De activiteiten zijn echter grotendeels afhankelijk van de functies die voorzien worden binnen het gebouw. Algemeen genomen kan men de volgende bewegingen detecteren:

1. objecten
 - inkomende objecten: deze voorwerpen hebben contact gehad met een ander milieu. Het is raadzaam preventieve maatregelen te nemen om de veiligheid voor het stuk in kwestie én de collecties te garanderen. In een transitruimte kan het object acclimatiseren. Het geeft de gelegenheid om na te gaan of er schimmels of insecten actief zijn. Indien dit het geval zou zijn moet het voorwerp in een quarantainruimte geplaatst worden. Er moet dan ook eerst een behandeling volgen, vóórdat het voorwerp bij de overige collectiestukken geplaatst mag worden.
 - uitgaande objecten: Deze moeten op een goede wijze verpakt worden, vóórdat ze het depot verlaten.

⁴³ W. Rombauts, *Conservering van archieven. Inleiding tot de problematiek*, Miscellanea archivistica manuale, 22, Brussel, 1997: 27-36 en 53-55; M. Duchein (1988): 45-47; M. Kotterer, 'Standardklimawerte für Museen?', *Restauro* 2 (maart 2004): 106-116; *Bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen*, 's Gravenhage, 2001: 14-22; B.A.H. Jütte, *Richtlijnen voor het bouwen of verbouwen van ruimten met een museale bestemming*, CL-informatie, 17, Amsterdam, 1994b:10-13; *Museum and Gallery Security: Advice for Architects and Planners*, <http://www.mla.gov.uk/information/advice/secure03.asp>, 06/07/2004; *Ruimtelijke ordening in Vlaanderen*, <http://www2.vlaanderen.be/ned/sites/ruimtelijk/ruimtelijk3.html>, 12/07/2004; *Specifications for Walls*, <http://www.mla.gov.uk/information/advice/secure36.asp>, 26/07/2004.

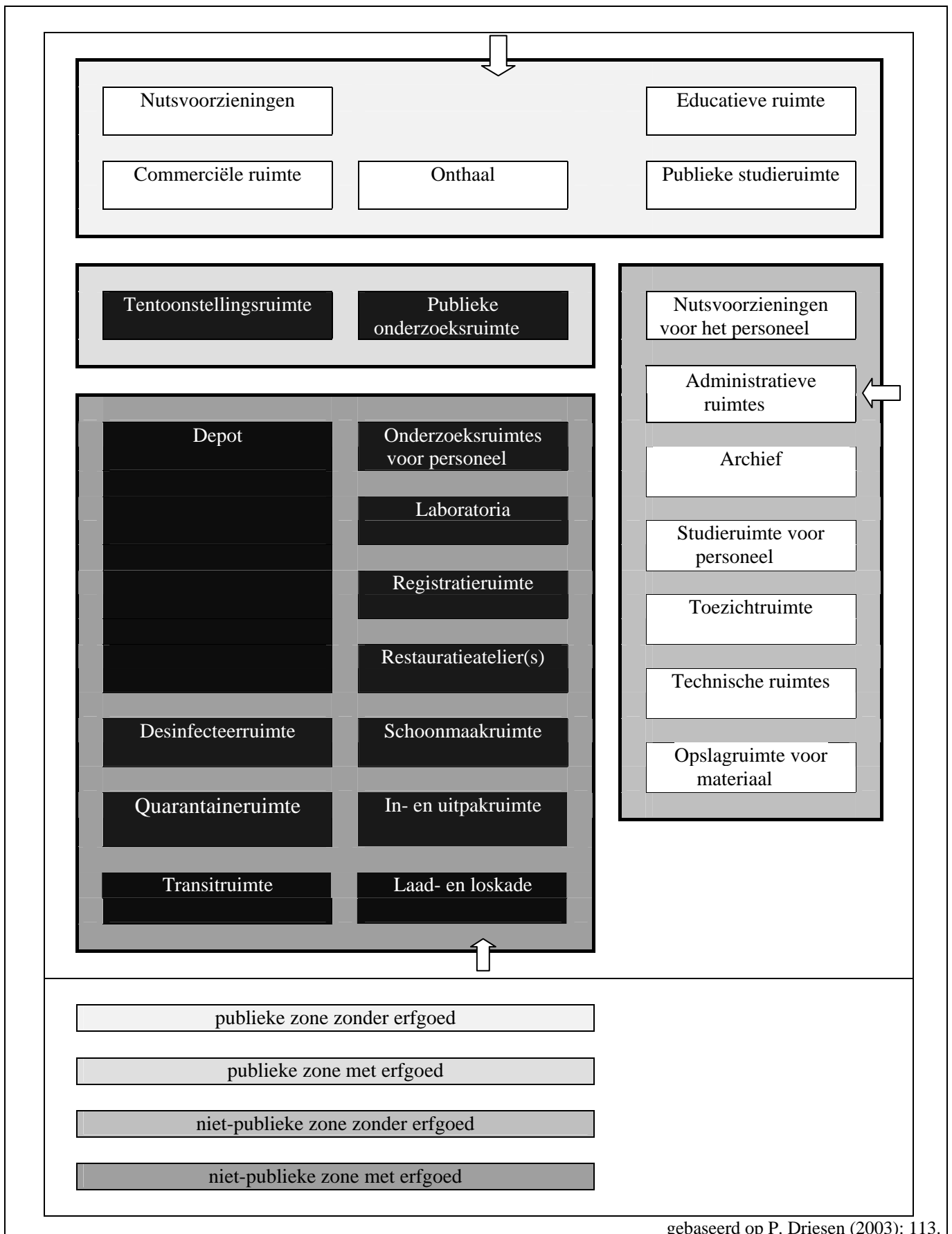
- interne verplaatsing van objecten: De voorwerpen gaan van één ruimte naar een andere (depotruimte, quarantaineruimte, restauratieatelier, registratiezaal, ...).
2. beweging van het personeel: Deze bewegingen gebeuren liefst buiten het parcours van de publieke ruimtes om. Overal waar objecten verplaatst worden, is eveneens personeel aanwezig.
 3. circulatie van bezoekers: Bezoekers bewegen zich in principe alleen in de publieke gedeelten van de gebouwen. Slechts onder begeleiding van geautoriseerde personeelsleden mogen bezoekers in de niet-publieke zones van het gebouw, zoals kantoren of depots.
 4. De vaststelling van deze verschillende trajecten maakt het mogelijk het complex in te delen in 4 zones:
 1. een publieke zone met erfgoed (b.v. tentoonstellingsruimte)
 2. een publieke zone zonder erfgoed (b.v. een auditorium)
 3. een niet-publieke zone zonder erfgoed (b.v. technische ruimte)
 4. een niet-publieke zone met erfgoed (b.v. een depotruimte)⁴⁴

Deze indeling heeft invloed op het uiteindelijke plan. Zo zal het klimaat anders afgesteld worden in publieke en in niet-publieke zones. Voor de circulatie van erfgoedobjecten moet er rekening gehouden worden met de manoeuvreerruimte, moeten drempels worden weggewerkt, moet er een grote goederenlift aanwezig zijn, en zo meer. Er mogen voeding of bederfbare zaken worden binnengebracht in erfgoedzones: dit trekt ongedierte en schimmels aan. De publieke zones zijn dan weer afgestemd op de noden van bezoekers en personeel. Hier behoren trappen wel tot de mogelijkheden, volstaan gewone personenliften, zijn de doorgangen berekend op de eventuele evacuatie van personen, enzovoorts.

7.B.5. Ruimtelijke indeling

De hier voorgestelde ruimtelijke indeling is slechts hypothetisch en schematisch. Op het schema werd met oppervlaktematoren geen rekening gehouden. Of al deze ruimtes al dan niet aanwezig zijn, is afhankelijk van de functies die men in de depotwerking wil integreren. Ook hangt de indeling af van de keuze voor één of meerdere locaties voor de depotwerking. De verschillende activiteiten rond bewaring kunnen het beste zoveel mogelijk uit elkaar gehouden worden: zo is het niet verstandig om de opslag van verpakkingsmaterialen eveneens in de depotruimtes te organiseren.

⁴⁴ M. Duchein (1988): 42-43; G.D. Lord en B. Lord, *The Manual of Museum Planning*, 2^{de} uitg., Walnut Creek en Londen, 1999: 130-139 en 170-173 en 283-285 en 301-306; B.A.H.G. Jütte (1994b): 8-9.



7.B.5.a. Publieke zone zonder erfgoed

- 1) *Onthaal*: inkomhal, vestiaire, informatiebalie
- 2) *Nutsvoorzieningen*: sanitaire ruimtes, telefoon, ...
- 3) *Commerciële ruimte*: bookshop, cafetaria, ...
- 4) *Educatieve ruimte(s)*: auditorium, (kinder)atelier, ...
- 5) *Studieruimte*: documentatiecentrum, computerzaal, ...

7.B.5.b. Niet-publieke zone zonder erfgoed

- 6) *Nutsvoorzieningen voor het personeel*: refter, toiletten, douches, ...
- 7) *Administratieve ruimtes*: kantoren, vergaderzaal, ...
- 8) *Archief*: archief voor de documentatie over de collecties
- 9) *Studieruimte voor personeel*: bibliotheek over de collecties, computerruimte, ...
- 10) *Toeziht ruimte*: bewakingskamer, controlekamer, ...
- 11) *Technische ruimtes*: ruimtes met installaties die de werking ondersteunen, b.v. stookkamer(s), elektriciteitskasten, klimatisatieapparatuur, luchtzuiveringssysteem, machinekamers voor liften, ...
- 12) *Opslagruimte voor materiaal*: economaat, opslagruimte(s) voor verpakkingsmateriaal, gereedschap, apparatuur, tentoonstellingsmateriaal, ...

7.B.5.c. Publieke zone met erfgoed

- 13) *Onderzoekruimte*: ruimte waar de bezoekers de objecten op aanvraag fysiek kunnen onderzoeken
- 14) *Tentoonstellingszone*: één of meerdere zalen waar een tijdelijke of permanente tentoonstelling kan worden ingericht

7.B.5.d. Niet-publieke zone met erfgoed

- 15) *Laad- en loskade*: ruimte waarin de transportwagens kunnen binnen rijden om de objecten te laden en te lossen
- 16) *In- en uitpakruimte*: ruimte waar objecten ingepakt worden voor transport of opslag en waar objecten uitgepakt worden na transport
- 17) *Transitruimte*: tijdelijke opslagplaats voor binnengekomen objecten
- 18) *Quarantaineruimte*: tijdelijke bewaarplaats voor geïnfecteerde voorwerpen in afwachting van een verdere behandeling
- 19) *Desinfecteeruimte*: behandelingskamer(s) voor geïnfecteerde objecten
- 20) *Schoonmaakruimte*: plaats waar de objecten gereinigd kunnen worden
- 21) *Registratieruimte*: plaats waar de objecten geregistreerd en gefotografeerd kunnen worden
- 22) *Onderzoekruimtes voor personeel*: ruimte waar het personeel van de deelnemende erfgoedorganisaties de objecten fysiek kan bestuderen en onderzoeken
- 23) *Restauratieateliers*: ateliers waar zowel aan actieve conservatie gedaan kan worden als waar er restauraties uitgevoerd kunnen worden
- 24) *Laboratoria*: plaatsen waar er onderzoek gedaan kan worden naar materialen en technieken en de goede bewaring van objecten
- 25) *Depot*: opslagruimtes voor langere tijd (zie ook hoofdstuk 4)⁴⁵

7.B.6. Volume

Het volume wordt eveneens bepaald op basis van de functies die uitgevoerd zullen worden. Hoeveel plaats is er nodig of wettelijk vereist? Is er voldoende ruimte om zich te verplaatsen of objecten zonder problemen over te brengen van de ene locatie naar de andere

⁴⁵ G.D. Lord en B. Lord (1999): 283-285 en 70-81; P. Driesen (2003): 113-115; W. Rombauts (1997): 29-30; M. Duchein (1988): 45-98 en 120-121 en 137-139 en 173 en 190-194.

(bijvoorbeeld minimaal 80 centimeter tussen de rekken in het depot)? Wat betreft de depotruimtes moet er gekeken worden welke materiaalsoorten men er wil opslaan. Dit heeft een impact op de klimatisatieapparatuur en het soort van meubilair dat er gebruikt zal worden, wat op zijn beurt invloed heeft op de oppervlakte en het volume dat vereist is. Vervolgens is natuurlijk ook de hoeveelheid erfgoed bepalend. Zoals reeds eerder aangestipt, is het aan te raden het depot “op de groei” te ontwerpen. In principe zou men minimaal tien jaar geen plaatstekort mogen hebben.

7.C. Meubilair

7.C.1. Enkele principes

Per collectie en per ruimte moet er een keuze gemaakt worden in opslagmeubilair. Zo kan men bijvoorbeeld ruimtes met een beperkte oppervlakte inrichten met een zogenaamd “compactussysteem”. Dit biedt de mogelijkheid om rekken of wanden te verschuiven. Zo gaat men zeer efficiënt met de beschikbare ruimte om. Er bestaan verschillende varianten van: rekken in een rij kunnen tegen elkaar geschoven worden, rekken schuiven zijwaarts voor anderen, wanden schuiven zijwaarts uit een rij, enzovoorts.

Of men vast meubilair kiest, of verschuifbaar, er zijn hoe dan ook een aantal principes die gerespecteerd moeten worden:

- meubilair moet in staat zijn alle erop geplaatste voorwerpen te dragen;
- alles staat, ligt of hangt zo stabiel en schokvrij mogelijk;
- er treedt geen chemische reactie op tussen het erfgoedobject en de verpakking of het meubilair;
- er worden bij voorkeur niet-brandbare materialen gebruikt;
- indien nodig, beschermt het meubilair de werken zo goed mogelijk tegen stof ;
- meubilair wordt niet rechtstreeks tegen een buitenmuur geplaatst;
- er is voldoende ruimte om de objecten naast elkaar te plaatsen (niet tegen elkaar of op elkaar te stapelen);
- de gebruikte materialen zijn duurzaam;
- ...⁴⁶

7.C.2. Kasten en rekken

Een kast is een langs alle zijden afgesloten opbergsysteem met deuren. Men moet hierbij waken dat er voldoende luchtcirculatie mogelijk is om microklimaten te vermijden. Rekken hebben geen gesloten wanden. De stabiliteit van deze meubelen wordt verzekerd door een kruisgewijze ophanging aan de achterzijde.

Houten meubelen kunnen billijk van prijs zijn. Er is dan wel de nodige aandacht vereist voor het type van hout: sommige houtsoorten geven stoffen vrij die niet goed zijn voor de collectiestukken. Metalen kasten en rekken worden het beste gelakt of geanodiseerd aangekocht. Ze geven geen schadelijke gassen af, maar moeten wel gecontroleerd worden op roest (ten gevolge van krassen of beschadigingen). Metaal is niet klimaatbufferend, waardoor er een kans op condensvorming bestaat (zeker in gesloten kasten). Objecten moeten dan ook bij voorkeur op een laag polyethyleenschuim of zuurvrij karton geplaatst worden.

De open rekken kunnen afgedekt worden. Men kan luxaflex voor de schappen hangen. Gordijnen of rolgordijnen van ongebleekt katoen of Tyvek zijn ook een optie. Men moet echter goed overwegen of deze bijkomende bescherming wenselijk is. Een gesloten

⁴⁶ G.D. Lord en B. Lord (1999): 124-127; *Syllabus bij de basis cursus Behoud en Beheer. Passie conservering: Conditie*, dl 1, Tilburg, 1996: 56-60; W. Rombauts (1997): 30-31 en 41-46 en 79-83; M. Duchein (1988): 48-54; *Depotinrichting in het Catharijnenconvent*, http://www.catharijneconvent.nl/Vaste_collectie_F.htm, 16/01/2004; *Met de nodige reserve. 2x2 dagen langs museale depots in Vlaanderen en Zuid-Nederland*, Brussel, 1999: 21-32; M. Hebditch, ‘The management of museum buildings’, *Manual of Curatorship. A Guide to Museum Practice*, 2^{de} uitg., uitg. dr J.M.A. Thompson, Oxford, 1994: 172-174.

opbergsysteem heeft een aantal voordelen. Zo kan er minder gemakkelijk stof tot bij de objecten komen. Ook zal men minder snel last hebben van lichtschade. Een nadeel is dan weer dat een donkere omgeving aantrekkelijk is voor ongedierte. Een regelmatige controle is dan wel wenselijk. Een gesloten systeem zorgt er eveneens voor dat een diefstal niet zo snel zal worden opgemerkt.

7.C.2.a. Legkasten en -rekken

De schappen van de kasten kunnen het best er door de depotmedewerkers zelf worden ingelegd. Objecten kunnen dan van beneden naar boven (of omgekeerd) worden ingeladen. Op deze manier kan men plaatsbesparend werken. Men doet er goed aan om de zware stukken onderaan in de kast te plaatsen: zo bewaart men het evenwicht beter en moeten zware stukken bovendien niet boven het hoofd getild worden. Wanneer er meerdere stukken op één schap worden geplaatst, dan dient men ervoor te zorgen dat men aan alle voorwerpen gemakkelijk aankan (zo min mogelijk risico om voorwerpen om te stoten). De grootste objecten plaatst men dan ook het beste achteraan op het schap. Het is echter beter om zo min mogelijk stukken achter elkaar te plaatsen. Bij de aanschaf van nieuwe kasten koopt men dan ook het liefst geen te diepe kasten.

7.C.2.b. 'Platenkast'

Er zijn twee soorten platenkasten. De eerste soort zijn rekken of kasten die tussen de schappen op geregelde afstanden verticale, metalen buisjes hebben staan. Zo kunnen voorwerpen die volledig verticaal bewaard moeten worden (b.v. lp's, glasramen, ...) goed bewaard worden. De buisjes voorkomen dat de voorwerpen wegschuiven of doorzakken. Ze zorgen er ook voor dat er genoeg plaats is voor de objecten. Door de buisjes is een goede luchtcirculatie mogelijk.

Het tweede type heeft op vaste afstanden een houten tussenschotjes. Deze worden vaak gebruikt om kaders of ingelijste werken te bewaren. Ze zorgen ervoor dat de lijsten en kunstwerken niet tegen elkaar leunen, maar voldoende plaats krijgen.

Voor beide types geldt dat men de schappen het beste bedekt met zuurvrij karton of Tyvek. Aangezien de objecten op een smalle kant staan, en in deze positie verschoven worden om ze in de rekken te zetten of ze eruit te halen, is de kans op slijtage zeer groot. Een extra bufferende laag biedt een bijkomende bescherming.

7.C.2.c. Rollenkasten

Deze kasten bieden de mogelijkheid om rollen in op te hangen. Om deze rollen wikkelt men voorzichtig vlak textiel. Een extra hoes van baalkatoen of Tyvek werkt beschermend. De rollen worden horizontaal opgehangen. Er bestaan verschillende mogelijkheden in het ophangstelsel, afhankelijk van de grootte en de dikte van de rollen.

7.C.2.d. Ladekasten

In de ladekasten kunnen verschillende soorten en maten van lades geschoven worden. De diepte en het oppervlak kan afgesteld worden op het soort van objecten dat men er wenst in te bewaren. Een voordeel van dit systeem is dat de voorwerpen de nodige plaats krijgen. Een nadeel is echter de trilling die ontstaat wanneer men een lade opentrekt. Het is aangewezen dit zeer voorzichtig te doen. Bij het open- en dichtschuiven van de lades kunnen de voorwerpen erin lichtjes verschuiven. Daarom zorgt men ook in de lades best voor een buffer die dit tegengaat. Een laag polyethyleenschuim of zuurvrij karton zijn daarbij een optie, net zoals een steunvorm van ethafoam.

7.C.2.e. Hangkasten

Heel wat textiel kan ook hangend worden bewaard. Voor kostuums en kledij kunnen de roedes zowel in de lengte van de rekken of kasten bevestigd worden. Sommige modellen

van hangkasten hebben roedes in de diepte. Men kan de roede dan horizontaal uit de kast trekken door een schuifstelsel. In de kasten zelf hangt men het beste kleerhangers die wat breder zijn gemaakt door een laagje fiberfill, afgedekt met afgekookt baalkatoen. Voor sommige textilia worden ook wel zuurvrije kartonnen kokers gebruikt (b.v. dalmatiek).

7.C.2.f. Archiefkasten met hangmappen

Papieren documenten, prenten, penningen, charters met zegels, enzovoorts, worden ook vaak opgehangen in zuurvrij kartonnen hangmappen of melinex insteekhoezen. Deze hangen in een uitschuifbaar hangrekje. Men moet bij dit opbergsysteem goed opletten dat de objecten niet kunnen doorzakken. Ook kan de hoes of de map bepaalde materialen beschadigen (b.v. verfschilders, verguldsel, houtskool, krijt, ...). Dit opbergsysteem is eveneens onderhevig aan schokken en trillingen.⁴⁷

7.C.3. Wanden

Wanden kunnen bekleed worden met een gaasconstructie. Schilderijen, gildenschilden, kaders en andere voorwerpen die hangend opgeborgen moeten worden, kunnen hieraan bevestigd worden. De wanden kunnen vast gemonteerd worden. Het is echter ook mogelijk om uittrekbare of verrijdbare wanden te installeren. Zo kan men ruimtebesparend te werk gaan. Men moet er dan wel op toezien dat een soepel schuifstelsel gekozen wordt. Objecten kunnen erg schokgevoelig zijn. Werken met “droge pigmenten” (b.v. houtskool, pastelkrijt, ...) mogen daarom zeker niet bewaard worden aan uittrekbare of verrijdbare wanden. Een bijkomend nadeel is dat men een reeks van voorwerpen moet verplaatsen, wanneer men er eigenlijk maar één nodig heeft.⁴⁸

7.D. Installaties

De gebouwen voor een depotwerking zullen zeker van een aantal installaties voorzien worden. Deze vervullen een groot aantal functies, gaande van verlichting en verwarming, tot liften, maar ook de klimatisatiesystemen, branddetectoren, sprinklers, inbraakalarm, camerabewaking en zo meer. Het is binnen dit bestek niet mogelijk om op alle aspecten in te gaan. Men kan onder meer ten rade gaan bij politie, brandweer, museumconsulenten, verzekeringsmaatschappijen en bewakingsfirma's om advies in te winnen. Hier worden evenwel toch enkele installaties overlopen. Men kan in gedachten houden dat er na de aanschaf van de apparatuur, toch nog vaste kosten moeten aangerekend worden voor het verbruik van elektriciteit, onderhoud en controle. Bovendien mag men niet vergeten dat al deze apparatuur op zich geen veiligheid garandeert: de inbreng van het personeel is evenzo belangrijk.

7.D.1. Branddetectie en -bestrijding

7.D.1.a. Branddetectie

Om brand te registreren kan men twee types detectiesystemen inschakelen. Sommige installaties werken met circuits, anderen registreren per punt. Het verschil bestaat erin dat een detectie per punt de locatie van de brand exact doet bepalen. Bij een circuit is dit minder het geval. Ook een check-up van de werking van beide systemen valt in het voordeel uit van

⁴⁷ *Depotinrichting in het Museum Catharijneconvent*, http://www.catharijneconvent.nl/Vaste_collectie_F.htm, 16/01/2004; *Met de nodige reserve* (1999): 23-24; K. Bachmann en R.A. Rushfield, 'Principles of Storage', *Conservation Concerns. A Guide for Collectors and Curators*, uitg. dr K. Bachmann, New York, Washington en Londen, 1992: 7.

⁴⁸ *Syllabus bij de basiscursus Behoud en Beheer. Passieve Conservering: Conditioes, dl1*; Tilburg, 1996: 57; *Bruynzel. Producten*, http://www.bruynzeelstoragesystems.nl/www/website_belgium_nl/beurs/frameset_bruynzeel_beurs.html 19/07/2004; *Art of storage*, <http://www.magista.nl/nederlands.html>, 19/07/2004.

de puntregistratie. Men kan immers sneller lokaliseren welke individuele detector gebreken begint te vertonen.

Er bestaan verschillende soorten detectoren.

- *manueel*: Eén van de meest frequent voorkomende is deze die manueel aangezet wordt door middel van een knop, of het breken van een glaasje. Vaak vindt men deze detectoren bij deuren en vluchtwegen.
- *thermisch*: Er bestaan drie types thermische detectoren. De eerste soort gaat af wanneer een bepaalde temperatuur bereikt wordt. Een tweede categorie registreert temperatuurschommelingen. Bij een plotse stijging in temperatuur, geeft de detector aan dat er een brand uitbreekt. Een derde type bestaat uit twee metalen draadjes en een ingekapselde verbinding. Wanneer een bepaalde temperatuur bereikt wordt, smelt het kapsel, worden de twee draden met elkaar verbonden, en gaat het alarm af.
- *rookdetector*: Het voordeel van een rookdetector is dat deze het ontstaan van een brand detecteert, voordat deze echt in vlammen uitbreekt. Er zijn foto-elektrische rookdetectoren. Deze werken op basis van een lichtstraal op een sensor. Wanneer de lichtstraal onderbroken wordt door rook, dan gaat het alarm af. Ionische detectoren zorgen voor de ionisatie van luchtmoleculen tussen twee sensoren, waardoor een zwakke elektrische stroom de twee sensoren met elkaar verbindt. Rook zorgt ervoor dat deze stroom onderbroken wordt en de detector een brand meldt. Een derde systeem zuigt lucht af uit de ruimtes, analyseert de samenstelling ervan, en bepaalt vervolgens of er al dan niet brand is uitgebroken.
- *vlamdetectoren*: Deze detectiesystemen werken op basis van een scan. Deze registreert infrarode en / of ultraviolette lichtstralen.

7.D.1.b. Brandbestrijding

Sprinklersystemen sproeien water over de brand uit. Het water zorgt voor verkoeling van het vuur, én zorgt ervoor dat brandbare materialen minder snel vuur vatten. Grofweg bestaat het systeem uit detectieapparatuur, het leidingennetwerk en de sprinklerkoppen.

Er bestaat vaak een grote reserve tegenover sprinklersystemen: men is bang van lekken of van koppen die beginnen water te verspreiden zonder dat er brand is. Onderzoek heeft echter aangewezen dat de installatie van een sprinklersysteem een nog grotere schade kan vermijden. De kracht en hoeveelheid van bluswater van de brandweer veroorzaakt grotere beschadigingen dan het sprinklersysteem. Bovendien blijkt slechts 1 van de 16.000.000 sprinklerkoppen die per jaar worden geïnstalleerd nodeloos in actie te schieten.

- *nat en droog systeem*: Bij een nat systeem is het leidingennetwerk volledig gevuld met water, bij een droog systeem niet. Bij dit laatste moet een kleppensysteem het water nog doorlaten bij een alarm. Beide systemen hebben voordelen en nadelen (b.v. kans op lekken versus stof en roest in de leiding). Beide zorgen ervoor dat bij een brandalarm de koppen open springen en het water begint te sproeien.
- *“preaction” sprinkler*: Wanneer er vuur gedetecteerd wordt, lopen de leidingen vol met water. Elke sprinklerkop bepaalt of er sprake is van brand. Het is dus mogelijk om de brandhaarden specifieker te bestrijden.
- *“deluge” sprinkler*: Het deluge-systeem werkt op eenzelfde wijze als het preactionsysteem. Het verschil ligt erin dat een geheel gebied van sprinklers begint te sproeien op het moment dat in deze sectie brand wordt geconstateerd. Het deluge-systeem wordt doorgaans afgeraden voor gebouwen die erfgoedcollecties bewaren.
- *aan/uit sprinkler*: Dit systeem is eveneens gebaseerd op de preaction sprinkler. Er wordt echter een thermisch element in het sprinklersysteem ingebouwd, dat bij afkoeling een signaal doorgeeft waardoor de sprinklerkoppen stoppen met

sproeien. Wanneer de temperatuur terug stijgt, zullen de sprinklers terug geactiveerd worden.

Er bestaan daarnaast ook blusinstallaties die werken met gassen, bijvoorbeeld koolstofdioxide of met halonen. Zij zorgen ervoor dat de zuurstof ontbreekt die nodig is voor een verbrandingsproces. Deze installaties beperken de blusschade grondig. Anderzijds zijn ze slechts effectief binnen kleinere, goed afgesloten ruimtes. Er bestaat bovendien een kans op heropflakking van het vuur: nablussen met water kan in sommige gevallen toch nog nodig zijn. De gassen van dit type blusinstallaties is dodelijk: personeel en bezoekers moeten de zalen zo snel mogelijk ontruimen. Het gebruik van deze gassen is vaak ook milieuonvriendelijk. De blusinstallaties op gas gebruikt men dan ook best alleen voor kleine, maar precieze deelcollecties.⁴⁹

7.D.2. Klimatisatie

7.D.2.a. Meting

Er bestaat een gamma aan apparatuur om de temperatuur en relatieve vochtigheidsgraad te meten en / of te registreren. Hier worden er enkele aangehaald:

- *thermometer*: de meest eenvoudige manier om wijzigingen in temperatuur op te volgen
- *haarhygrometer*: Een haarsnaar zet uit of krimpt bij een wisselende luchtvochtigheid. Aan deze haarsnaar is een wijzertje verbonden dat de bijbehorende relatieve vochtigheidsgraad aanduidt. Dit is geen nauwkeurig instrument. Bovendien moet het geregeld geregenereerd en geijkt worden.
- *thermohygrograaf*: Op een rol grafiekpapier worden de schommelingen van temperatuur en vochtigheid over een bepaalde tijd uitgetekend. De onderste pen is verbonden met een haarhygrometer. De bovenste pen tekent de temperatuur op. Deze is verbonden met twee plaatjes metaal die anders reageren op temperatuurschommelingen. Door de verandering in de kromming van beide metalen kan het pennetje de temperatuur registreren. De thermohygrograaf moet halfjaarlijks geregenereerd en geijkt worden. Tegenwoordig bestaat er ook een elektronische variant van, maar deze moet evenwel ook regelmatig geijkt worden.
- *vochtigheidsstrips*: Deze strips reageren chemisch op de relatieve vochtigheidsgraad: een verkleuring geeft een benadering van de relatieve vochtigheidsgraad aan.
- *psychrometers*: Dit apparaat bestaat uit twee thermometers. Eén ervan heeft een nat kousje over de meter. Om de minuut worden de thermometers automatisch omgedraaid. Uit het verschil in temperatuur kan men de relatieve vochtigheidsgraad berekenen.
- *elektronische meters*: Deze meters nemen de relatieve vochtigheidsgraad op. Vaak kunnen ze ook de temperatuur meten. De apparaatjes moeten periodiek gekalibreerd worden.
- *dataloggers*: Deze instrumentjes werken op batterijen. Ze hebben elektronische sensoren en een chip om de temperatuur en de relatieve vochtigheidsgraad om de zoveel tijd op te nemen. De gebruiker kan de intervallen tussen de metingen instellen. De gegevens van de datalogger worden gecommuniceerd met een centrale computer. Deze kan de gegevens over een langere periode registreren en vergelijken. Wanneer de metingen vooraf bepaalde waarden overschrijden, kan de computer een alarmsignaal doorgeven. Sommige dataloggers kunnen ook de

⁴⁹ N.Artim, 'An introduction to fire detection, alarm, and automatic fire sprinklers', *Preservation of library and archival materials: a manual*, 3^{de} uitg., uitg. dr S. Ogden, Andover, 1999: 129-147; W. Rombauts (1997): 42-45 en 49-50.

lichtwaarden in de ruimtes meten. Ook deze apparatuur moet periodiek gekalibreerd worden.⁵⁰

7.D.2.b. Klimaatregeling

Een voorwaarde voor vele van de systemen en apparatuur die hier schematisch worden voorgesteld, is de compartimentering van de ruimtes. Wanneer de deur van een geklimatiseerde ruimte blijft open staan, dan heeft de installatie in kwestie weinig nut. De grootte van de ruimte bepaalt de hoeveelheid en het vermogen van de apparaten die men nodig heeft.

- *verwarmingssysteem*: Een goed afgesteld verwarmingssysteem dat de temperatuur kan doen stijgen, maar ook doen dalen.
- *silicagel*: Dit zijn kristallen die de mogelijkheid hebben om vocht op te nemen. Vaak worden de kristallen verrijkt met een kleurindicator. Wanneer het silicagel droog is, heeft deze een blauwe kleur. Wanneer de kristallen verzadigd zijn met water, krijgen ze een roze kleur. Het silicagel kan daarna door verwarming opnieuw geregenereerd worden. Dit middel is geschikt voor gesloten ruimtes. Deze techniek is alleen toepasbaar voor anorganisch materiaal.
- *bevochtiger*: Wanneer de lucht te droog wordt, dan slaat de koudeverdamper aan. Wanneer de gewenste luchtvochtigheid bereikt is, slaat het toestel weer af. Bij de plaatsing van het toestel moet men erop letten dat het niet vlak bij collectiestukken staat. Ook heeft het geen zin de bevochtiger naast een ontvochtiger te plaatsen. Wanneer men de bevochtiger vlak tegen een wand of in een hoek zet, kan die niet optimaal werken. Aangezien er een watertank aanwezig is, is er een kans tot schimmel. Om dit te voorkomen, koopt men best een bevochtiger met een actieve koolstoffilter en een stoffilter aan. Deze moet regelmatig gereinigd worden (zonder zeep of chemicaliën!).
- *luchtontvochtiger*: Er bestaan twee types van toestellen om vocht aan de lucht te onttrekken. Het ene soort koelt de lucht lichtjes af en vangt de condens die daarbij ontstaat op. De watertank moet daarbij regelmatig geledigd en omgespoeld worden om schimmelvorming tegen te gaan. Het andere type trekt vocht aan door middel van silicagel, die voortdurend wordt geregenereerd door verwarmde lucht. De gehele temperatuur kan dus stijgen met 2°C.
- *klimaatinstallatie*: Een klimaatinstallatie wordt vaak gebruikt om de temperatuur en de luchtvochtigheid te doen zakken. Centraal daarbij staat de luchtbehandeling. Verse lucht wordt opgezogen en gezuiverd. Daarna wordt de lucht naargelang de noden gekoeld of verwarmd, gedroogd of ontvochtigd. Om de kosten te doen dalen, kan men eventueel reeds gebruikte lucht mengen met vers aangezogen lucht. Voor de zones waar de erfgoedobjecten zich bevinden kan meer “herbruikte” lucht gebruikt worden dan op de plekken waar veel personeel of bezoekers aanwezig zijn. De installaties nemen doorgaans veel plaats in. Ze kosten veel geld zowel voor de installatie, als het energieverbruik, én de controle en onderhoud. Het welzijn van de collecties hangt bovendien af van de werking van de klimaatinstallatie. Men stelt zich dus afhankelijk op van deze apparatuur, wat een aantal risico's inhoudt.⁵¹

⁵⁰ B. Lindblom Patkus, 'Monitoring temperature and relative humidity', *Preservation of library and archival materials: a manual*, 3^{de} uitg., uitg. dr S. Ogden, Andover, 1999: 75-88; *Syllabus bij de basiscursus Behoud en Beheer. Passieve Conservering: Conditie*, (1996): 14-15; A.B. Craddock, 'Control of Temperature and Humidity in Small Collections', *Conservation Concerns. A Guide for Collectors and Curators*, uitg. dr K. Bachmann, New York, Washington en Londen, 1992: 17-19; B.A.H.G. Jütte, *Passieve Conservering: Klimaat en Licht*, CL-Informatie, 3, Amsterdam, 1994a: 34-35

⁵¹ *Syllabus bij de basiscursus Behoud en Beheer. Passieve Conservering: Conditie* (1996):17-19; R. Thatcher Ellis, 'Getting function from design: making systems work', *Preservation of library and archival materials: a*

7.D.3. Beveiliging

7.D.3.a. Inbraak- en diefstalalarm

In eerste instantie moet er gewerkt worden aan preventieve maatregelen die een inbraak en diefstal voorkomen. Een alarm kan slechts aanvullend werken en treedt enkel in actie wanneer er reeds schade wordt aangebracht. De werking van dit type alarm blijkt slechts echt effectief wanneer het reeds afgaat vóórdat de inbreker het gebouw kan binnendringen of de dief het complex kan verlaten. Een “stil alarm”, waarbij een signaal rechtstreeks naar de betrokken veiligheidsdiensten en politie gezonden wordt, heeft meer resultaat dan een sirene die ter plekke afgaat.

Er bestaan twee alarmtypes. Een eerste is deze welke de perimeter en de omgeving van het gebouwencomplex beveiligt. De bewaking van ramen, deuren, luiken, ventilatieschachten en zo meer worden bewaakt opdat niemand de gebouwen ongemerkt kan betreden. Een tweede type registreert de aanwezigheid van personen binnen in het complex. Sommigen detecteren beweging, anderen werken op lichaamswarmte. Deze alarmsystemen zijn in feite slechts interessant om een inbraak te melden.

Voor de diefstal van voorwerpen kan men beroep doen op alarminstallaties die rechtstreeks verbonden zijn met vitrines of depotruimtes. Men kan in beide gevallen apparatuur aanbrengen die het de dief of de inbreker moeilijker maken om de gebouwen te verlaten (b.v. blokkering van deuren). Anderzijds moet men ervoor waken dat men het gebouw ook zo brandveilig mogelijk maakt. Hiervoor raadpleegt men best de brandweer en de politie.

7.D.3.b. Camerabewaking

Bewaking is belangrijk om de veiligheid te garanderen. De fysieke aanwezigheid van bewakers schrikt mogelijk reeds af. De bewakers kunnen daarenboven ook meteen ingrijpen. Anderzijds kunnen zij niet altijd overal tegelijkertijd aanwezig zijn. Daarom wordt vaak beroep gedaan op CCTV (Closed Circuit Television). De beelden kunnen bovendien opgenomen worden op een videoband. Vreemd gedrag kan evengoed nog gemeld worden aan één van de bewakers die dan ter plekke kan controleren of alles nog in orde is. Camerabewaking maakt het eveneens mogelijk om de toegang tot gedeeltes van de gebouwen te bewaken, zodat alleen geautoriseerde personen binnen kunnen gaan. Bovendien kan een CCTV-systeem ingeschakeld worden op momenten dat het aantal bewakers minder hoog ligt (b.v. 's nachts).⁵²

7.D.4. Generator

Afgezien van de gebruikelijke elektriciteitsvoorzieningen, moet er ook gedacht worden aan een “UPS”, een *uninterruptable power supply*. Dit is een soort van noodgenerator die ervoor zorgt dat bij stroomonderbreking het beveiligingssysteem en de klimatisatie toch nog een tijdje kunnen blijven werken.⁵³

7.E. Bouw of verbouwing: een brief

Na de keuze voor bouw of verbouwing, moet er nog een hele weg afgelegd worden. Een studie moet bepalen welke functies er een plaatsje kunnen krijgen en wat de vereisten zijn om ze op een goede manier te integreren in het gebouw. Een projectteam met personen die vanuit verschillende invalshoeken een bijdrage kunnen leveren is zeker voor een groter

manual, 3^{de} uitg., uitg. dr S. Ogden, Andover, 1999: 89-98; A.B. Craddock (1992): 21-22; B.A.H.G. Jütte (1994a): 34-35; W. Rombauts (1997): 67-70 en 168-171.

⁵² B. Dovey (1992): 183-187; *Museum and Gallery Security: Advice for Architects and Planners*, <http://www.mla.gov.uk/information/advice/secure03.asp>, 06/07/2004; *A Guide to Security for Conservators*, <http://www.mla.gov.uk/information/secure01.asp>, 06/07/2004.

⁵³ P. Driesen (2003): 219.

ontwerp een interessant parcours. Een kijkje nemen bij reeds gerealiseerde projecten kan daarbij zeer leerrijk zijn. Personen die actief zijn binnen de bepaalde functies kunnen eveneens zeer praktische aanwijzingen geven over de inrichting van de ruimtes.

Dit alles resulteert in een “brief”. Dit is een document waarin alle elementen staan waarmee de architecten, aannemers en installateurs rekening moeten houden in het ontwerp en de uitvoering van het bouw- of verbouwproces. Een aantal zaken moet hier zeker in voorkomen:

- de functies
- de oppervlakte die voor de uitoefening van deze functies nodig is
- specifieke eigenschappen van de ruimtes (b.v. lichtinval voor restauratieateliers, afmetingen van deuren, omvang van lift, ...)
- schema van circulatie van personen en objecten
- de sterkte van de constructie
- aanwijzingen in verband met water- en elektriciteitsleidingen
- aanwijzingen in verband met materialen (b.v. brandwerende deuren, vloerbedekking, lichtinstallaties ...)
- nodige apparatuur en de hiervoor bestemde ruimte (b.v. liften, machinekamers, alarmsystemen, klimaatinstallatie, ...)
- specifieke beveiligmaatregelen (deuren, ramen, luiken, tralies, ...)
- (nieuw) meubilair dat gebruikt zal worden.⁵⁴

7.F. Processen van bouw of verbouwing

Men kan ofwel een architect aanstellen ofwel kan men een wedstrijd uitschrijven. De gekozen architect vertrekt van de brief om tot een ontwerp te komen. Hierbij zal hij ook een technisch programma uitwerken, of door derden laten uitwerken. Dit programma gaat in op technieken, systemen en materialen die nodig zijn bij het bouwproces. Het omvat onder meer gegevens over de fundering en de structuur van het gebouw, het materiaalgebruik, de globale planning en de raming van de kosten.

De architect zal een eerste plan leveren van de bouwsite en de indeling van de ruimtes. Dit ontwerp kan getoetst worden aan de budgettaire mogelijkheden. Men moet wel alert waken over de kostenposten waarop men eventueel wil besparen (sommige aanpassingen betekenen een nog grotere kost op lange termijn). De uitkomst van het ontwerp wordt eveneens bijgesteld door experts en medewerkers. Het is een interessante piste om daarvoor beroep te doen op werkgroepen die rond bepaalde facetten van het gebouw informatie vergaren en adviseren. Dit alles zal leiden tot een nieuw en meer gedetailleerd plan. Dit kan getoetst worden aan de verschillende bouwvoorschriften. Het is ook het vertrekpunt van een meer gedetailleerde kostenraming.

Tijdens dit proces trekt men eveneens een aannemer aan. Deze zal het gebouw of de verbouwing realiseren conform het door de architect opgemaakte bestek. De aannemer is verantwoordelijk voor de constructie en coördineert dan ook het bouwproces. Hij wordt daarbij nauw opgevolgd door de architect die toeziet op de correcte uitvoering van zijn ontwerp.

Hierna kan echt aan het bouwproces begonnen worden. De site wordt voorbereid, mogelijk voorafgegaan door een bouwhistorisch of archeologisch onderzoek. De bouw gaat vervolgens van start. Tijdens de constructie moeten zowel de bouwactiviteiten, de tijdsplanning en de kosten opgevolgd worden. De architect heeft hier een belangrijke rol als monitor: de opdrachtgever heeft immers geen zeggenschap op de werf. De band tussen architect en opdrachtgever is dus van groot belang.

⁵⁴ A. Cohen en E. Cohen, *Designing and space planning for libraries. A behavioral guide*, New York en Londen, 1978: 35-44; M. Duchein (1988): 141-154; G. D. Lord en B. Lord (1999): 11-18.

Eens de verbouwing of de bouw is afgerond, moet er een grondige controle uitgevoerd worden. Alle afwijkingen van de plannen of gebreken moeten genoteerd worden. Deze moeten opgelost worden, voordat men het bouwproces volledig afsluit en de laatste rekeningen betaalt. De installaties en de inrichting kunnen vervolgens afgewerkt worden en proefgedraaid worden. Uiteindelijk kan het gebouw ten volle in werking treden.⁵⁵

⁵⁵ G.D. Lord en B. Lord (1999): 10-18; P. Driesen (2003): 160-166; R. Marks, 'Building a new museum: the roles and relationship of curator and architect in planning and project management', *Manual of Curatorship. A guide to museum practice*, uitg. dr J.M.A. Thompson, Oxford, 1994: 178-182.

8. Risicobeheer

Een goed risicobeheer is opgebouwd uit verschillende aspecten. Het gaat hier om pro-actieve stappen, maar ook om zeer praktische ingrepen. In eerste instantie gaat men na in welke mate risico's van toepassing zijn voor de organisatie in kwestie. De tweede fase is dan het ontwikkelen van een planning om risico's te vermijden, én een plan om de schade in te dijken wanneer men toch geconfronteerd wordt met een noodsituatie. Bij het voordoen van een calamiteit, kan men zelf een aantal praktische zaken realiseren om de schade te herstellen. Om de kosten en het leed te dekken, kan men vaak beroep doen op verschillende modules van verzekeringen. Deze facetten komen dan ook aan bod in dit hoofdstuk.

8.A. Wat is risicobeheer?

Risicobeheer bestaat uit meerdere facetten. Enerzijds is er een pro-actieve component waarin men nagaat wat de mogelijke risico's voor de mensen, de gebouwen en collecties zijn. Anderzijds slaat het eveneens op het indijken van schade of verlies bij het voordoen van noodgevallen. Dit wil dus zeggen dat risicobeheer een strategische, maar ook een praktische inhoud heeft. Het gaat daarbij niet alleen over de veiligheid van mensen, maar eveneens van collectiestukken en van de infrastructuur. De huidige tendens is om voornamelijk pro-actief tewerk te gaan: om voorwaarden te scheppen zodat de kans op noodsituaties ingeperkt wordt. Daar mag het verhaal niettemin niet eindigen: men heeft immers nooit over alle factoren de volledige controle. Met andere woorden moet men toch bedacht zijn op eventuele ongelukken, mankementen, plagen, rampen, en dergelijke meer.

8.B. Risico's

De soorten risico's zijn talrijk en divers van aard. Men kan een algemene indeling maken tussen gevaren tengevolge van natuurlijke fenomenen, en risico's die verbonden zijn met de activiteiten van mensen. Onder deze laatste categorie bevinden zich een aantal gevaren door ongelukken, andere door mechanische of technische gebreken en een laatste groep door het opzettelijk aanbrengen van schade.⁵⁶

⁵⁶ M. Peek en T. Cremers, *Handleiding voor het maken van een calamiteitenplan voor collectiebeherende instellingen*, Amsterdam, 2003: bijlage 1; *Guidelines on disaster prevention and control in archives*, International Council on Archives Studies, 11, Parijs, 1997: 8-11; A. Cannon, 'Risk Management', *Disaster Management for Libraries and Archives*, uitg. dr G. Matthews en J. Feather, Aldershot en Burlington, 2003:41-72.

Soorten risico's

natuur	mens			
	ongeluk	mechanische of technische gebreken	opzettelijk aanbrengen van schade	
			zonder geweld	met geweld
stortregen onweer storm hagel ijzel sneeuw overstroming aardbeving aardverschuiving brand zonlicht knaagdierenplaag insectenplaag schimmelinfectie	ongeval met personeel ongeval met bezoeker ongeluk tijdens transport ongeluk tijdens opbouw en afbraak van een tentoonstelling ongeluk bij hanteren van objecten ongeluk door bezoeker ongeluk met auto, vrachtwagen, trein, vliegtuig, schip, enz. ongeluk met vervoer van chemische en / of brandbare producten brand in de omgeving	instorting explosie kortsluiting uitvallen van elektriciteit uitvallen klimatisatiesysteem uitvallen verwarming brandstoftekort gesprongen gasleiding gesprongen waterleiding afgesloten watertoevoer defect sprinklersysteem lekkend dak lekken aan deuren, luiken, ramen, enz. lek van chemicaliën lek van brandstof luchtvervuiling rookontwikkeling trilling door verbouwingen, zwaar verkeer of luchthaven	diefstal inbraak vervalsing verduistering (staking)	brandstichting vernieling vandalisme sabotage overval rellen geweldpleging brandstichting bommelding terroristische aanslag gestoord gedrag

S. De Ruysser

8.C. Risicobeheer: enkele punten inhoudelijk bekeken

8.C.1. Veiligheidsmanager en veiligheidsteam

Een veiligheidsteam wordt samengesteld uit een aantal medewerkers van verschillende afdelingen en disciplines. Zij vertegenwoordigen de diensten die instaan voor het management, behoud en beheer, infrastructuur en communicatie. Samen buigen zij zich in eerste instantie over het uitwerken van een reeks van preventieve maatregelen en het opstellen van een calamiteitenplan. Zij worden ook verondersteld zich actief in te zetten wanneer er zich alsnog een noodsituatie zou voordoen. Aan het hoofd komt een veiligheidsmanager te staan. Het wordt aangeraden niet de directeur aan te stellen als veiligheidsmanager: bij calamiteiten heeft deze reeds vele andere zaken te regelen. Het hoofd Collectiebeleid, het hoofd Conservatie, de Gebouwbeheerder of een medewerker bij de afdeling Conservatie kan hiervoor wel gekozen worden. Het is van belang dat deze persoon heel wat afweet van de collecties, van de gebouwen, van veiligheid én dat deze persoon behoorlijk stressbestendig is.

8.C.2. Identificatie en analyse van de risico's

De lijst met de potentiële risico's is zeer lang. Het is dan ook vrijwel onmogelijk om voor alle gevaren onmiddellijk met een veiligheidsplan op de proppen te komen. Het veiligheidsteam zal dus prioriteiten moeten stellen. Dit kan gemakkelijk gebeuren door middel van een identificatie en een analyse van de risico's.

Een eerste stap daarin is het nagaan van de collecties: wat bewaart men? Normaliter moet men hiervoor kunnen steunen op het collectieplan en een goede registratie. Men bekijkt enkele facetten met een bijzondere aandacht: de materialen die voorkomen, de kwetsbaarheid van stukken, de verschillende waarden die men kan toekennen, de uniciteit, enzovoorts. Deze analyse geeft een indicatie van de deelcollecties die speciale aandacht verdienen.

Een tweede stap bestaat uit een opsomming van alle mogelijke risico's die zich binnen de organisatie kunnen aandienen. Door de analyse van de collectie kan men komen tot een inschatting van de ernst van enkele risico's. Daarnaast worden de resultaten gelegd van het onderzoek naar de probabiliteit waarin een calamiteit zich kan voordoen. Dit noemt men ook wel een risicoanalyse. Deze bestaat uit twee elementen. Een eerste is de registratie van reeds opgedane ervaringen op vlak van noodsituaties. Een tweede is een bestudering van de infrastructuur, de inrichting, de technische installaties en de omgeving van de gebouwen. Voor een aantal facetten kan men beroep doen op het advies en de ervaring van specialisten, zoals de brandweer, politici, verzekeringsmaatschappijen en technici. Men bekomt aldus het "risicoprofiel" van de organisatie: een indicatie van de kansen dat de instelling al dan niet geconfronteerd wordt met een specifiek type risico. Dit kan verder als leidraad genomen worden om preventieve en schadebeperkende maatregelen te treffen, maar eveneens om een calamiteitenplan te ontwikkelen.⁵⁷

8.C.3. Preventieve maatregelen

Er zijn tal van preventieve maatregelen. De toepassing ervan is maatwerk. Een opsomming ervan kan daarom niet echt exhaustief zijn. Wel kan men vaststellen dat de maatregelen opgedeeld kunnen worden in drie categorieën. Zij hebben betrekking op de drie domeinen waarin men preventief acties kan ondernemen.

8.C.3.a. Mensen

- erkennen van een deontologische code of gedragscode
- duidelijke functiebeschrijvingen: kennen van contactpersonen veiligheid, conservatie, ...
- opleidingspakketten voor het personeel: hanteren en transport van voorwerpen, identificatie van schade, plagen en schimmels, omgaan met agressie, ...
- richtlijnen i.v.m. toegankelijkheid van depotruimtes: b.v. de ruimtes kunnen alleen door geautoriseerde medewerkers betreden worden, met moet minimaal met twee medewerkers de depotruimtes betreden, ...
- duidelijke instructies i.v.m. omgang met bezoekers
- bezoekersreglement
- controle van de gebouwen door een arbeidsgeneesheer
- ...

8.C.3.b. Gebouw

- structuur van gebouw
- locatie van gebouw
- sleutelbeheer
- alarmsysteem
- bewaking
- camerabewaking
- regelmatige controle van technische apparatuur
- afscheiding ruimtes voor bezoekers en ruimtes voor de bewaring van collecties
- ...

8.C.3.c. Collectie

- goede registratie van collectiestukken met foto (ID-fiches van objecten)
- controle van temperatuur en relatieve vochtigheidsgraad
- klimatisatie-apparatuur

⁵⁷ B. Lord en G.D. Lord, *The Manual of Museum Management*, Walnut Creek, Londen en New York, 1997: 150-157; M. Child, 'Preservation assesment and planning', *Preservation of library and archival materials: a manual*, uitg. dr S. Ogden, 3^{de} uitg., Andover, 1999: 5-19.

- controle van (soorten en intensiteit) lichtinval
- aangepaste verpakking
- controle op schimmels, insecten, knaagdieren, ...
- aanvraag voor toegang tot collectiestukken
- ...

8.C.4. Schadebeperkende maatregelen

Men moet natuurlijk niet wachten op een noodsituatie om in actie te schieten. Op voorhand kunnen er al heel wat maatregelen getroffen worden die de schade zullen beperken wanneer er daadwerkelijk calamiteiten uitbreken. Deze acties situeren zich voornamelijk op het strategische en het materiële vlak. Hier volgen er slechts enkele.

8.C.4.a. Materieel

- aanbrengen van compartimenten
- brandvertragende deuren
- de installatie van een sprinklersysteem
- de nodige brandblusapparatuur
- sluisen tegen brand of diefstal
- voorzien van aanrijroutes
- een wagentje of kast met noodmaterialen (b.v. emmers, dweilen, zaklamp, dekens, zakken, vloeipapier, megafoon, gasmasker, laarzen, ...)
- EHBO-koffers
- ...

8.C.4.b. Strategisch

- het uittekenen van vluchtroutes (plannetjes, signalisatie, noodverlichting, en zo meer)
- een prioriteitenlijst van collectiestukken: de objecten worden ingedeeld in prioriteitsniveaus die bepalen welke groepen van voorwerpen het eerst geëvacueerd moeten worden (wegens financiële, esthetische, kunsthistorische, culturele of wetenschappelijke waarde, omwille van uniciteit of eigendomsrechten, wegens grootte en gewicht, enzovoorts)
- het samenbrengen van informatiemappen voor de politie en brandweer met plannen van de ruimtes en compartimenten en de materialen die zich hierin bevinden, alsook de hoofdkranen, leidingen, blusapparatuur en schakelaars
- EHBO-opleidingen
- ...

8.C.5. Calamiteitenplanning

Een calamiteitenplanning leidt er in essentie toe de schade te beperken. Deze houdt drie fases in: de detectie van een noodsituatie, de reactie op de crisis, en tenslotte een plan voor herstel.

8.C.5.a. Detectie

De detectie is grotendeels afhankelijk van controle en bewaking. Afhankelijk van het soort van risico, zullen er andere types bewaking en controle vereist zijn. Men kan onder meer denken aan vallen (voor insecten en knaagdieren), patrouille, camerabewaking, bewegingsdetectoren, rookdetectoren, diefstal- en inbraakalarm, en zo meer.

8.C.5.b. Reactie

A. Na de detectie, moet het calamiteitenplan in gang treden. Daartoe moet er een meldingsprocedure ontworpen worden. Wie wordt gecontacteerd bij welke noodsituaties?

Het kan best zijn dat alleen interne medewerkers verwittigd moeten worden (b.v. beperkte schimmelinfectie). In sommige gevallen zijn er echter ook externe diensten bij betrokken (b.v. brand). Het is daarom verstandig om op voorhand reeds contacten te leggen met de politie, de brandweer en de ambulancediensten. Voor sommige risico's zal het nodig zijn om collectiestukken te verplaatsen. Een lijst met transportbedrijven, restauratoren en / of salvagediensten kan daarbij goed van pas komen. Ook kan men afspraken maken met medewerkers van musea, archieven, universiteiten, scholen, verenigingen, enzovoorts.

B. Per calamiteit is een aangepaste reactie gewenst. Bovendien moeten de procedures afgestemd worden op de collecties en de infrastructuur. In het calamiteitenplan worden de verschillende risico's besproken, alsook de reactie die hierop moet komen. Het calamiteitenplan moet weliswaar een omvattend document worden, maar moet bovenal eenvoudig en zo beknopt mogelijk blijven. In tijden van nood, heeft men immers geen uren tijd om eerst het plan door te lezen. Daarom maakt men best twee versies. Enerzijds een draaiboek met alle gegevens: alle adressen, plannen, procedures, enzovoorts. Dit document is alleen toegankelijk voor een beperkt aantal medewerkers. Daarnaast kan er een gids worden geschreven waarin de belangrijke stappen kort en bondig worden uitgelegd en waar de belangrijkste contactadressen in vermeld zijn. Deze is geschikt voor alle personeelsleden.

Bij elke noodsituatie staat de veiligheid van de mensen, het personeel en de bezoekers, bovenaan. Daarna pas kan men beginnen –mits goedkeuring van brandweer en politie- aan het in veiligheid brengen van de collecties. In eerste instantie moet men trachten de collecties ter plaatse te beschermen. In enkele gevallen is toch een verplaatsing van voorwerpen vereist. Hierbij komt de prioriteitenlijst van collectiestukken aan bod. Deze geeft aan welke objecten verplaatst kunnen worden en welke op locatie zullen moeten blijven. Een verplaatsing kan slechts een relocatie binnen de eigen gebouwen betekenen: objecten worden naar een kluis, een zolder, of een andere veilige ruimte gebracht. In het ergste geval moeten de voorwerpen overgebracht worden naar een andere externe locatie. Ontruiming vraagt echter heel wat werk en voorafgaande planning. Daarom is het verstandig om op voorhand reeds afspraken te hebben gemaakt met transportbedrijven en opslagruimtes, alsook met de eigenaars van wie men objecten in houderschap heeft genomen. Ook de verpakkingsmaterialen en de goede pakmethode moet worden vastgelegd. Zelfs wanneer al deze zaken allemaal zijn opgetekend en geregeld, vergt het nog steeds heel wat inzet van alle betrokken leden van het veiligheidsteam en het personeel om de activiteiten uit te leggen, te coördineren, toe te zien op de veiligheid en beveiliging, enzovoorts.

C. Tijdens en na calamiteiten moeten heel wat mensen ingelicht worden. In eerste instantie gaat het over het eigen personeel en de nooddiensten. Het is goed dat de veiligheidsmanager hier de leiding over neemt. De contacten met transportbedrijven en salvagebedrijven lopen ook best via de veiligheidsmanager of langs een daarvoor aangestelde persoon binnen het veiligheidsteam. Voor de externe communicatie met de eigenaars is het best dat de directeur de contacten op zich neemt. Ook de buurtbewoners moeten geïnformeerd worden. Voor de contacten met de pers duidt men best een woordvoerder aan. Dit moet iemand zijn die doortastend en diplomatisch informatie kan verschaffen en vragen beantwoorden. Het is so wie so best dat het eigen personeel en de eigenaars eerder worden ingelicht dan de pers. Een snelle communicatie met de media is echter ook belangrijk; anders begint men te gissen naar de toedracht van de situatie.

8.C.5.c. Herstel

Na sommige noodsituaties is er een herstelplan nodig. Dit is eveneens maatwerk. Het moet afgestemd worden op de collecties, de opgelopen schade en de locatie. Het komt er steeds op aan om de experts ter zake erbij te betrekken. Voor het gebouw is dat bijvoorbeeld

in eerste instantie de brandweer. Nadien kan men er technici en / of architecten bij vragen. Voor de collecties doet men steeds beroep op restauratoren, conservators en medewerkers behoud en beheer.

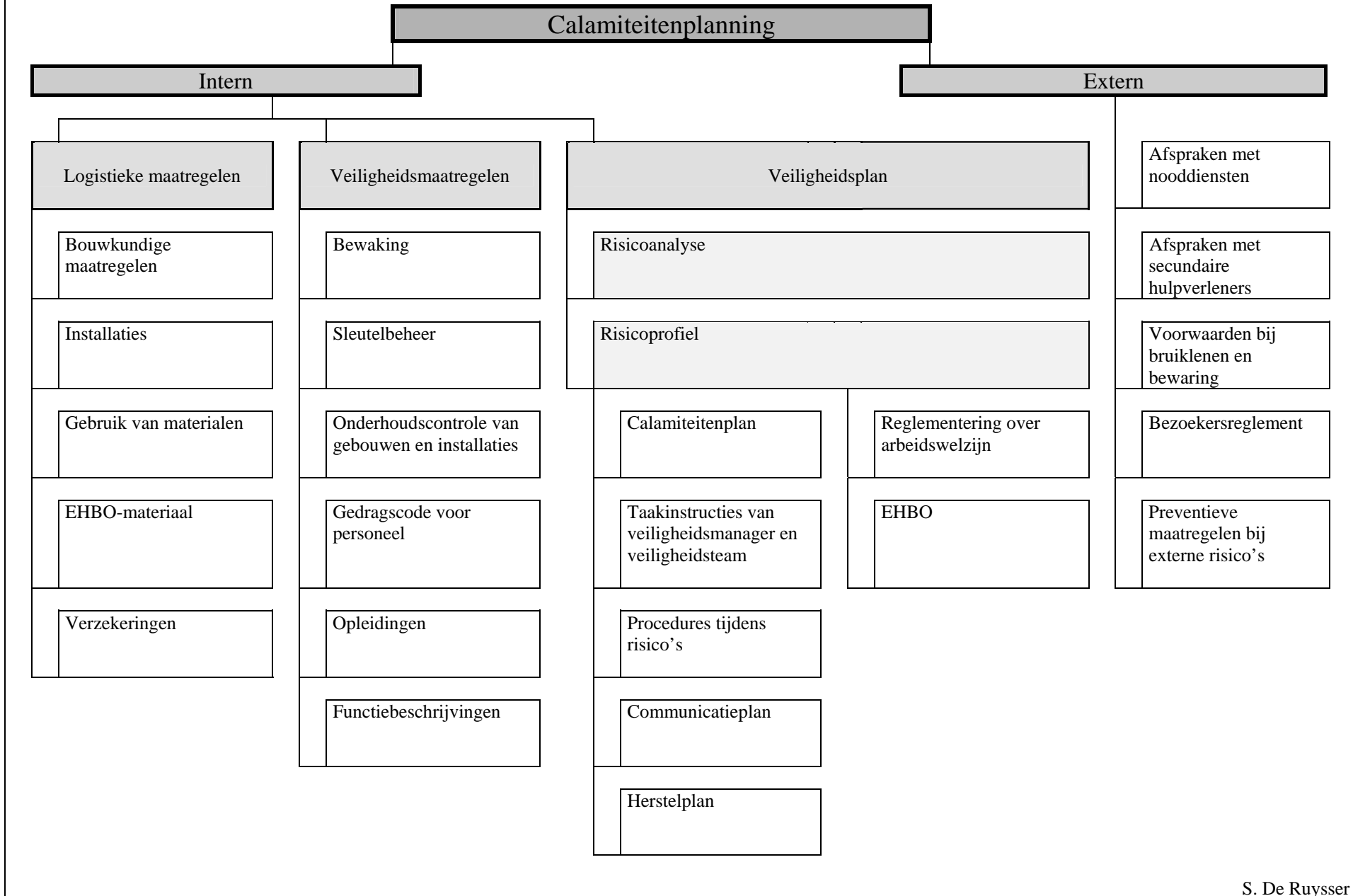
Indien men foto's en aantekeningen kan maken, is het goed om dit ook te doen. Ze zijn belangrijk voor de verzekering. Bovendien kunnen ze heel wat bijleren: ze geven de mogelijkheid om het gebeurde te evalueren.

8.C.6. Calamiteitenplan

Een calamiteitenplanning leidt uiteindelijk tot een neergeschreven calamiteitenplan. Het is aangewezen dit op papier te zetten opdat het vast staat, opdat het voor evaluatie vatbaar is, opdat iedereen er kennis van kan nemen en opdat men het kan oefenen. In een beperkte gids komen niet alle elementen voor die in het uitgebreide calamiteitenplan opgenomen werden. Dit laatste document mag eigenlijk alleen ingekeken worden door een beperkt aantal medewerkers. Het bevat namelijk informatie die niet voor iedereen bestemd is, zoals bijvoorbeeld de prioriteitenlijst en de plannen met alarmsystemen. In het uitgebreide plan kunnen de volgende elementen worden opgenomen:

1. *inleiding*: waarom heeft men een calamiteitenplan en bestaat er een relatie tot andere plannen (b.v. stedelijk rampenplan)
2. *verantwoordelijkheden*: wie heeft de leiding tijdens welke noodsituaties
3. *procedures*: per risico wordt kort beschreven hoe men de melding doorgeeft, aan wie men de melding doorgeeft, wie de leiding heeft, wat men moet doen en wat men absoluut niet mag doen, hoe men kan beschermen, hoe men schade kan beperken, hoe men moet evacueren, enzovoorts
4. *bijlages*:
 - a. organisatieschema: wie doet wat
 - b. veiligheidsteam: lijst met namen, functies, adressen en telefoonnummers, alsook de verantwoordelijkheden die ieder krijgt
 - c. externe contactlijst: namen, adressen en nummers van politie, brandweer, ambulancediensten, eigenaars van collectiestukken, transportfirma's, salvagebedrijven, restauratoren, musea, universiteiten, verenigingen, loodgieters, elektriciens, glazenmakers, bewakingsfirma's, enzovoorts
 - d. kaarten van de gebouwen en de omgeving: plattegronden met compartimentering en materialen, plannen met vluchtwegen, alarmsystemen, schakelaars, waterleidingen, hoofdkranen, blusapparatuur, noodvoorraden, kaarten van omliggende straten met de ligging van kabels en leidingen
 - e. Inventarissen, registratiegegevens en plaatsregistratie van alle stukken in de collectie; onder gesloten enveloppe kan de prioriteitenlijst toegevoegd worden.
 - f. overeenkomsten met nooddiensten, vrijwilligers, transportfirma's, opslagplaatsen en zo meer
 - g. gebruiksaanwijzingen van apparatuur en materialen
 - h. logboek van incidenten

Mogelijke structuur voor calamiteitenplanning



8.C.7. Oefening en evaluatie

Men moet natuurlijk niet wachten tot er zich een heuse calamiteit voordoet om te testen of het plan wel werkt. Oefeningen hebben een dubbel voordeel. Vooreerst weet iedereen beter waar hij of zij aan toe is. Door een zekere routine te introduceren, is er minder aanleiding tot paniek. Bovendien zorgt een oefening ervoor dat iedereen duidelijk op de hoogte is van zijn / haar taken en verantwoordelijkheden. Daarnaast kan men evalueren of de calamiteitenplanning echt goed en vlot verloopt. Zijn er misschien factoren die men vergeten heeft? Zijn er stappen die niet goed werken?

8.C.8. Bijstellen van de calamiteitenplanning

Na al dit werk, is de calamiteitenplanning nog niet ten einde. De oefeningen of ervaringen geven mogelijk aan dat er elementen in de planning moeten worden aangepast.⁵⁸ Het calamiteitenplan zelf moet ook om andere redenen geregeld aangepast worden:

- er gaan personeelsleden weg en / of er komen personeelsleden bij
- de collectie wijzigt (bruiklenen, aankopen, afstoting, tentoonstellingen, ...)
- er worden andere of nieuwe overeenkomsten gesloten met externe partners
- er zijn verbouwingen aan het gebouw of omliggende panden; de straten worden opnieuw aangelegd
- wetenschappelijk onderzoek brengt nieuwe materialen en technieken bij
- telefoonnummers kunnen veranderen
- ...

8.D. Verzekeringen

Schade of verlies valt niet altijd uit te sluiten. De organisatie kan zelf fondsen aanleggen om de verliezen te dekken. Zij kan hiervoor ook op externe bedrijven beroep doen. Voor sommige risico's is ze zelfs verplicht om een verzekeringscontract af te sluiten.

Een organisatie kan teruggrijpen op haar risico-analyse om te bekijken voor welke risico's men zich het beste verzekert. Men moet immers premies betalen aan de verzekeraar. Een studie van de effectiviteit en de kost van de te nemen verzekeringen is bijgevolg geen overbodige luxe. Wanneer men een deel van de risico's voor eigen rekening neemt, beïnvloedt dit het bedrag van de verzekeringspremie. Het wil dan wel zeggen dat de eigen organisatie minder snel financiële ruggesteun krijgt wanneer er zich daadwerkelijk een schadegeval zou voordoen. Daarnaast moet worden opgemerkt dat bepaalde schadegevallen

⁵⁸ L.H. Mosk-Stoets, *Voor het kalf verdrongen is. Handleiding voor het maken van een museaal calamiteitenplan*, <http://www.museum-security.org/kalf.html>, 05/05/2004; M. Peek en T. Cremers (2003); P. Westhuis, 'Veiligheidszorg en risk management', *Syllabus bij de basiscursus Bedrijfsvoering in Musea*, Tilburg, 2001: 150-172; L. Vrolijk, *Crisis!*, slides bij de workshop Crisis!, Congres over Calamiteiten en Collecties: Glamour for Safety & Security, Den Haag, 7 november 2003; P. Osborne, 'Safety and Security', *The Manual of Museum Planning*, uitg. dr G.D. Lord en B. Lord, Londen, 1999:217-244; *Welzijn op het werk*, <http://www.meta.fgov.be/pk/pkf/nlkf00.htm>, 06/05/2004; *An Emergency Cart For Salvaging Water-Damaged Objects*, <http://www.cr.nps.gov/museum/publications/conservation/21-02.pdf>, 06/05/2004; *Emergency: if you're the first...*, <http://aic.stanford.edu/library/online/disaster/emrgncy.html>, 06/05/2004; W. Rombouts, *Conserveren van archieven. Inleiding tot de problematiek*, *Miscellanea archivistica manuale*, 22, Brussel 1997: 229-232; S. Ogden, 'Protection from loss: water and fire damage, biological agents, theft and vandalism', *Preservation of library and archival materials: a manual*, uitg. dr S. Ogden, 3^{de} uitg., Andover, 1999: 125-128; K.E. Brown, 'Worksheet for outlining a disaster plan', *Preservation of library and archival materials: a manual*, uitg. dr S. Ogden, 3^{de} uitg., Andover, 1999:157-166; B. Dovey, 'Security', *Manual of curatorship. A guide to museum practice*, 2^{de} uitg., uitg. dr J.M.A. Thompson, Oxford, 1997: 183-190; H. Mansell, 'The disaster control plan', *Disaster Management for Libraries and Archives*, uitg. dr G. Matthews en J. Feather, Aldershot en Burlington, 2003: 13-40.

niet gedekt kunnen worden door een verzekeringsmaatschappij. Het is dus hoe dan ook een goed idee om zekere budgetten achter de hand te houden voor dergelijke gevallen.⁵⁹

8.D.1. Categorieën:

Men kan de verzekeringen onder een aantal categorieën onderbrengen:

8.D.1.a. Gebouwen en inboedel

Om te kunnen verzekeren, moet men de waarde schatten van de gebouwen en de inboedel (meubilair, computers, enzovoorts). Deze waardebepaling is van belang voor de uitkeringsgrens. Wanneer men het complex huurt, dan sluit men een contract af. De aansprakelijkheid van de huurder wordt dan overwogen op grond van een zekere waarde. Bij niet-contractuele aansprakelijkheid is het bedrag van de geleden schade pas na het schadegeval gekend. Het verzekeringscontract zal evenwel een uitkeringsgrens bevatten.

De waarde wordt bepaald op grond van 1) de inboedel en 2) het gebouw. Voor het gebouw wordt er gebruik gemaakt van een specifieke terminologie. Een centraal begrip is de “*wederopbouwwaarde*”. Dit is de waarde van het gebouw als ware het dat men het opnieuw van de grond moest optrekken. Elementen als de constructiewijze, de afwerking, de materialen, het uurloon, en dergelijke meer worden daarbij in acht genomen. De wederopbouwwaarde staat gelijk aan de “*nieuwwaarde*”. De eigenaar van een gebouw zal altijd zijn goed moeten verzekeren aan deze nieuwwaarde. Een huurder, daarentegen, zal een verzekering afsluiten aan de “*werkelijke waarde*”: de nieuwwaarde met het verval in mindering gebracht. Voor de inboedel wordt er gebruik gemaakt van de “*vervangingswaarde*”, de nieuwwaarde van de roerende goederen (niet onroerend door bestemming of incorporatie).

Erfgoedinstellingen kunnen enige moeite hebben om de waarde van het gebouw en de inboedel te bepalen (zie hoofdstuk 5). Daarom wordt er vaak voor gekozen om te werken met een “*aangenomen waarde*”. Dit is een waarde die werd overeengekomen tussen de verzekeraar en de verzekeringsnemer. De bepaling ervan gebeurt doorgaans op basis van expertise. Men omzeilt zo eveneens de problematiek van slijtage of verval. Het is te voorzien dat deze aangenomen waarde periodiek herzien zal worden.

Het is aan te raden een verzekering te nemen voor de waarde die daadwerkelijk overeen komt met de waarde van de gebouwen en de inboedel. Indien men onderverzekert, dreigt men immers in financiële problemen terecht te komen wanneer er zich daadwerkelijk een schadegeval zou voordoen. Bij oververzekering betaalt men dan weer hogere premies dan noodzakelijk.

Voor het gebouw en de inboedel kan men een brandverzekering nemen. Deze waarborgt de schade door brand en ontploffing, storm en hagel, waterschade, diefstal, glasbraak, arbeidsconflicten en aanslagen. In principe heeft men geen verplichting een brandverzekering af te sluiten, behalve wanneer dit contractueel werd overeengekomen. In het geval van een gemeenschappelijke depotwerking is het een verstandige keuze dit ook daadwerkelijk te doen.

Voor toestellen die werken op zwakstroom dient men een all-riskverzekering zwakstroomtoestellen te nemen. Er valt immers voor te vrezen dat computers, alarmsystemen, meetinstrumenten, enzovoorts, sneller gevoelig zijn voor risico's dan de gebouwen zelf. Toch kan een defect aan een klimatisatie-installatie of alarm grote gevolgen hebben.⁶⁰

⁵⁹ R. Botterman, G. Elsen en R. Heylen, *Museum, risicobeheer en verzekeringen*, Beheer, conservatie en restauratie van museale collecties, 10, Brussel, 2002: 26-27; R. Graham en A. Prideaux, *Insurance for Museums*, heruitg. Londen, 2004: 14.

⁶⁰ Koninklijk besluit betreffende de verzekering tegen brand en andere gevaren wat de eenvoudige risico's betreft, 24 december 1992, B.S. 31 december 1992, *Verzekeringtips*, <http://www.verzekeringtips.com/>, 12/05/2004; *Optimax. Uw verzekering alle risico's bedrijfsgebouwen*,

8.D.1.b. Collecties

Er wordt aangeraden voor erfgoedcollecties een gespecialiseerde verzekeraar onder de arm te nemen. Deze weet meer over de stappen die men kan ondernemen om risico's te vermijden. Bovendien is hij / zij op de hoogte van de mogelijkheden om schade te herstellen of om gestolen objecten terug te vinden.

Om een verzekering voor de collecties te kunnen afsluiten, is er weerom een schatting van de waarde vereist. Opnieuw is er sprake van verschillende waardes, die allen vanuit een financieel standpunt benaderd worden. De “marktwaarde” wordt gedefinieerd als “*the price that property would sell for on the open market between a willing buyer and a willing seller, with neither being required to act, and both having reasonable knowledge of the relevant facts*”.⁶¹ Daarnaast maakt men ook gebruik van de term “*vervangingswaarde*”. Dit is het bedrag dat het zou kosten om binnen de gepaste kunstmarkt een voorwerp te vervangen met een gelijkaardig object van een gelijke kwaliteit binnen een beperkt tijdsbestek. Ook verwijst men wel eens naar “*liquidatiewaarde*” (zie hoofdstuk 11) en “*salvagewaarde*”. Doorgaans wordt de waarde geschat door een expert, ofschoon vandaag de dag het ook reeds mogelijk is om een schatting van voorwerpen via het internet te regelen.⁶²

Er wordt in de literatuur melding gemaakt van enkele mogelijke verzekeringsmodules. Eén van de polissen is de verzekering “*alle risico's*”. Deze dekt –zoals de naam doet vermoeden– alle risico's van een deel van of de gehele collectie, behalve de risico's die expliciet vermeld worden (b.v. natuurrampen, ongedierte, ...). Dit staat in contrast tot de meeste standaardverzekeringen die alleen gelden voor de risico's die zij opnemen in de polis (de andere worden niet gedekt). Door de omvang van de polis alle risico's, liggen de premies doorgaans zeer hoog. Bovendien wordt de premie per geval bepaald. Men kan zich dus afvragen of voor zeer grote collecties het verstandig is om een verzekering alle risico's af te sluiten. De verzekeraar zal zich trouwens proberen in te dekken door voorwaarden in te voegen (b.v. nachtelijke aanwezigheid van een conciërge), of door er op aan te dringen zo snel mogelijk de voorwerpen te vervangen (om fraude te ontmoedigen).⁶³

Een tweede mogelijkheid is de “*abonnementsverzekering*”. Ook hier moet er per voorwerp een precisering gegeven worden voor elke mogelijke gebeurtenis. Dit is dus eveneens een zeer arbeidsintensieve onderneming voor een gemeenschappelijke depotwerking.⁶⁴

Een derde optie bestaat in een zogenaamde “*eerste risicoverzekering*”. Dit geeft de mogelijkheid om te besparen op de premies die betaald moeten worden. Het komt er op neer dat men een object verzekert voor de waarde waarvoor de verzekeringsnemer het wil verzekerd zien, zonder dat dit bedrag exact overeenkomt met de waarde van het voorwerp in kwestie. Deze waarde mag echter de eigenlijke waarde van het stuk niet overschrijden. De

<http://www.dvv.be/products/productdetail.asp?docID=644&ID=110&backID=753&navinl=&navifr=,12/05/2004>; *Brandverzekering*,
<http://www.dvv.be/products/productdetail.asp?docID=643&ID=110&backID=752&navinl=&navifr=,12/05/2004>

⁶¹ *Valuing Your Collection*, http://www.collectorsworld.org/topics/managing/item?item_id=5019, 30/04/2004.

⁶² *Een inleiding tot de kunstmarkt. De waardeschatting*, <http://www.bounameaux.be/nl/art2deal/conseils5.html>, 12/05/2004; *Insuring Your Collection*, http://www.collectorsworld.org/topics/managing/item?item_id=5023, 30/04/2004; R. Graham en A. Prideaux (2004): 12.

⁶³ *Art classics*, www.axa-art.be/nl/downloads/AlgemeneVoorwaardenARTB.pdf, 30/04/2004; *Een inleiding tot de kunstmarkt. Verzekering*, <http://www.bounameaux.be/nl/art2deal/conseils2.html>, 12/05/2004.

⁶⁴ R. Botterman, G. Elsen en R. Heylen (2002): 51.

verzekeringnemer kan zo met andere woorden gedeeltelijk zelf instaan voor de risico's, wat de kosten voor de uitbetaling van premies drukt.⁶⁵

Alle verzekeraars wijzen op het belang van een goede registratie. Dit niet alleen in woorden op een formulier, maar eveneens door middel van foto's. Sommige verzekeraars reiken zelfs de opmaak van een ID-fiche aan op hun website. Zeker bij diefstal is het gemakkelijker de gestolen voorwerpen terug te bezorgen wanneer men een duidelijke identificatie-fiche van de stukken kan aanreiken. Zo kan men het Centraal Bureau Kunstvoorwerpen (Algemene Politie Steundienst) en het Art Lost Register op een degelijke wijze inlichten over de verdwijning van voorwerpen.⁶⁶

Specifiek voor restauratoren bestaan er eveneens verzekeringsformules. Men kan zich dekken volgens de verzekeringsmodule alle risico's. Dit kan dan gaan over de gebouwen, het materiaal, het transport, alle risico's elektronica, burgerlijke aansprakelijkheid, enzovoorts.⁶⁷

Het is belangrijk deze verzekeringsmogelijkheden na te gaan voor een gemeenschappelijke depotwerking. Voor stukken die in eigendom zijn, zijn de betreffende overheden verantwoordelijk. Het is aan hen te beslissen of en waarvoor men verzekeringen wil afsluiten. De situatie is geheel anders wanneer men de collecties in bruikleen of bewaring neemt. Gebruikelijk neemt de uitlenende instelling de verzekeringskosten op zich. Voor een regionale depotwerking is dit echter een niet zo vanzelfsprekende situatie. Men zal dus moeten bekijken hoe de kosten zullen worden verdeeld en dit op schrift stellen.⁶⁸

De opmerking moet gemaakt worden dat één centraal depot grotere risico's inhoudt dan verschillende kleinere depots. Voor een gemeenschappelijke depotwerking moeten de pro's en contra's afgewogen worden. Dat een goed (intern én onderling) collectiebeleid hierbij centraal staat is wel duidelijk.

8.D.1.c. Transport (extern)

Er was reeds eerder sprake van bruikleen. Vaak wordt er in dit geval een "*nagel-tot-nagelverzekering*" afgesloten. Dit gebeurt op basis van de all riskmodule. Deze verzekering heeft betrekking op de transporten van en naar de eigenaar en de periode dat het stuk in bruikleen is. De hoedanigheid van deze verzekering is echter meer van toepassing op tentoonstellingen en / of restauraties. Voor een langdurige opslag in een gemeenschappelijk depot lijkt dit niet meteen de aangewezen formule.

Verder bestaat de mogelijkheid van een "*transportverzekering*". Deze omvat een zaakschadeverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering voor de vervoerder en voor derden (over aansprakelijkheid zie verder). De zaakschadeverzekering kan opgesplitst worden tussen cargo en casco. De laatste term slaat dan op het vervoersmiddel, de cargo op de lading.

De eigenaar doet er so wie so goed aan om enkele eisen te stellen in verband met de omstandigheden van het transport. Het vertrekpunt is een conditierapport van de voorwerpen. Dit geeft aan of een object verplaatst mag worden en hoe kwetsbaar het is. Het rapport bepaalt in deze zin de voorwaarden die gesteld worden op vlak van temperatuur, vochtigheid, vibratie en schokken en ook op vlak van de wijze van verpakking.⁶⁹

⁶⁵ Koninklijk Besluit tot uitvoering van de wet op 25 juni 1992 op de landverzekeringsovereenkomst, 25 juni 1992, B.S. 20 augustus 1992; *Verzekering alle Risico's Elektronisch en Informaticamateriaal*, <http://www.pv.be/nl/scripts/index.htm>, 13/05/2004.

⁶⁶ T. Flynn, *Guide tot Databases of Stolen Art*, <http://www.mla.gov.uk/information/advice/secure07.asp>, 13/04/2004; *Tips voor verzamelaars*, <http://www.axa-art.be/nl/print/ptips.cfm?agID=7>, 30/04/2004.

⁶⁷ *Onze verzekeringsformules. Een specifieke volledige formule op maat van de restaurateur van kunst of antiek*, <http://www.axa-art.be/nl/onszelf/formules.cfm?agID=3>, 13/05/2004.

⁶⁸ R. Botterman, G. Elsen en R. Heylen (2002): 47; R. Graham en A. Prideaux (2004): 8

⁶⁹ R. Botterman, G. Elsen en R. Heylen (2002):53-58.

8.D.2. Aansprakelijkheid

De term aansprakelijkheid duidt op het vermogen dat aangesproken wordt om de gevolgen van een fout op te vangen. Het kan zijn dat men louter voor de eigen gemaakte fouten moet instaan, maar het kan ook dat men met zijn eigen vermogen moet instaan voor de fout van anderen. De aansprakelijkheid omvat twee domeinen: de contractuele en de buitencontractuele. Een contractuele aansprakelijkheid houdt in dat men aansprakelijk wordt gesteld voor het tekortschieten in het nakomen van contractuele verbintenissen. Daarnaast bestaat er eveneens buitencontractuele aansprakelijkheid. Deze is van toepassing wanneer er schade optreedt door nalatigheid, onvoorzichtigheid of een handeling. Er moet dan wel een verband aangetoond worden tussen deze fout en de opgelopen schade.

8.D.2.a. Burgerrechtelijke aansprakelijkheid

De polis omvat drie luiken. Een verzekering op dit vlak is echter niet wettelijk verplicht.

8.D.2.a.1. Verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid uitbating

Men dient bij deze verzekeringen alle activiteiten die onder de polis vallen volledig en correct te omschrijven. De contracten beperken zich immers alleen tot deze omschrijving. Men maakt een opdeling tussen lichamelijke schade, stoffelijke schade en onstoffelijke schade veroorzaakt aan derden in het kader van en naar aanleiding van de uitoefening van de opgegeven ondernemingsactiviteiten (b.v. geluidshinder). Eventueel kan men in deze polis ook een bijkomende clausule opnemen voor de interne bewakingsdiensten.

8.D.2.a.2. Productaansprakelijkheidsverzekering

Deze verzekering slaat op producten die gebrekkig zijn. Dit is het geval wanneer veiligheidsvoorzieningen ontbreken, er geen doeltreffende gebruiksaanwijzing bij ingesloten is, of wanneer de waarschuwingen ontbreken tegen “niet in het ontwerp uitgesloten risico’s”. Dit kan van toepassing zijn op onder andere publicaties, verpakkingsmaterialen, enzovoorts die het samenwerkingsverband zelf produceert of levert.

8.D.2.a.3. Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Deze dekt beroepsfouten die het gevolg zijn van een gebrek aan bekwaamheid of vaardigheid tijdens de uitoefening van het beroep. Deze komt vrijwel niet aan bod binnen een depotwerking. Voor sommige intellectuele beroepen bestaat er echter een deontologische verplichting een dergelijke verzekering aan te gaan. Te denken valt bijvoorbeeld aan de directeur die te weinig initiatief neemt om de collecties veilig te bewaren, of een wetenschappelijk medewerker die foutieve uitspraken doet over de echtheid van een kunstobject.

Deze drie aanvullend, zijn er nog een aantal andere verzekeringsclausules die afgesloten kunnen worden binnen de verzekering voor burgerrechtelijke aansprakelijkheid:

8.D.2.a.4. Bestuurdersaansprakelijkheid

Bestuurders kunnen aansprakelijk gesteld worden voor wanbeheer of ongepast handelen met fondsen. Voorbeelden hiervan zijn: misbruik maken van informatie, eigen belangen vooropstellen, nemen van onnodige risico's, niet tijdig ingrijpen, enzovoorts. Een schadeclaim kan intern, maar ook extern worden gemaakt.

8.D.2.a.5. Objectieve aansprakelijkheid brand en ontploffing

Dit is een verzekering die wettelijk verplicht is. De aanleiding tot brand of ontploffing moet niet te wijten zijn aan het maken van een fout. Slachtoffers moeten alleen een verband kunnen aantonen tussen de geleden schade en de brand of explosie. De

schadevergoedingen werden hiervoor vastgelegd. Het gaat hier meerbepaald om lichamelijke en stoffelijke schade aangebracht aan derden.

8.D.2.a.6. Aansprakelijkheid Motorrijtuigen

Deze verzekering slaat op voertuigen binnen de eigen organisatie, maar ook op de motorrijtuigen van de personeelsleden. De kosten zijn afhankelijk van een aantal factoren, zoals de bestuurder (leeftijd, rijbewijs, ...), de voertuigen (aantal, type, toestand, ouderdom, ...), het traject en ook de doeleinden van het gebruik.⁷⁰

8.D.2.b. Contractuele aansprakelijkheid

In principe is men contractueel aansprakelijk wanneer men een verbintenis niet naleeft of tekort schiet in de naleving van deze contractuele overeenkomst. Hier zullen slechts twee mogelijke contracten besproken worden.

8.D.2.b.1. Huuraansprakelijkheid

De verhuurder is contractueel aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit een gebrek in het gebouw. Ook de schade die door zijn fout wordt toegebracht aan het verhuurde goed, dient hij te vergoeden. Tenzij de huurder kan aantonen dat eventuele schade niet zijn schuld is, wordt hij aansprakelijk gesteld voor schade aan de verhuurde goederen. Ook staat de huurder in voor de schade van derden. Voor beide partijen kunnen de risico's gedekt worden door een brandverzekering.

Er moet wel degelijk met dit facet rekening gehouden worden. Indien het depot en de lokalen gehuurd worden, bekomt men een andere situatie dan wanneer men eigenaar is van het complex.

8.D.2.b.2. Bruikleenovereenkomst

Bij bruiklenen is de bruikleennemer niet aansprakelijk voor enige schade opgelopen door slijtage of door toeval. Wanneer hij samen met de bruikleengever echter een schatting van de waarde heeft gemaakt, dan gaat de wet ervan uit dat de bruikleennemer wel aansprakelijk gesteld mag worden voor verlies door toeval. In de overeenkomst kunnen beide partijen wel contractueel vastleggen dat zij van deze laatste wettelijke verplichting willen afzien.

Deze vormen van contractuele aansprakelijkheid zijn moeilijk te verzekeren. Doorgaans wordt aangeraden om een nagel-tot-nagelverzekering op basis van *all risks* af te sluiten. In geval van een gemeenschappelijke depotwerking kan dit echter zeer duur uitvallen.⁷¹

8.D.2.c. Aansprakelijkheid voor personeel

Men is hoe dan ook verplicht zich te verzekeren voor arbeidsongevallen en ongevallen op weg naar en van het werk. Dit houdt in dat er sprake moet zijn van een arbeidsovereenkomst. Tenzij er sprake is van een opzettelijke nalatigheid of roekeloos gedrag, moet de verzekering van de werkgever de lichamelijke en stoffelijke schade dekken. Het is dus aan de werkgever om aan te tonen dat hij al het mogelijke heeft gedaan om de veiligheid te garanderen, en dat de fout bij de werknemer ligt.

De uitkeringen worden berekend op basis van het basisloon (privé-bedrijven) of het reële loon (overheid). Men vergoedt alleen het fysieke herstel en de vermindering in arbeidsvermogen. Men hanteert daartoe bepaalde ratio's voor blijvende invaliditeit, tijdelijke werkonbekwaamheid, medische kosten en bij overlijden.

Daarnaast worden sommige verzekeringsmodules soms aangereikt als extralegale voordelen. Hierbij kan men denken aan een hospitalisatieverzekering, een collectieve

⁷⁰ R. Botterman, G. Elsen en R. Heylen (2002): 62-70.

⁷¹ R. Botterman, G. Elsen en R. Heylen (2002): 70-71.

ongevallenverzekering (bijvoorbeeld voordelig voor vrijwilligers), bedrijfsleiderverzekering Een pensioenfonds of een groepsverzekering kunnen interessant zijn voor werknemers (dit gaat dus niet op voor zelfstandigen en ambtenaren).⁷²

8.D.2.d. Rechtsbijstandsverzekering

Men kan een aanvullende of afzonderlijke verzekering voor rechtsbijstand nemen. Ze wordt afgesloten voor de verdediging of vertegenwoordiging van de verzekerde als vragende partij in een burgerlijke, strafrechtelijk, administratieve of andere procedure, waarbij de aansprakelijkheid van de verzekerde aan de orde wordt gesteld. Men kan daarbij steunen op de bijstand van juristen van de verzekeringsmaatschappij. De verzekeraar is gebonden de belangen van de verzekerde te verdedigen, en niet de eigen belangen.

Er bestaan daarnaast specifieke rechtstandpolissen voor uiteenlopende doelgroepen. De werking is drievoudig: terugvordering van buitencontractuele overeenkomsten, strafrechtelijke verdediging en een waarborg voor wanneer de aansprakelijke partij niet bij machte is de vergoedingen te betalen.⁷³

8.D.2.e. Bedrijfsschade

Na een materieel schadegeval, zoals brand of overstroming, leidt een organisatie vaak nog andere schade. Zo is het mogelijk dat het niet alle activiteiten kan voortzetten, met de nodige gevolgen op vlak van financiën en personeel. De vaste kosten en afschrijvingen worden nog steeds geboekt. Sommige personeelsleden kunnen niet meer komen werken. Anderzijds zullen er mogelijk nieuwe werkzaamheden met gespecialiseerde werknemers starten. Een bedrijfsschadeverzekering dekt een aantal van de kosten.

De tussenkomst kan alleen gebeuren op basis van een aantal voorwaarden:

- de bedrijfsschade moet het gevolg zijn van materiële schade
- deze materiële schade moet gedekt zijn door de brandpolis
- alleen de goederen die opgenomen werden in de verzekering komen in aanmerking
- alleen wanneer de schade opgelopen werd tijdens de duur van de polis

De brandverzekering en de bedrijfsschadeverzekering werken met andere woorden complementair. Het is daarom aangewezen ze bij één en dezelfde verzekeraar af te sluiten.⁷⁴

⁷² R. Botterman, G. Elsen en R. Heylen (2002): 72 en 79-80.

⁷³ R. Botterman, G. Elsen en R. Heylen (2002): 73.

⁷⁴ R. Botterman, G. Elsen en R. Heylen (2002): 82-83.

9. Juridisch statuut van de organisatie

Het betreffende hoofdstuk gaat eerst na wat de term rechtspersoonlijkheid inhoudt. Van daaruit wordt bekeken welke vormen van rechtspersoonlijkheid er bestaan. De voorwaarden en ook voordelen die verbonden zijn aan deze rechtsvormen, geven aan welke mogelijkheden er bestaan voor een depotwerking.

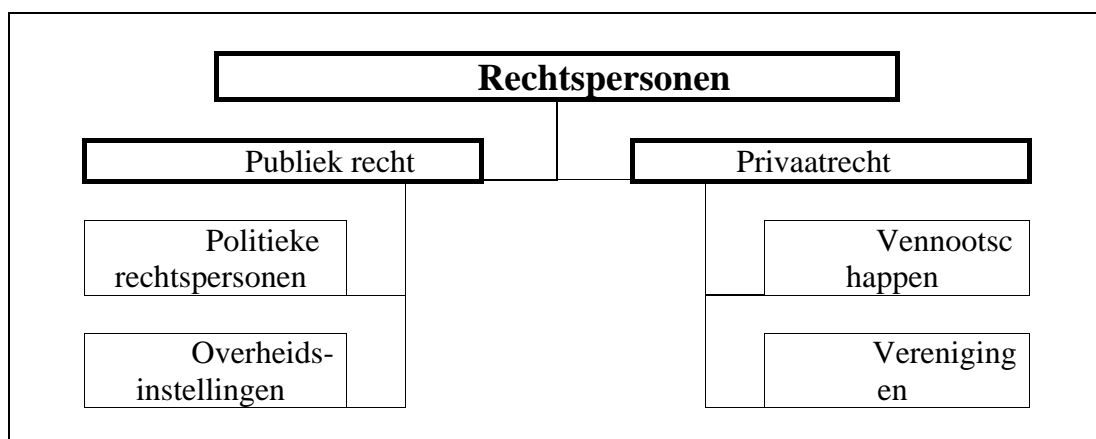
9.A. Rechtspersoonlijkheid

Een aantal mensen die samen een project willen organiseren, kunnen dit gewoon doen. Een dergelijke groep mensen wordt dan een feitelijke vereniging genoemd. Alle verenigingen en vennootschappen waarvoor in de wet een statuut voorzien is, hebben in principe rechtspersoonlijkheid. Er ontbreekt een wettelijke regeling voor de feitelijke vereniging. Hierdoor beschikt deze dus niet over de rechtspersoonlijkheid. Concreet houdt dit bijvoorbeeld in dat ze geen vermogen heeft dat los van de leden bestaat. Daarnaast is de feitelijke vereniging niet in staat om als entiteit deel te nemen aan het rechtsverkeer ter behartiging van de eigen belangen. Men kan hier dan ook uit concluderen dat deze vorm van vereniging niet ideaal is voor een structureel samenwerkingsverband op lange termijn.

Een rechtspersoon heeft een staat. Dit wil zeggen dat het rechtssubject een naam, een woonplaats en een nationaliteit heeft. Verder beschikt het over een vermogen. De rechtspersoon heeft genotsbekwaamheid, wat wil zeggen dat hij kan genieten van alle rechten en verplichtingen die hem toekomen. Tenslotte beschikt hij nog over handelingsbekwaamheid: hij is in staat om de rechten die hij zelf heeft uit te oefenen. Dit gebeurt mits organen: natuurlijke personen (i.e. mensen) die zich binnen de grenzen van hun functie identificeren met de rechtspersoon.

Men heeft rechtspersonen van Publiek recht en van Privaatrecht. Binnen het Publiek recht heeft men –algemeen genomen- twee groepen. De ene bestaat uit politieke rechtspersonen. Te denken valt aan de Federale Staat, de gemeenschappen en gewesten, de provincies en de gemeentes. De tweede categorie bestaat uit overheidsinstellingen.

De rechtspersonen van het Privaatrecht komen tot stand door privaat initiatief. Ze nemen niet deel aan het overheidsbeleid, noch worden zij bekleed met een deel van het openbaar gezag. Men zou ze kunnen indelen in vennootschappen en verenigingen. Het eerste type is dan met winstuitkerend oogmerk, het tweede zonder.



Om verder te bepalen welke vorm van rechtspersoon men zal aannemen is het belangrijk een aantal punten op een rij te zetten.

- Wil men deelnemen aan het overheidsbeleid?
- Wil men winsten boeken of niet?
- Wie neemt het initiatief?
- Heeft men een startkapitaal of niet?

- Heeft men aansprakelijkheid of niet?

Indien men wil deelnemen aan het overheidsbeleid, dan kan men het beste kiezen voor een organisatie die valt onder het Publiek recht. Voor een verdere indeling kijkt men best naar de mate waarin men onafhankelijk wil werken én naar de initiatiefnemer.

De andere optie blijft dan te kiezen voor één van de organisatiestructuren binnen het Privaatrecht. Een doorslaggevende reden om voor één type te kiezen, is of men winsten wil behalen of niet. Indien dit niet het geval is, kan men het beste opteren voor een Vennootschap. De meest geschikte vormen van rechtspersoonlijkheid zijn hier de v.z.w. en de stichting. Wanneer de organisatie stoffelijk voordeel moet verschaffen aan de stichters, bestuurders, vennoten of andere personen, dan is het vennootschap aangewezen.

Er bestaat een onderscheid tussen handelsvennootschappen en burgerlijke vennootschappen. Beide streven in principe een vermogensvoordeel (i.e. winsten) voor de vennoten na. Dit kan echter statutair veranderd worden. In dat geval worden ze een vennootschap met sociaal oogmerk (V.S.O.). Bij een handelsvennootschap zijn de vennoten koopmannen die daden van koophandel stellen. Bij een burgerlijke vennootschap zijn de vennoten geen koopman en stellen zij burgerlijke daden. Voor een gemeenschappelijke depotwerking is met andere woorden een burgerlijke vennootschap met sociaal oogmerk vereist.

De zaak wordt echter nog net iets complexer: deze burgerlijke vennootschappen krijgen alleen rechtspersoonlijkheid wanneer zij een vorm van een handelsvennootschap aannemen bij de neerlegging van hun oprichtingsakte bij de griffie van de rechtbank van koophandel. In concreto wil dit zeggen dat het Burgerlijk Wetboek van toepassing is voor dit type van vennootschap. De regels voor het functioneren van de V.S.O. vallen echter onder het Wetboek van Koophandel en enkele bijzondere wetten die dit wetboek aanvullen (b.v. wat betreft de boekhouding).

In principe vallen alle verenigingen, vennootschappen en instellingen onder de vennootschapsbelasting, wanneer zij zich bezig houden met verrichtingen van winstgevende aard. Indien men hierop een uitzondering wil verkrijgen, dan moet men een aanvraag indienen en aantonen dat deze vraag verantwoord is. Men moet dus bewijzen dat men geen exploitatie of verrichtingen uitvoert van winstgevende aard.

Er kan met vele factoren rekening gehouden worden om te komen tot de beste rechtsvorm. In de tabel hieronder wordt er voor verschillende soorten van vennootschappen enkele aspecten bekeken. De lijst is niet exhaustief: er bestaan nog andere vormen of variaties van de gegeven vennootschappen. De gekozen voorbeelden geven echter wel een beeld van de mogelijkheden met hun positieve en negatieve punten.

De volgende afkortingen zijn gehanteerd:

- ✓ B.V.B.A.: besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid met sociaal oogmerk
- ✓ N.V.: naamloze vennootschap
- ✓ C.V.B.A.: coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid
- ✓ V.O.F.: Vennootschap onder Firma
- ✓ Comm.V. : Commanditaire Vennootschap

	B.V.B.A.	N.V.	C.V.B.A.	V.O.F.	Comm. V.
Startkapitaal	min. €18.550	min. €61.500	min. €18.550	-	-
Minimaal aantal oprichters	1 natuurlijk persoon OF 2 personen	2 personen	3 personen	2 personen	2 personen
Authentieke (=Notariële) oprichtingsakte	ja	ja	ja	alleen indien onroerend goed word ingebracht verplicht	alleen indien onroerend goed word ingebracht verplicht
Oprichters-aansprakelijkheid	ja	ja	ja	nee	nee
Aansprakelijkheid	beperkte aansprakelijkheid (m.a.w. voor eigen inbreng)	beperkte aansprakelijkheid (m.a.w. voor eigen inbreng)	beperkte aansprakelijkheid (m.a.w. voor eigen inbreng)	onbeperkte aansprakelijkheid	werkende vennoten zijn onbeperkt aansprakelijk; stille vennoten zijn beperkt aansprakelijk
Aandelen	aandelen op naam	aandelen aan toonder of op naam	aandelen op naam: elke vennoot heeft 1 aandeel	als er aandelen zijn: op naam	als er aandelen zijn: op naam
Overdracht van aandelen	alleen met eenparige toestemming van de vennoten	vrije overdracht	in-en uitstap-mogelijkheden vrij te regelen: alleen aan andere vennoten	onoverdraagbaar (tenzij bij akkoord van alle vennoten)	onoverdraagbaar (tenzij bij akkoord van alle vennoten)
Mogelijkheid tot rechtshandeling	de zaakvoerders kunnen individueel optreden	statutair vast te leggen: -tweehandtekeningen-clausule OF -dagelijks bestuur OF -meerderheid van bestuur	-statutair bepaald welke de bevoegdheden zijn, zoniet mogen de zaakvoerders alleen daden van beheer stellen -de algemene vergadering beslist over de structuur van het vermogen -mogelijkheid tot inrichten van dagelijks bestuur	alle zaakvoerders kunnen individueel optreden Bij de V.O.F. wil dit zeggen: alle vennoten (tenzij anders bepaald in de statuten)	alle zaakvoerders kunnen individueel optreden Bij de Comm.V. wil dit zeggen: -nooit de stille vennoten -alle werkende vennoten (tenzij anders bepaald in de statuten)
Positie van bestuursleden/zaakvoerders	bestuursleden statutair benoemd	bestuursleden periodiek benoemd door de algemene vergadering en ontslagen (ad nutum: bij ontevredenheid of overbodigheid)	zaakvoerder statutair benoemd	zaakvoerders kunnen wel afgezet worden in unanimitieit van alle vennoten, wegens wettelijke redenen	zaakvoerders kunnen wel afgezet worden in unanimitieit van alle vennoten, wegens wettelijke redenen

Men kan een aantal conclusies trekken uit deze tabel.⁷⁵ Zo blijken de aandelen van een N.V. vrijelijk verhandeld te kunnen worden. Men heeft met andere woorden geen zicht op wie de aandelen na verloop van tijd nog in handen heeft. Dit is zeer zeker niet wenselijk voor een koepelorganisatie. De éénpersoons-B.V.B.A. dient opgericht te worden door een natuurlijk persoon. Dit lijkt evenmin voor de hand te liggen voor het opzet van de organisatie. Aangezien er bij de Comm.V. en de V.O.F. geen startkapitaal wordt gevraagd om eventuele schulden te dekken, zijn de vennoten onbeperkt aansprakelijk. Dit houdt in dat het vennootschap staat of valt met de financiële situatie van de vennoten. Gezien de activiteiten, lijkt dit daarom niet de gewenste rechtsvorm voor een gemeenschappelijke depotwerking. Het nadeel van de C.V.B.A. is dan weer dat elke vennoot maar één aandeel kan bezitten. Dit houdt eigenlijk in dat alle partners een volstrekt gelijke inbreng hebben in het beleid van de organisatie. Waarschijnlijk zijn verwachtingen in deze richting niet geheel realistisch. In een gemeenschappelijke depotwerking zullen er waarschijnlijk partners zijn die meer doorwegen, dan een ander. Ofschoon dit niet mag doorwegen in de dagdagelijkse praktijk, moet er op bestuursniveau wel de kans bestaan om verschillen in inbreng gestalte te geven. Alleen de B.V.B.A. schiet dan eigenlijk nog als mogelijkheid over.

Dit alles houdt in dat voor een gemeenschappelijke depotwerking de volgende opties bestaan:

Overheid	Overheidsinstelling	Verenigingen	Vennootschappen
-Federaal -Vlaams -Provinciaal -Stedelijk / Gemeentelijk -Intergemeentelijke samenwerking	-overheids-v.z.w. -EVA	-v.z.w. -stichting	-B.V.B.A. met s.o.

⁷⁵ *Kunstenarszakboekje*, uitg. dr D. Albrecht, Antwerpen, 2002: 569-584; *Vergelijking van de kenmerken van de VZW en de belangrijkste vennootschapsvormen*, http://www.helpdeskkunsten.be/htm/4_1_3.htm, 04/02/2004; *Organisatie van artistieke activiteiten en Producties*, <http://www.helpdeskkunsten.be/home06.htm>, 05/01/2004; *Startersservice Unizo*, <http://www.startersservice.be/infoadvies.jsp?kw=Vennootschap>, 17/02/2004; P. Bosmans, A. Damsin en A. Mathis, *Vademecum voor de ondernemer van de sociale economie*, Brussel, 2002: 81-101.

9.B. Rechtspersonen

9.B.1. Overheid

Een initiatief van overheidswege heeft zeker een aantal voordelen. Eén ervan is dat de betreffende overheid een overzicht heeft op de situatie in het gehele veld. Men weet welke de problemen zijn. Ook is het eenvoudiger om op de hoogte te blijven van nieuwe procedures en technieken. Daardoor kan men concrete stappen zetten om de kwaliteit te verbeteren.

Een groot aantal van de instellingen bevindt zich reeds onder de vleugels van een overheid. Zij zijn in mindere of meerdere mate afhankelijk van deze overheid. Daardoor zijn ze bekend met de werking ervan. Toch kan het idee van een overheid als initiatiefnemer ook afschrikken. De groep private organisaties zal mogelijk minder happig zijn om zich te scharen onder een overheid. Een overbrugging tussen instellingen die onder verscheidene overheden ressorteren, ligt ook niet zo maar voor de hand. Het overzicht en de coördinatie vanuit één overheid, heeft daarenboven als keerzijde van de medaille dat er een opvolging van de situatie zal plaats hebben. Deze opvolging kan beleefd worden als controle. Dit is een aspect dat men zeker niet uit het oog mag verliezen.

Een initiatief vanuit de overheid wekt de verwachting dat er een vaste financiële inbreng aan gekoppeld zal zijn. Deze idee heeft helaas ook een schaduwzijde. De middelen zijn namelijk afhankelijk van een veranderlijk beleid. De accenten verschuiven per verkiezingsronde. Naargelang de verkozen partij en politici, krijgt een cultuurbeleid een andere invulling. Het is voor de betrokken politici moeilijk garanties te bieden voorbij de eigen ambtstermijn. Dit houdt impliciet in dat voor een gemeenschappelijke depotwerking de samenwerkingsverbanden en de financiering herhaaldelijk opnieuw bekeken moeten worden. Tegelijkertijd biedt het initiatief vanuit een overheid meer continuïteit. De private sector is meer onderhevig aan fluctuaties.

Een bezinning over de omvang van het gehele project is wenselijk. Wie zal participeren aan de gemeenschappelijke depotwerking? Men kan immers binnen het eigen overheidsniveau blijven werken. Daarnaast kan men dit ook overschrijden. Op geen enkele manier mag de transparantie echter in gedrang komen. Een bureaucratie valt eveneens te vermijden. Daarom is het interessant om in regio's te werken. Men kan dan weliswaar denken aan een initiatief op federaal of Vlaams niveau, maar deze zal dan toch best in regionale cellen werken. Een samenwerkingsverband op gemeentelijk of hooguit op provinciaal vlak lijkt veel aantrekkelijker.

Een organisatie vanuit de overheid kan eigenlijk vele vormen aannemen. Het valt te verwachten dat één persoon in zal staan voor de gehele werking. Daaronder ontplooit zich dan de verdere organisatiestructuur.

Evaluatie

Wanneer men kiest voor een samenwerkingsverband onder een overheid, zal men moeten nagaan wie men precies engageert. Werkt men alleen met organisaties die onder de betreffende overheid ressorteren, of gaat men verder? Facetten van controle en begeleiding kunnen immers extern gevoeliger liggen. Er dient rekening gehouden te worden met de geografische reikwijdte. Om een overzicht te behouden kan deze beter niet te groot zijn. Zo blijven de deelnemende organisaties een band ervaren met de inrichtende overheid. Bovendien voorkomt het al te veel administratieve omhaal. Een bijkomend aandachtspunt is de stabiliteit. Er moet op voorhand goed nagedacht worden op welke manier men ervoor kan zorgen dat men een vlotte werking op lange termijn kan voorzien, die niet al te veel fluctueert volgens de politieke wijzigingen.

9.B.2. Intergemeentelijke samenwerking

Tussen verschillende gemeentes kan er een intergemeentelijke samenwerking opgericht worden om een gemeenschappelijke doelstelling te realiseren. Er bestaan vier

mogelijke “verenigingen”. Binnen de interlokale vereniging en projectvereniging worden er projecten gerealiseerd. De dienstverlenende en de opdrachthoudende vereniging worden in het leven geroepen voor een langere opdracht. Bij de eerste van de twee heeft er geen beheersoverdracht plaats: de aangesloten gemeenten willen hun beheersbevoegdheid behouden. De opdrachthoudende vereniging zal daarentegen wel zelfstandig de opdrachten uitvoeren op grond van de eigen beslissingen. In de statuten wordt dan ook vastgelegd dat zij zelf beheersbevoegdheid verkrijgen.

Voorafgaand aan een dienstverlenende of opdrachthoudende vereniging wordt een studie verricht die de voorwaarden voor één of meerdere beleidsdomeinen aftast. Het overlegorgaan dat dit verwezenlijkt, kan slechts bestaan uit leden van de betrokken gemeentes. OCMW's en provincies voor wie de doelstelling mee tot hun belangensfeer behoort, kunnen wel een waarnemer sturen naar deze vergaderingen. Indien de studie positief geëvalueerd wordt, dan wordt een dossier samengesteld waarin de volgende documenten worden opgenomen: een motiveringsnota, een bestuursplan met de bestuurlijke organisatie en de maatschappelijke opdrachten, een ondernemingsplan voor de komende zes jaar, een ontwerp van de statuten. De gemeenten doen hierover een uitspraak. Zij die wensen deel te nemen geven hun beslissingen weerom door aan het overlegorgaan. Dit ontwerpt een definitief voorstel voor de oprichting van de vereniging. Binnen de drie maanden na de eerste goedkeuring kunnen de deelnemende gemeenten dan een vereniging in werking doen treden. De oprichting moet door de burgemeester ondertekend worden, alsook door de vertegenwoordigers van de andere deelnemers. De Vlaamse regering dient haar goedkeuring te verlenen. Vervolgens moet de goedgekeurde oprichtingsakte gepubliceerd worden in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

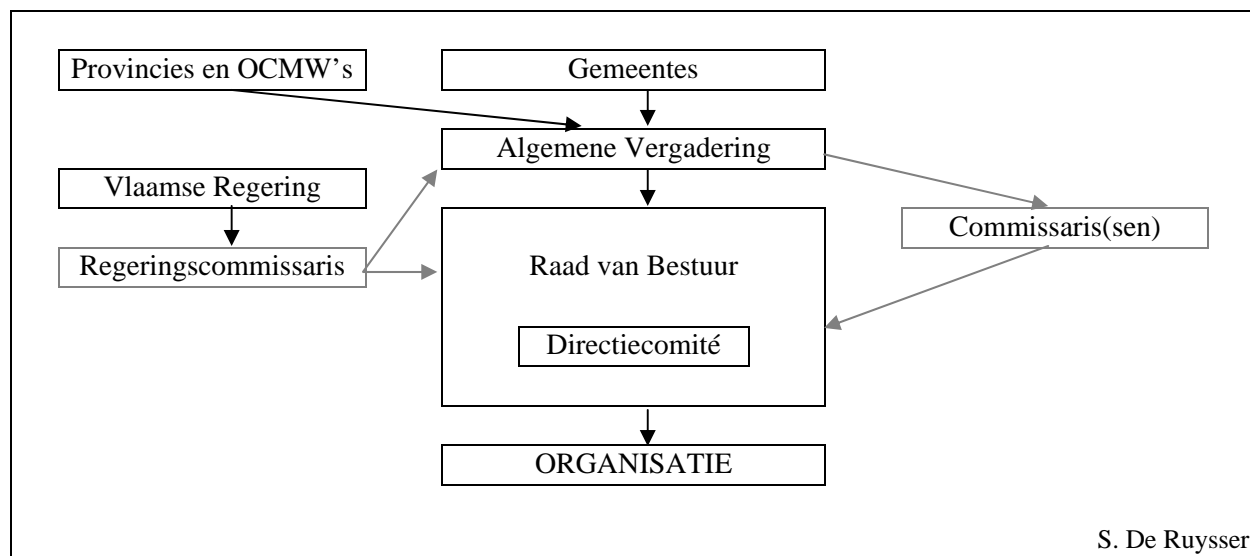
Een vereniging van deze aard is maximaal voor achttien jaar actief. Hierna kan haar werking voor opnieuw maximaal achttien jaar verlengd worden. Afgezien van een uitsluiting door de algemene vergadering, kunnen de toetredende deelnemers niet uit de samenwerking treden. Ook provincies en OCMW's kunnen deelnemen. De financiële bijdragen van de provincies mogen echter niet meer zijn dan 20% van het totale maatschappelijk kapitaal.

De vereniging moet minimaal beschikken over een Algemene Vergadering en een Raad van Bestuur. De Algemene Vergadering is samengesteld uit leden van de deelnemende gemeenteraden en eventueel uit leden uit organen die bevoegd zijn voor beslissingen tot toetreding of deelneming. Het aantal leden wordt statutair bepaald door middel van een verdeelsleutel die gebaseerd is op de bevolkingscijfers en de kapitaalbijbreng van alle partners. Het aantal stemmen dat eenieder heeft is eveneens statutair bepaald, met dien verstande dat de gemeenten steeds over de meerderheid van de stemmen beschikken. De Algemene Vergadering stelt het algemeen beleid vast, maar is ook actief op vlak van de jaarrekeningen.

De leden van de Algemene Vergadering stellen ook de leden van de Raad van Bestuur aan. De niet-gemeentelijke deelnemers kunnen maximaal een kwart van de leden voordragen. Het is eveneens mogelijk om leden voor te dragen die geen lid zijn van de gemeenteraad, maar van wie de deskundigheid onmiskenbaar aantoonbaar is. De Raad van Bestuur kan zich daarnaast ook laten bijstaan door experts, die geen stem hebben, maar wel advies kunnen uitbrengen. De bestuurders zijn niet persoonlijk verbonden door de verbintenissen van de vereniging, maar ze zijn wel verantwoordelijk voor de vervulling van hun taak.

De Raad van Bestuur kan de dagelijkse leiding uit handen geven aan een directiecomité. De leden ervan bestaan uit personen die ook lid zijn van de Raad van Bestuur. Elkeen heeft één stem. Daarnaast kunnen er eveneens adviescomités in het leven worden geroepen. Dit is mogelijk wanneer de doelstellingen meervoudig zijn, of indien de geografische verspreiding dit verantwoordt.

De werking van de intergemeentelijke samenwerking wordt op twee vlakken gecontroleerd. Vooreerst is er de boekhoudkundige controle door commissarissen. Daarnaast wordt er een regeringscommissaris aangesteld door de Vlaamse regering. Deze zal de beslissingen van de vereniging opvolgen en controleren. Deze regeringscommissaris kan deze beslissingen schorsen indien deze niet beantwoorden aan de statuten of het maatschappelijk belang schaden.⁷⁶



Evaluatie

Het zwaartepunt ligt binnen de intergemeentelijke samenwerking steeds op het gemeentelijke aspect. Dit is ten eerste politiek bepaald door de sterke politieke vertegenwoordiging in de Algemene Vergadering, maar ook in de Raad van Bestuur. Er bestaat evenwel de mogelijkheid om hierdoor een regionale werking te ontwikkelen. Ook kunnen provincie en OCMW betrokken worden. Er bestaat de mogelijkheid om “minderheden” binnen de vereniging statutair te beschermen. Voor de openbare instellingen kan deze intergemeentelijke samenwerking dus een oplossing bieden. Er valt dan wel voor te hopen dat men opteert voor een opdrachthoudende vereniging, opdat deze organisatie los van het ambtelijk apparaat kan functioneren.

9.B.3. Extern Verzelfstandigd Agentschap (EVA)

Een ministerie bestaat uit een departement en een aantal verzelfstandigde agentschappen. Het departement voert de essentiële overheidstaken uit met betrekking tot de beleidsondersteuning. Het biedt eveneens managementondersteunende diensten aan voor het kerndepartement en de Intern Verzelfstandigde Agentschappen (IVA). Deze IVA's hebben een hoofd, maar staan onder rechtstreeks gezag van de minister. De minister heeft dan ook de volle verantwoordelijkheid voor de aansturing, het toezicht en de prestaties.

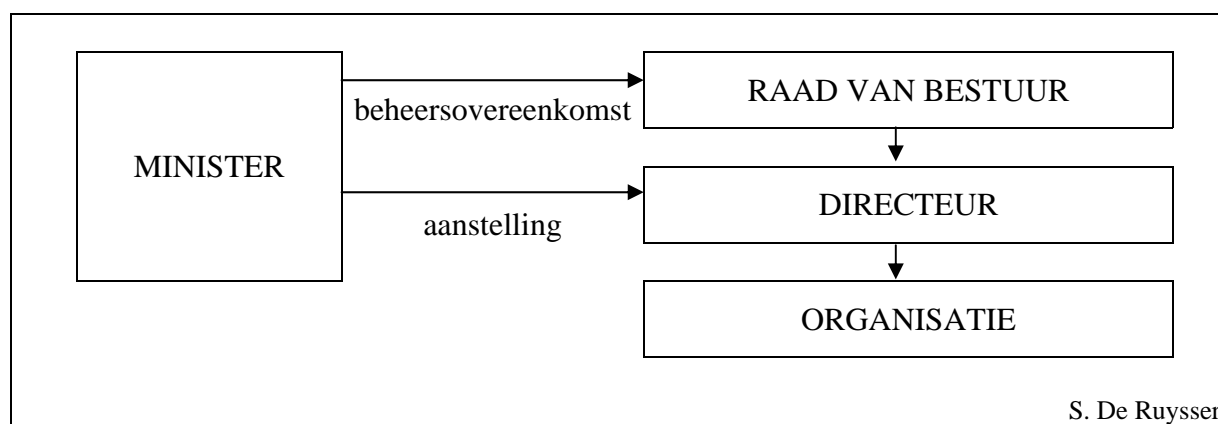
Een EVA, daarentegen, beschikt over autonomie en onafhankelijkheid bij de uitvoering van haar taken. Er dienen dan ook zeer belangrijke en aantoonbare redenen te zijn waarom uitvoeringstaken van publiek belang binnen een overheidsorganisatie te organiseren, zonder dat het binnen de verantwoordelijkheid van de bevoegde minister valt. De oprichting van een EVA is bijvoorbeeld wel verantwoord in de volgende situaties:
 “-om een onafhankelijk oordeel op grond van deskundigheid te vellen...
 -als uitvoeringstaken van publiek belang waar structureel medezeggenschap of financiële inbreng van andere partners nodig is”

⁷⁶ *Interlokale samenwerking en openbare bedrijven*, <http://www.binnenland.vlaanderen.be/islob/samenwerkingsverb.htm>, 14/09/2004; *Decreet houdende de intergemeentelijke samenwerking*, 6 juli 2001, B.S. 31 oktober 2001.

Er bestaan daarnaast nog een aantal randvoorwaarden voor het oprichten van een EVA. Zo mag een EVA zich alleen buigen over beleidsuitvoering, moet het bevoegdheidsverlapping vermijden, moet het een goede en duidelijke informatiestroom onderhouden worden met het politieke domein, moet er een duidelijke afbakening zijn tussen de bevoegdheden van het agentschap en van de minister, enzovoorts.

De activiteiten van een Extern Verzelfstandigd Agentschap kunnen zich toespitsen op het samenwerkingsgerichte (b.v. gezamenlijk beheer en exploitatie, geïntegreerde operationele activiteiten, ...) en ook op activiteiten waarin het politieke niveau niet rechtstreeks wil of kan ingrijpen wegens specialistische kennis.

Een EVA heeft eigen rechtspersoonlijkheid. De minister duidt een Directeur aan die aan het hoofd komt te staan. Hij of zij wordt bijgestaan door de Raad van Bestuur. Met deze raad sluit de minister een beheersovereenkomst af. Toch bestaat er tussen hen geen hiërarchische band. Dit neemt niet weg dat de minister wel aanstuurt, opvolgt en evalueert. Tenslotte ligt de eindverantwoordelijkheid nog bij de betreffende minister.⁷⁷



Evaluatie

De oprichting van een EVA zou een krachtig signaal van de Vlaamse Overheid zijn: de bewaring van het erfgoed wordt zeer serieus genomen. De rechtsvorm geeft bovendien de mogelijkheid om met meerdere instanties samen te werken. Toch blijft de band met de Vlaamse Gemeenschap zeer aanwezig. Het behoud en beheer van de erfgoedcollecties zou misschien veeleer op niveau van de erfgoedbeheerders en –bezitters moeten plaats vinden. Een geografische opdeling van de EVA dringt zich bijgevolg op. Het is niet geheel duidelijk of deze rechtsvorm dit wel toelaat, noch of dit überhaupt wel wenselijk is.

9.B.4. Overheids-v.z.w.

Een grotere mate van verzelfstandiging biedt de v.z.w.-structuur. Zoals reeds aangehaald bij de alinea over de overheden, lijkt het niet aangewezen een organisatiestructuur voor een gemeenschappelijke depotwerking te groot op te vatten. Wanneer men dan ook kiest voor een v.z.w. die gedeeltelijk gestuurd wordt door de overheid, dan bevindt de inrichtende overheid zich beter op provinciaal of gemeentelijk vlak, dan wel op gemeenschapsniveau.

Er bestaat een mogelijkheid om provinciale en gemeentelijke v.z.w.'s op te richten. Hieronder verstaan we dan v.z.w.'s die aan twee voorwaarden moeten beantwoorden. Vooreerst moet uit de begroting of uit de rekeningen blijken dat de financiële middelen voor meer dan de helft voor de rekening zijn van respectievelijk de provincieraad of gemeenteraad. Daarbijkomend moeten de bestuursorganen worden samengesteld uit een meerderheid van leden die ofwel deel uitmaken van, respectievelijk, de provincieraad of de

⁷⁷ K. Heyse, 'Vlaamse Regering herdenkt het bestuurlijk landschap in Vlaanderen: Consequenties voor de lokale besturen', *BinnenBand*, 23 (juni-juli 2001): 8-9.

gemeenteraad, ofwel rechtstreeks zijn aangeduid of verkozen door leden uit de betreffende raden. Een aanvullende waarde die soms nog geformuleerd wordt, is dat de v.z.w. specifiek moet voldoen aan de behoeften van provinciaal / gemeentelijk belang, die niet van industriële of commerciële aard zijn.

Wanneer de provinciale of gemeentelijke overheden nieuwe subsidietoelagen voor meer dan 2479 euro wil toekennen, moet er aan nog enkele supplementaire eisen voldaan worden:

- de v.z.w. verplicht er zich toe strikt de wetgeving op de overheidsopdrachten na te leven; de besluiten hebben slechts uitwerking wanneer de provincieraad of gemeenteraad deze hebben goedgekeurd in een gemotiveerd besluit
- eventuele aanwervingen van personeel gebeuren door de provincie / gemeente óf met dezelfde wervingsprocedures en bezoldigingsregeling als degene die van toepassing zijn op het statutair personeel. De aanwerving gaat pas van kracht na goedkeuring van de provincieraad / gemeenteraad.
- de begroting en de rekening van de v.z.w. moeten worden goedgekeurd door de provincieraad / gemeenteraad
- de controle op de toelage, die opgelegd wordt volgens de wet van 14 november 1983, wordt uitgeoefend door en binnen de provinciale / gemeentelijke organisatie.⁷⁸

Voor de organisatiestructuur van een v.z.w. wordt hier verwezen naar de volgende paragraaf.

Evaluatie

Een overheids-v.z.w. veroorlooft met andere woorden meer bewegingsvrijheid dan een organisatie die rechtstreeks onder de overheid ressorteert. In het algemeen beleid en beheer bestaat echter een zeer grote controle en sturing door de betreffende overheid. Enerzijds kan dit als zeer positief ervaren worden. De overheid in kwestie kan door de inmenging zeer zeker een zicht hebben op de situatie. Er zijn daarnaast ook enkele nadelen verbonden aan een overheids-v.z.w. Zo verlopen nogal wat procedures via het ambtelijk apparaat. Dit zorgt mogelijk voor enig oponthoud in de verwezenlijking van taken en projecten. Veel hangt af van de efficiëntie van de bestaande ambtelijke structuren. Bovendien verandert de samenstelling van de provincieraad en gemeenteraad om de zoveel tijd. Enige accentverschuivingen zullen niet vreemd zijn aan de overheids-v.z.w., doch niet zo expliciet als bij een samenwerkingsverband dat rechtstreeks onder een overheid ressorteert. Deze veranderingen kunnen zowel ten voordele als ten nadele van de organisatie zijn.

9.B.5. V.z.w.

Voor de oprichting van een v.z.w. zijn er minstens drie oprichters nodig. Zij stellen de statuten op en roepen vervolgens de stichtingsvergadering bijeen. Op deze bijeenkomst worden minimaal drie bestuurders benoemd, alsook de statuten besproken en goedgekeurd. In deze statuten staan onder meer

- de naam en de zetel van de v.z.w.
- de doeleinden waarvoor de vereniging is opgericht

⁷⁸ W. Rycquart, *De financiële verzelfstandiging van de Antwerpse stedelijke musea. Een analyse van de Antwerpse museumsituatie, het begrip verzelfstandiging, concrete aandachtspunten en een eerste evaluatie*, Interne publicatiereeks van de Stedelijke Musea Antwerpen 1, 2000: 17; W. Rutsaert, *Controle van een V.Z.W. ooit al aan gedacht?*, <http://www.ontvangers.org/antwerpen/Documentatie/Lijst/Artikel.doc>, 09/02/2004; *Instructies voor het opstellen van de begrotingen, budgetten en meerjarenplannen voor 2003 van de gemeenten en de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn van het Vlaamse Gewest*, <http://aba.ewbl.vlaanderen.be/juridisch/omzendbrieven/omz26.7.2002.htm>, 09/02/2004.

- de voorwaarden van toetreding en uittreding van de leden
- de bevoegdheden van de Algemene Vergadering
- de wijze van benoeming, ambtsbeëindiging en afzetting van de bestuurders en personen die de v.z.w. kunnen vertegenwoordigen.

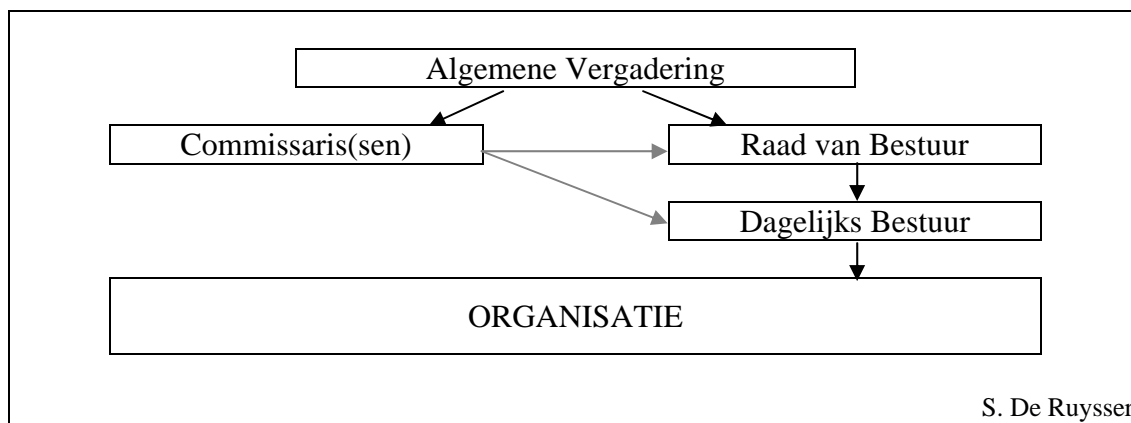
Nadien wordt er een register van de leden samengesteld. De v.z.w. verkrijgt rechtspersoonlijkheid wanneer ze de statuten, de akten betreffende de benoeming van bestuurders en een kopie van het ledenregister neerlegt bij de griffie van de rechtbank van eerste aanleg.

De wetten van 27 juni 1921 en van 2 mei 2002 op de v.z.w., geven aan dat dit type van vereniging moet beschikken over vier organen. De eerste is de Algemene Vergadering. Deze heeft voornamelijk beleidsactiviteiten. Ze heeft bevoegdheden zoals de wijziging van de statuten, de goedkeuring van de begroting en de jaarrekening, de uitsluiting van een lid, de benoeming en afzetting van bestuurders en ook de ontbinding van de v.z.w.

Daaronder is de Raad van Bestuur actief. Dit orgaan bestaat normaliter uit meer dan drie leden. Alleen wanneer de v.z.w. zelf slechts drie leden heeft, mag de Raad van Bestuur bestaan uit twee personen. De Raad krijgt alle bevoegdheden toebedeeld die niet aan de Algemene Vergadering zijn toegekend. Ze roept de Algemene Vergadering bijeen. Daarnaast moet ze het dagelijks bestuur opdragen aan één of meerdere personen, die ofwel alleen, ofwel gezamenlijk moeten optreden (dit wordt in de statuten vastgelegd).

Onder de Raad van Bestuur is dus het Dagelijks Bestuur werkzaam. Het mag de v.z.w. vertegenwoordigen in de dagdagelijkse uitvoering van de activiteiten. Het moet in samenwerking met de Raad van Bestuur het beleid van de vereniging uitstippelen.

De jaarrekeningen en de financiële toestand worden gecontroleerd door één of meerdere commissarissen. Deze worden aangesteld door de Algemene Vergadering. Het type van boekhouding hangt af van de grootte van de v.z.w. De indeling gebeurt op basis van het aantal werknemers, het balanstotaal en de ontvangsten.⁷⁹



Evaluatie

Een v.z.w. biedt meer bewegingsmogelijkheden voor een gemeenschappelijke organisatie. Men staat vrij om in de Algemene Vergadering leden op te nemen vanuit verschillende overheden en instellingen. Men moet dan wel een goede balans zoeken tussen de verschillende deelnemers. Men heeft een gemeenschappelijke doelstelling voor ogen. Het is belangrijk dat eenieder die participeert hiervan overtuigd is, zodat er geen gekibbel ontstaat over individuele belangen.

⁷⁹ Wet betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, 2 mei 2002, B.S. 11 december 2002; 'De Nieuwe Wet op de VZW's', *Intercontact* (2002): 35-43 en 48-65.

Door de mogelijke verscheidenheid van deelnemende instellingen, zal het belangrijk zijn te zorgen voor een goede profilering. Het komt erop aan dat opnieuw het opzet van de organisatie centraal staat. Het moet echt duidelijk zijn waar de v.z.w. voor staat. Er kan immers buiten de organisatie enige verwarring ontstaan over de situering van de vereniging bij participatie van meerdere instellingen. De strategie hieromtrent moet reeds op voorhand goed uitgedacht worden door de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur.

Men loopt meer financiële risico's met een onafhankelijke v.z.w.-structuur. Vooral de financiering van de organisatie moet goed bekeken worden. Van waar komen de inkomsten? In hoeverre moeten de eigen activiteiten inkomsten genereren? Hoe kunnen de deelnemers middelen overmaken aan de v.z.w.? Het is goed zich hierover te bezinnen.

9.B.6. Stichting

Artikel 27 op de Wet van de v.z.w.'s beschrijft een stichting als volgt: *“Een stichting wordt opgericht door een rechtshandeling van één of meer natuurlijke personen of rechtspersonen waarbij een vermogen wordt aangewend ter verwezenlijking van een bepaald belangeloos doel. De stichting mag geen stoffelijk voordeel verschaffen aan de stichters, de bestuurders, of enig ander persoon, behalve, in dit laatste geval, indien dit kadert in de verwezenlijking van het belangeloos doel.”* Aangezien zij gericht zou zijn op de verwezenlijking van een werk van wetenschappelijke en / of culturele aard, zou de gemeenschappelijke depotwerking de vorm aannemen van een stichting van Openbaar Nut.

Een stichting moet bij authentieke akte worden opgericht. Dat wil zeggen dat de akte door een notaris dient te worden opgesteld. In de statuten moet onder meer gemeld worden wie de stichters zijn, wat de naam is van de stichting, tot welke doeleinden de organisatie is opgericht, de wijze van benoeming, afzetting en ambtsbeëindiging van de bestuurders, alsook hun bevoegdheden en de manier waarop zij deze kunnen uitoefenen. Het wordt eveneens statutair vastgelegd onder welke voorwaarden de statuten zelf kunnen worden gewijzigd, én welke regeling getroffen wordt bij een eventueel belangenconflict.

De stichting kent pas rechtspersoonlijkheid op de datum van het Koninklijk Besluit waarin zij wordt goedgekeurd. De statuten moeten daartoe worden meegedeeld aan de Minister van Justitie, met het verzoek de Stichting van Openbaar Nut rechtspersoonlijkheid te schenken en de statuten goed te keuren. Dit heeft als consequentie dat wanneer men een statutaire wijziging wil doorvoeren, deze ook altijd goedgekeurd moet worden door de betreffende Minister of diens vertegenwoordiger. Wanneer men de stichting zou willen opheffen, dan dient dit te gebeuren door de rechtbank van eerste aanleg van het arrondissement waar de stichting haar zetel heeft.

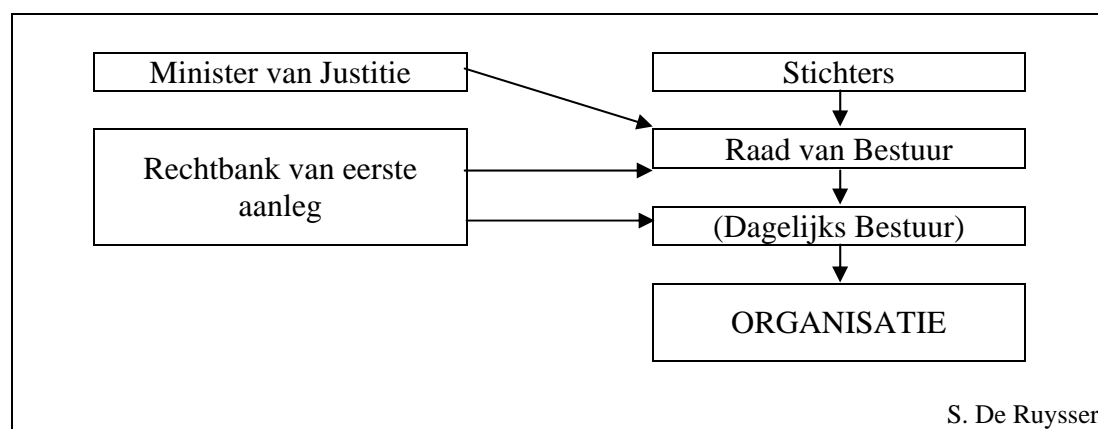
De stichting heeft geen leden of vennoten. Ze wordt bestuurd door een Raad van Bestuur die minstens uit drie bestuursleden bestaat. Het is hun verantwoordelijkheid om alle handelingen te verrichten die nodig zijn om het vooropgestelde doel te verwezenlijken. Ze oefenen hun ambt collegiaal uit. Ze kunnen wel onderling overeenkomen om de taken onder elkaar te verdelen. De statuten bepalen of de bestuursleden individueel of gezamenlijk bevoegd zijn om de stichting te vertegenwoordigen.

Het is aan de rechtbank van eerste aanleg om bestuurders af te zetten bij nalatigheid, bij het niet nakomen van statutaire verplichtingen, of wanneer ze de goederen van de stichting aanwenden voor doelen die in strijd zijn met de statuten, de wet, of de openbare orde. De rechtbank kan in dat geval nieuwe bestuurders aanduiden.

In de statuten kan men aangeven of de stichting al dan niet bestuurd zal worden door een Dagelijks Bestuur. Men kan hier zowel bestuurders als andere natuurlijke personen aanduiden. De voorwaarden voor benoeming, ambtsbeëindiging en afzetting worden opgenomen. Daarnaast moet hierin bepaald worden of zij tezamen of individueel moeten optreden.

Net zoals bij een v.z.w., is de Raad van Bestuur van de stichting verplicht om binnen zes maanden na het afsluiten van een boekjaar, de jaarrekening op te maken, alsook een

begroting te maken van het komende jaar. De vorm van boekhouding wordt opgelegd in functie van het aantal personeelsleden, de ontvangsten en het balanstotaal. Deze parameters bepalen eveneens of het noodzakelijk is één of meerdere commissarissen aan te duiden voor de controle op de financiële toestand.⁸⁰



Evaluatie

De stichting leent zich in principe prima voor een gemeenschappelijke depotwerking. Het geeft de organisatie een behoorlijk grote vrijheid. Anderzijds is het juist deze vrijheid die een nadeel kan zijn wanneer er meerdere partners betrokken worden in een samenwerkingsproject. Door het ontbreken van een orgaan als de Algemene Vergadering, bestaat er immers nauwelijks controle op de activiteiten. Men heeft geen instantie meer die voor een algemene koersbepaling zorgt.

De bestuurders kunnen vrij autonoom werken. Men zou natuurlijk in de statuten kunnen opnemen dat de bestuurders afkomstig zijn uit de deelnemende instellingen, en dat zij gezamenlijk moeten optreden. In de stichting krijgen zij het volle gewicht: zij staan in voor het besturen en het beheren van de organisatie. Dit wil zeggen dat er in de Raad van Bestuur een groot bewustzijn moet leven van de gemeenschappelijke doelstelling. Zij kunnen namelijk moeilijk gecorrigeerd worden door een hogere instantie. De organisatie staat of valt met een goed functioneren van dit orgaan. Het lijkt dus wel aangewezen voor de uitvoerende taken een Dagelijks Bestuur in te richten.

9.B.7. B.V.B.A. met Sociaal Oogmerk

De oprichting van een B.V.B.A. vereist dat deze gebeurt bij de notaris. Het startkapitaal van €18.550 moet volledig geplaatst zijn, waarvan €6.200 gestort. De oprichters dienen bij de notaris een financieel plan in. Dit document wordt niet bij akte openbaar gemaakt, maar wordt bewaard door de notaris in kwestie. De stichters staan in voor deze som geld. Ze zijn voor drie jaar ook direct aansprakelijk wanneer het startkapitaal ontoereikend zou zijn voor de normale ontplooiing van de geplande activiteiten gedurende de eerste twee jaar.

Een vennootschap met sociaal oogmerk is verplicht enkele punten op te nemen in de statuten. Zo is het statutair bepaald dat de vennoten geen of een beperkt vermogensvoordeel mogen nastreven. Een beschrijving van wat er gebeurt bij winsten wordt eveneens in de statuten bepaald. Het vermogensvoordeel dat men aan de vennoten uitkeert mag niet hoger zijn dan een door de Koning vastgestelde rentevoet. Men moet zeer nauwkeurig omschrijven wat het sociaal oogmerk is. Jaarlijks moeten de zaakvoerders verslag uitbrengen over de

⁸⁰ *Wet betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen*, 2 mei 2002, B.S. 11 december 2002; 'De Nieuwe Wet op de VZW's', *Intercontact* (2002): 43-65.

wijze waarop het vennootschap de doelstellingen met sociaal oogmerk heeft trachten te realiseren.

Het kapitaal van de B.V.B.A. wordt verdeeld in gelijke aandelen. Deze zijn genummerd en op naam. Ze zijn bovendien ondeelbaar. De zetel van het vennootschap houdt een register bij waarin de gegevens over de houders van aandelen, het aantal aandelen per houder en de overdracht van aandelen nauwkeurig bijgehouden worden. Maximaal één derde van de aandelen mag “zonder stemrecht” zijn. De houders ervan krijgen in uitzonderlijke gevallen evenwel toch stemrecht.

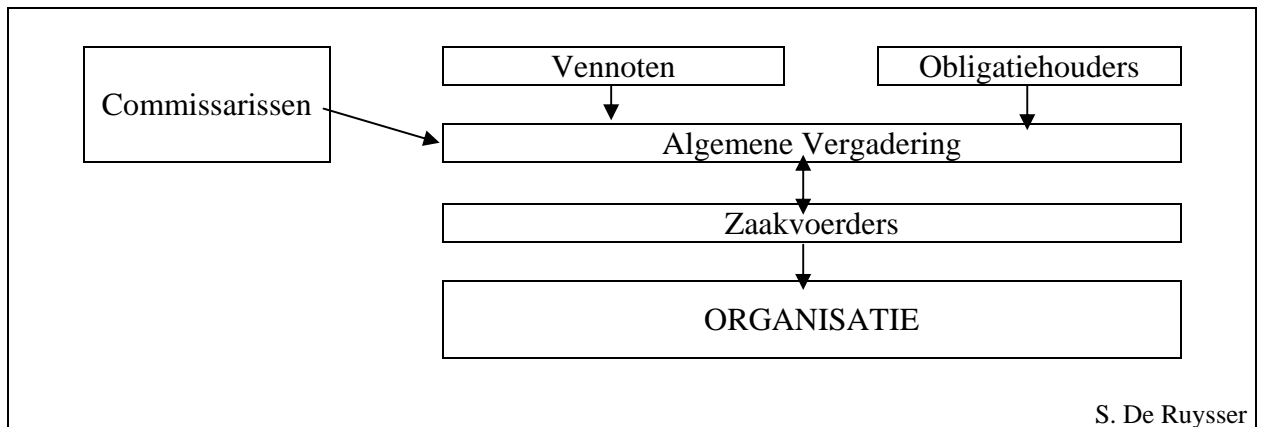
Daarnaast kunnen er nog obligatiehouders zijn. Dit gebeurt wanneer de B.V.B.A. een contract van lening wil aangaan in de vorm van obligaties. Zij moeten een waarde hebben van minstens €25. De gegevens inzake het houderschap en de overdracht van obligaties worden eveneens in het register bijgehouden.

Het vennootschap wordt bestuurd door natuurlijke personen, al dan niet vennoten. Deze worden de zaakvoerders genoemd. Zij kunnen alle handelingen verrichten die nodig zijn om het doel van de B.V.B.A. te verwezenlijken. De statuten bepalen welke bevoegdheden zij krijgen. De vennootschap is verbonden aan de handelingen van deze zaakvoerders. De zaakvoerders zijn echter wel hoofdelijk aansprakelijk voor de tekortkomingen of schade in hun bestuur.

De zakelijk leiders en de commissarissen kunnen een Algemene Vergadering bijeenroepen. Het orgaan bestaat uit alle zaakvoerders, vennoten, commissarissen, obligatiehouders en houders van certificaten die met medewerking van de vennootschap werden uitgegeven. Elk aandeel komt overeen met één stem. Wanneer de storting voor een aandeel nog niet is uitgevoerd, krijgt de houder geen stem. Een vennootschap met sociaal oogmerk is daarenboven verplicht in de statuten op te nemen dat niemand in de Algemene Vergadering met meer dan een tiende van het aantal stemmen verbonden aan de vertegenwoordigde aandelen mag deelnemen. Wanneer deze persoon door het vennootschap als personeelslid in dienst is aangenomen, dan mag deze persoon maar voor één twintigste van de stemmen meedoen.

Het is wettelijk verplicht minstens eenmaal per jaar een Algemene Vergadering te organiseren. Hier wordt dan het jaarverslag en het verslag van de commissarissen bekeken en de jaarrekening goedgekeurd. Daarnaast kan men de Algemene vergadering bijeenroepen wanneer er vennoten, die samen een vijfde of meer van het kapitaal vertegenwoordigen, een Algemene Vergadering wensen. Er kan een buitengewone Algemene Vergadering ingericht worden voor de wijziging van de statuten, het doel of de rechten verbonden aan de effecten van de B.V.B.A. Voor de goedkeuring van deze veranderingen bestaan weliswaar een aantal voorwaarden. Tenslotte kan er nog een Algemene Vergadering van obligatiehouders bijeengeroepen worden. Dit gebeurt wanneer er wijzigingen optreden in de waarde of de rol van de obligaties, óf wanneer obligatiehouders, die samen een vijfde van het bedrag van de in omloop zijnde vertegenwoordigen, hierom vragen. Om tot geldige besluiten te komen, is men ook hier verbonden aan een aantal voorwaarden.⁸¹

⁸¹ *Wetboek van vennootschappen*, 7 mei 1999, B.S. 6 augustus 1999.



Evaluatie

De B.V.B.A. met s.o. geeft de mogelijkheid tot een flexibele organisatie. Evenwel zijn er toch een aantal belangrijke nadelen aan verbonden. De oprichting houdt ondermeer heel wat financiële risico's in. Ook is het nog maar de vraag of men met een gemeenschappelijke depotwerking voldoende winsten kan genereren om het vennootschap voldoende winstgevend te maken. Deze financiële gezondheid is niettemin cruciaal.

Een tweede punt voor bezinning is de positie van de zaakvoerders. Zij kunnen immers individueel als natuurlijk persoon optreden. Ofschoon hun bevoegdheden welomschreven kunnen worden in de statuten, staan zij heel erg vrij om op te treden in het belang van de B.V.B.A. In feite is er geen echt beheersorgaan. Daardoor kan alleen het algemene beleid bepaald worden door de Algemene Vergadering. Er is met andere woorden niet zo heel veel controle op de daden van de zaakvoerders. Voor een bedrijf is dit niet altijd zo'n slechte zaak. Voor een samenwerkingsverband voor erfgoeddepots lijkt het echter niet de meest ideale situatie.

10. Personeel

Personeelsmanagement is een branche die zeer veel facetten omhelst. Hier kunnen er slechts enkele aan bod komen. Eerst wordt even ingegaan op de manier waarop een personeelsstaf tot stand zou kunnen komen. Dit onderdeel geeft dan de aanzet om in vogelvlucht enkele aspecten te bekijken zoals het aanwerven van medewerkers, het opvolgen van het werk, en het beëindigen van een samenwerking. Hierin komt onder meer het belang van een functiebeschrijving ten berde. In een volgend onderdeel wordt dan ook een schets aangereikt van een aantal mogelijke functies binnen een depotwerking. Dit overzicht kan ongetwijfeld nog aangevuld worden, zowel wat betreft functies, als de inhoudelijke omschrijving van de functies. De functiebeschrijvingen binnen een organisatie zijn doorgaans maatwerk, daarom zijn de aangeboden ontwerpen maar een vertrekpunt. Tenslotte, is er speciale aandacht voor het werken met vrijwilligers. Deze materie roept bij velen vaak nog vragen op. Toch wordt er vaak met vrijwilligers gewerkt. Daarom wordt ook dit thema kort aangesneden.

10.A. Personeelsbeleid

10.A.1. Strategisch human resources management

De organisatie staat of valt met het personeel. Sommige managementtendensen nemen het personeelsbeleid dan ook op in het algemeen strategisch beleid. Er is dan een interactie tussen het *human resources management* en het beleid van de gehele organisatie. Om tot de juiste personeelsbezetting te komen, kan men dan de volgende stappen doorlopen.

<u>Stappen</u>	<u>Voornaamste activiteiten</u>
stap 1: vastleggen van de prioritaire aandachtsgebieden	<ul style="list-style-type: none"> - nagaan van de strategische doelstellingen van de organisatie vanuit een strategisch plan, of formuleren van strategische doeleinden binnen een strategisch HRM planningsproces - vastleggen van de prioritaire aandachtsgebieden voor de komende jaren
stap 2: bepalen van de bijdragen van elk werkterrein	<ul style="list-style-type: none"> - overlopen van de werkterreinen - bepalen van de bijdragen van de verschillende werkterreinen
stap 3: bepalen van de prioritaire personeelstoepassingen	<ul style="list-style-type: none"> - binnen de werkterreinen, vastleggen van de prioritaire personeelstoepassingen die een bijdrage betekenen voor de strategische doelstellingen van de organisatie - rangorde bepalen voor alle toepassingen in de orde van dringendheid en belangrijkheid
stap 4: formuleren van de strategische doelstellingen van het HRM	<ul style="list-style-type: none"> - vertaling van de strategische doelen in concreet operationele doelstellingen
stap 5: toetsen van de operationele doelstellingen aan 4 dimensies*	<ul style="list-style-type: none"> - nagaan wat de meerwaarde is van elke doelstelling vanuit vier dimensies (instrumenteel, mensgericht, strategisch, organisationeel) - aanvullen, verbeteren en integreren van operationele doelstellingen
stap 6: strategisch HRM-plan	<ul style="list-style-type: none"> - bepalen wie, wat, wanneer, waar, hoe, hoeveel - verantwoordelijkheden vastleggen
stap 7: bepalen van het opvolgingssysteem van de HRM-planning	<ul style="list-style-type: none"> - bepalen van de wijze waarop de opvolging gebeurt (wie verantwoordelijk, welk systeem, bepalen van kritische meetpunten, ...) - bepalen en opvolgen van de meetpunten

stap 8: evaluatie van de HRM-planning	<ul style="list-style-type: none"> - jaarlijkse of halfjaarlijkse evaluatie van de HRM-planning - maken van een rapport
stap 9: aanpassen van het HRM-plan en eventueel maken van een nieuw plan	<ul style="list-style-type: none"> - opstellen van bijstellingen van de oorspronkelijke planning - eventueel een nieuwe planning opmaken

bron: A.Vanderstraeten (2001): 162.

De vier dimensies(*) waarnaar dit stappenplan verwijst, zijn de instrumentele, de mensgerichte, de strategische en de organisationele. Kort samengevat houden zij het volgende in:

- instrumenteel: de regels, procedures en systemen die ervoor zorgen dat de mensen in de organisatie op een coöperatieve manier kunnen samenwerken. Hierdoor komt tot op zekere mate een voorspelbare en beheersbare samenwerking tot stand
- mensgericht: het dienstverleningsproces wordt beïnvloed door de emoties van de medewerkers. Deze kunnen opbouwend werken (b.v. motivatie, gedrevenheid om te presteren, ...), of de samenwerking verhinderen (b.v. ruzies, ...)
- strategisch: de organisatie reageert op de aanwezigheid van andere organisaties, de klanten, de overheid, concurrenten, enzovoorts. Dit wil zeggen dat men een dynamische omgeving heeft, waarop men pro-actief wil inspelen. Daartoe worden er plannen ontwikkeld en doelstellingen vooropgesteld om de missie van de organisatie te kunnen realiseren. Men schrijft met andere woorden een strategie uit. Deze strategische doelstellingen bepalen mede hoe de medewerkers worden ingezet.
- organisationeel: de organisatiestructuur en de organisatiecultuur die hierin leeft bepalen grotendeels het werkklimaat van de werknemers. De structuren en culturen bepalen het handelen en denken van de personeelsleden.⁸²

De voorstelling van deze benadering lijkt op het eerste zicht behoorlijk rechtlijnig. Het is niettemin geen plan waarvan men één voor één de stappen doorloopt en dan eenvoudigweg tot een resultaat komt. Het is veeleer een proces waarbij men voortdurend moet terugschakelen op eerdere stappen. In het schema staat dit aangegeven als “stap 9”, maar het lijkt niet onlogisch dat een evaluatie en / of een eventuele bijsturing reeds in vroegere fases gemaakt wordt. Bij de aanvang van een nieuw samenwerkingsverband is het gegeven kadertje een mogelijk startpunt. Dit aangeboden perspectief vertrekt vanuit de organisatie zelf. De activiteiten dienen echter inhoud te krijgen op mensenformaat.

10.A.2. Personeelsbeleid

10.A.2.a. Aanwerving

Bij het openstellen van een betrekking, moet vooraf goed nagegaan worden wat men exact verwacht van de nieuwe werknemer. Concreet houdt dit in dat men moet overwegen wat de taken, de omvang van de taken en de verantwoordelijkheden zullen zijn. Dit stelt men het beste vast op papier. Dit geeft de organisatie een leidraad: bij de aanwerving van een nieuwe kracht weet men welke functievereisten er zijn geformuleerd. Ook voor de kandidaten is het goed om te weten welke takenpakketten en verantwoordelijkheden men zal moeten opnemen.

De vacature die men uitschrijft, gebeurt op basis van een functiebeschrijving. Deze bestaat uit meerdere delen. Een eerste facet bestaat uit een omschrijving van de job. Deze

⁸² A. Vanderstraeten, *HRM in social profit- en publieke organisaties*, Antwerpen, 2001: 93-100.

wordt gesitueerd binnen de organisatie. Vervolgens worden de taken en resultaatgebieden van deze positie duidelijk beschreven. Dit geeft de aanzet tot een schets van het verwachte profiel van de kandidaten. Tenslotte wordt ook melding gemaakt van de vergoeding voor de geleverde prestaties.

Het profiel wordt opgebouwd uit drie basiselementen. De eerste twee, de opleidingsgraad en de opgedane ervaringen, zijn nauw met elkaar verbonden. Een opleiding is een indicatie van het niveau waarop de personen in kwestie denken en werken. Deze opleiding wordt wezenlijk aangevuld door ervaringen als stages, werkervaring, en dergelijke meer. Deze vertellen immers iets over de praktische capaciteiten en ook de kwaliteiten van de kandidaten. Deze laatste worden ook nog in een apart onderdeel opgenomen in het profiel. Om tot een goede beschrijving van de kwaliteiten te komen, kan men beroep doen op het “*Profilor*[®] *Wheel*”. Dit bestaat uit negenendertig eigenschappen, die ondergebracht werden in negen competentiegebieden. Zo valt bijvoorbeeld “anderen kunnen motiveren” onder het bredere competentiedomein “leiderschapscompetenties”. Het is een handig middel om tot een maximum van negen kwaliteiten te komen.

Een organisatie zal bij het aanwerven van een nieuw personeelslid bepaalde onderdelen van het profiel belangrijker vinden dan andere. Men kan de beschrijving dan ook opdelen in eisen en verwachtingen. De eisen zijn de certificaten, capaciteiten en kwaliteiten waarover de kandidaten echt moeten beschikken. De verwachtingen zijn in feite diploma’s en competenties of eigenschappen die een surplus betekenen. De kandidaten die niet beantwoorden aan de eisen vallen dus sowieso af. Tijdens de selectieprocedures wordt nagegaan in hoeverre de overblijvende kandidaten beantwoorden aan de vooropgestelde verwachtingen én passen binnen de bedrijfscultuur.

Alle sollicitanten verdienen dat de organisatie enkele fatsoensnormen in acht neemt. Men moet zorg dragen voor “snelheid, zorgvuldigheid en zakelijkheid” tijdens de afwikkeling van de procedures. Dit houdt onder andere de volgende zaken in: recht op een eerlijke kans op aanstelling (de betrekking moet daadwerkelijk open zijn), het recht op informatie (geen misleiding), het recht op privacy, het recht op vertrouwelijke behandeling van de persoonlijke gegevens, het recht op een instrumenteel doelmatige procedure (geen onnodige gesprekken, een vlotte en correcte afwerking van de procedure, e.d.), en het recht van klacht.

Wanneer de organisatie al een tijdje draait, dan zullen er zeker verschuivingen plaatsvinden binnen het personeelsbestand. Sommige functies verdwijnen, er komen plaatsen bij, medewerkers worden gepromoveerd of afgedankt, andere gaan op pensioen, enzovoorts. Vaak worden er vacatures opgevuld door interne kandidaten. De beoordeling van deze sollicitanten moet dan op een even kritische wijze verlopen als bij een externe kandidaat. Alleen wanneer deze interne kracht aan alle functievereisten voldoet, of eventuele tekorten binnen een beperkte tijd kan overbruggen door bijscholing, is het rechtvaardig om deze persoon aan te stellen.⁸³

10.A.2.b. In dienst

Wanneer er een nieuwe medewerker wordt aangenomen, dan is een introductie geen overbodige luxe. Een kennismaking met de organisatie en met de (rechtstreekse) medewerkers zorgt ervoor dat de nieuwe kracht sneller een plaatsje vindt. Bij de start van een nieuwe organisatie ligt dit natuurlijk anders. Doorgaans vertrekt men van een kleine ploeg die stilaan wordt uitgebreid. De kern die van meet af aan werkt aan de nieuwe

⁸³ K. Plaisier, ‘Personeelsbeleid in een klein museum’, *Syllabus bij de basis cursus Bedrijfsvoering in Musea*, uitg. dr Stichting Landelijk Contact van Museumconsulenten, Tilburg, 2001: 52-54; L. Van de Broek, H. Derycke en L. Wijckers, *Werven en selecteren voor professionals*, Antwerpen, 1999:29-52; K. Plaisier, ‘Personeel en organisatie’, *Bedrijfsvoering in musea*, uitg. dr C.F. Plaisier, C. van Katwijk en K. Schoemaker, ’s Gravenhage, 1992:35-41; *Leadership Development/Supervisory Training Project*, http://www.dhhs.state.nc.us/ncfast/docs/leader_supervisortrainingdeliverables.pdf, 22/03/2004.

organisatie zal vaak door onderling overleg een onderlinge balans vinden in de structuur en de cultuur van de instelling.

Na een zekere termijn, kan er tijd en ruimte gemaakt worden voor een evaluatie van het afgelegde traject. De functieomschrijving kan daarbij een hulp zijn. Hierin staan immers een omschrijving van de taken, verantwoordelijkheden en resultaatgebieden. De evaluatie biedt aan beide partijen, werknemer en werkgever, de kans om een aantal zaken door te nemen. Er wordt informatie uitgewisseld, er worden zaken verduidelijkt, er worden nieuwe afspraken gemaakt over de omvang en de kwaliteiten van het werk, er is ruimte om waardering uit te spreken, om feedback te krijgen over het functioneren van werknemer én organisatie, enzovoorts. Hier worden met andere woorden de mogelijkheden aangeboden om samen naar een zo optimaal mogelijke samenwerking en werking te streven.

De evaluatie vindt op twee momenten plaats. Een eerste is het functioneringsgesprek. Dit geeft de kans om samen de verdere koers te bepalen. Daarnaast is er ook het beoordelingsgesprek. Tijdens dit gesprek worden er beslissingen genomen. Deze term "beoordeling" krijgt al snel een negatieve bijklank. Nochtans hoeft een beoordeling niet negatief te zijn. Het voorgaande functioneringsgesprek biedt immers de mogelijkheid om aan te geven waar eventuele knelpunten zich bevinden en om samen naar oplossingen te zoeken. Wanneer deze fase echter zou worden overgeslagen, dan weet geen één van de partijen waar men aan toe is. Wanneer er onvoldoende uitwisseling plaats heeft over het werk, dan begrijpt men vaak niet waarom zaken niet, of op een andere manier verlopen dan eerst gedacht. In dit geval, bestaat er dan ook onzekerheid over de uitkomst van een beoordelingsgesprek. Beide gesprekken staan dus in een sterk verband met elkaar. Ze zijn echter anders qua inhoud, qua relatie tussen werkgever en werknemer, en qua doelstelling. Ze mogen dan ook niet met elkaar verward worden.

Er moet in dit verband worden opgemerkt dat in de realiteit de functiebeschrijvingen vaak niet zo netjes afgebakend zijn als op papier. Zeker in kleinere organisaties vervullen de personeelsleden vaak meerdere functies. Bovendien mogen noch de werkgever, noch de werknemer zich te sterk baseren op de functiebeschrijving en het profiel. Zij zijn immers maar een vertrekpunt en geen vast stramien. Enige souplesse is wenselijk.

Er zijn een aantal factoren die ervoor zorgen dat werknemers tevreden zijn met hun werk en werkomgeving. Het is belangrijk dat de werkgever hier oog voor heeft. Ze zorgen er namelijk mede voor dat een personeelslid goed kan functioneren. Er zijn onder andere:

- de werksfeer
- een vlotte en goede organisatie van de activiteiten
- duidelijkheid over hetgene dat van de medewerkers (individueel en als groep) verwacht wordt
- goede informatie over het werk (niet strikt te begrijpen als de formele omschrijving van de functie)
- zichtbaarheid van de resultaten
- immateriële en materiële beloning voor het gedane werk
- evenwicht tussen vrijheid en zelfstandigheid, enerzijds, en verantwoordingsplicht, anderzijds
- ...

Eén van de motiverende factoren is dus de vergoeding. In eerste instantie denkt men dan aan het loon. Een arbeidsovereenkomst wordt immers gekenmerkt door de uitwisseling van wedde tegen de uitvoering van taken. Daarnaast kunnen er ook andere materiële voordelen worden aangeboden. Af en toe een extra stimulans zorgt ervoor dat de motivatie blijft. Deze boni kunnen een waaier aan gedaantes aannemen. De werkgever kan zorgen voor mogelijkheden tot opleidingen en werkbezoeken. Dit stelt de werknemer tevens in staat om verder te groeien in zijn functie. Dit kan de aanzet zijn voor een verdere doorstroming binnen de organisatie, door middel van een uitbreiding van verantwoordelijkheden en promoties. Dit wordt vaak positiever bekeken dan een systeem dat louter werkt met premies

en loonsverhogingen. Deze laatste zorgen er op zich immers niet voor dat werknemers erg gemotiveerd aan de slag blijven, maar wel dat ze streven naar het materiële voordeel. Er bestaan tenslotte eveneens mogelijkheden op sociaal vlak. De kans om bijvoorbeeld meer of minder uren te werken, zorgt ervoor dat medewerkers een beter evenwicht vinden tussen het werk en het privé-leven. Een bevestiging van de geleverde prestaties betekent ook een stimulant. Een fijn contact met de collega's is motiverend, ofschoon dit niet volledig binnen de controle van een lijnmanager ligt.

Daarnaast wordt verondersteld dat de organisatie een veilige en juridisch correcte werkomgeving creëert voor haar werknemers. De instelling moet dus in overeenstemming zijn met de arbeidswetten en -regelingen. Zo moet ze de veiligheid van haar personeel trachten te garanderen. Verzekeringen en bijdragen aan het socialezekerheidsstelsel horen daar bij. De specifieke toedracht van al deze aspecten is ontzettend uitgebreid. Men kan uitvoerig informatie over deze materie terugvinden bij de Federale Overheidsdienst van Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg. Hier volgen evenwel een aantal zaken die verzorgd moeten worden.

- *inschrijving bij de RSZ*: deze inschrijving moet alleen gebeuren wanneer men voor de eerste keer een werkgever of een werknemer in dienst neemt. Op basis van een document dat men kan aanvragen bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, kent men een registratienummer. Men geeft eveneens een indexnummer op, op basis waarvan men kan berekenen wat de werkgeversbijdragen voor de RSZ zullen zijn.
- *aansluiting bij een paritair comité*: normaliter bepaalt de RSZ bij de aansluiting onder welk bevoegd paritair comité de organisatie/ werkgever zal vallen. Men kan hiervoor ook (niet bindend) advies vragen bij het Federaal Ministerie voor Tewerkstelling en Arbeid. Het paritair comité is voor de betreffende sector bevoegd om collectieve arbeidsovereenkomsten af te sluiten. Deze gaan onder meer over arbeidsvoorwaarden en vergoedingen. Zij zijn dus mede bepalend voor het arbeidsreglement.
- *aansluiting bij een wetsverzekeringsmaatschappij*: men dient bij een verzekeringsmaatschappij een wetsverzekering af te sluiten die vergoedingen dekt bij ongevallen op het werk en op weg naar het werk
- inschrijving inningkantoor voor belastingen
- aansluiting bij een kinderbijslagkas
- *aansluiting bij een kas voor jaarlijkse vakantie*: de kas waarbij men zich moet aansluiten is afhankelijk van de sector waarin men actief is
- aansluiting bij een geneeskundige dienst⁸⁴

10.A.2.c. Beëindiging van het dienstverband

Ook het begeleiden van werknemers die de organisatie zullen verlaten is een belangrijk aspect van het personeelsbeleid. De oudere medewerker kan bijvoorbeeld ingezet worden om kennis en ervaring over te dragen op jongere werknemers. Of hij / zij dit actief zou doen (b.v. cursus), hangt af van de mogelijkheden van de organisatie en de wensen van de medewerker in kwestie. Een plotse overplaatsing van enkele maanden of jaren tot aan het pensioen wordt niet altijd even geapprecieerd. Er kunnen eventueel wel voorzieningen worden getroffen voor een gestadige afbouw van de werktijd.

⁸⁴ K. Plaisier (2001): 54-56; K. Plaisier (1992): 41-49 en 51-57; R. Martens en K. Vandenbempt, *Algemeen Management*, 6^{de} uitg. Leuven, 2002: 25-27, 95-97; R. Botterman, G. Elsen en R. Heylen, *Musea, risicobeheer en verzekeringen*, Beheer, conservatie en restauratie van museale collecties, 10, Brussel, 2002:62-82; *Federale Overheidsdienst van Werkgelegenheid, Welzijn en Sociaal Overleg*, http://www.meta.fgov.be/pa/nla_index.htm, 24/03/2004; *Arbeidswet*, http://mineco.fgov.be/redir_new.asp?loc=/enterprises/vademecum/Vade15_nl.htm, 23/03/2004; P. Bosmans, A. Damsin en A. Mathis, *Vademecum voor de ondernemer van de sociale economie*: 72-78, http://minesco.fgov.be/redir_news.asp?loc=/enterprises/vademecum/Vade15_nl.htm, 17/02/2004.

Er zullen wellicht ook medewerkers zijn die vertrekken om elders te gaan werken. Indien mogelijk, kan een exit-interview zeer interessant zijn. Dit wordt het beste afgenomen vlak voordat de werknemer weggaat. Voor het personeelslid is dit een mogelijkheid om het vertrek te motiveren en op een positieve manier de organisatie te verlaten. De organisatie kan uit een dergelijk gesprek leren. Een overstap naar een nieuwe job kan gezet worden omwille van interne of externe factoren. De nieuwe werkgever kan mogelijk betere voorwaarden aanbieden. Dan moet men het beleid misschien bijstellen. Het kan ook zijn dat de selectiecriteria voor de betreffende functie aangepast dienen te worden. Anderzijds zijn er misschien interne spanningen die het werkklimaat beïnvloeden. Ook dan moet men de nodige maatregelen treffen.

Daarnaast werken er ook vaak mensen op contractuele basis. Voor tijdelijke contractuelen is het aangenaam goed op voorhand te weten of er een verlenging van het contract mogelijk is of niet. Wanneer dit niet mogelijk is, dan is het voor beide partijen aangener te weten waar men aan toe is. Bij het einde van het dienstverband kan het goed zijn nog een evaluatiegesprek te organiseren.

Soms is er ook sprake van een gedwongen vertrek. Dit zou voorafgegaan moeten worden door enkele evaluatiegesprekken. De werknemer in kwestie moet immers de kans krijgen om het beter te doen. Hierover worden dan best duidelijke afspraken gemaakt: wat verwacht men van elkaar en tegen welke datum. Deze op papier gezette afspraken zijn achteraf –in het minst gunstige geval– een juridisch hulpmiddel. Wanneer er immers geen verbetering optreedt, kan men binnen het wettelijk kader (wetten, collectieve arbeidsovereenkomsten en arbeidsreglement) een punt zetten achter de werkovereenkomst.⁸⁵

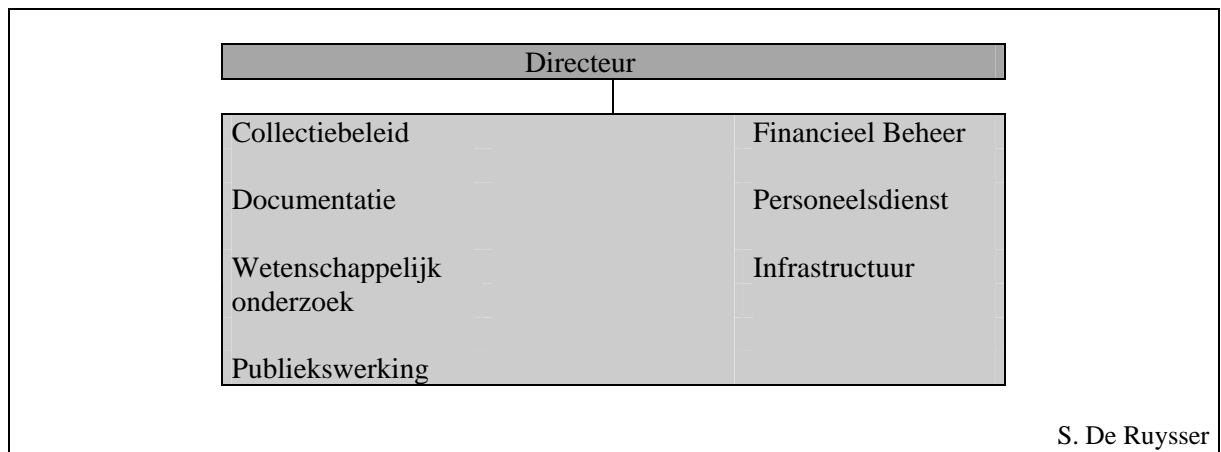
10.B. Functiebeschrijvingen

Een uitgebreide functieomschrijving geeft in feite weer waar de medewerker zich situeert in de gehele organisatie. Het geeft een indicatie aan wie het personeelslid verantwoording moet afleggen. Er wordt bepaald wat de taken zijn waarin men resultaten moet boeken en de verantwoordelijkheden zijn die men moet opnemen. Bij de aanwerving van nieuwe medewerkers wordt rekening gehouden met de vooropgestelde resultaatsgebieden.

Voor een globale en gegeneraliseerde depotwerking kan men een volgende structuur samenstellen. Naargelang de opdracht van de organisatie dient men andere organogrammen te ontwikkelen. De schema's zijn hier dus slechts illustratief. De hieronder gegeven functieprofielen zijn slechts een eenvoudig ontwerp. Elke organisatie moet de functies kiezen die voor haar belangrijk zijn. Ze moeten ingevuld worden op maat. Zoals reeds aangehaald zullen de takenpakketten en de profielen bij een kleine organisatie minder afgelijnd zijn. Op dit moment ontbreken er echter nog vaak functiebeschrijvingen. Daarom zijn de volgende omschrijvingen mogelijkterwijs een startpunt.⁸⁶

⁸⁵ K. Plaisier (200)1: 56-58; L. Van de Broek, H. Derycke en L. Wijckers (1999):18-26.

⁸⁶ De gegeven functieprofielen zijn gebaseerd op: G. Dexter Lord en B. Lord, *The Manual of Museum Management*, Lanham en Oxford, 1997: 194-225; een boeiende afweging van verschillende functies, vindt men terug bij P. van Mensch, M. Fernhout en A. Gräfin Ballestrem, 'Museum Specialists', *Professionalising the Muses. The Museum Profession in Motion*, Discours, 11, Amsterdam, 1989: 21-41.



10.B.1. Directie

10.B.1.a. Directeur

verantwoording aan: Raad van Bestuur

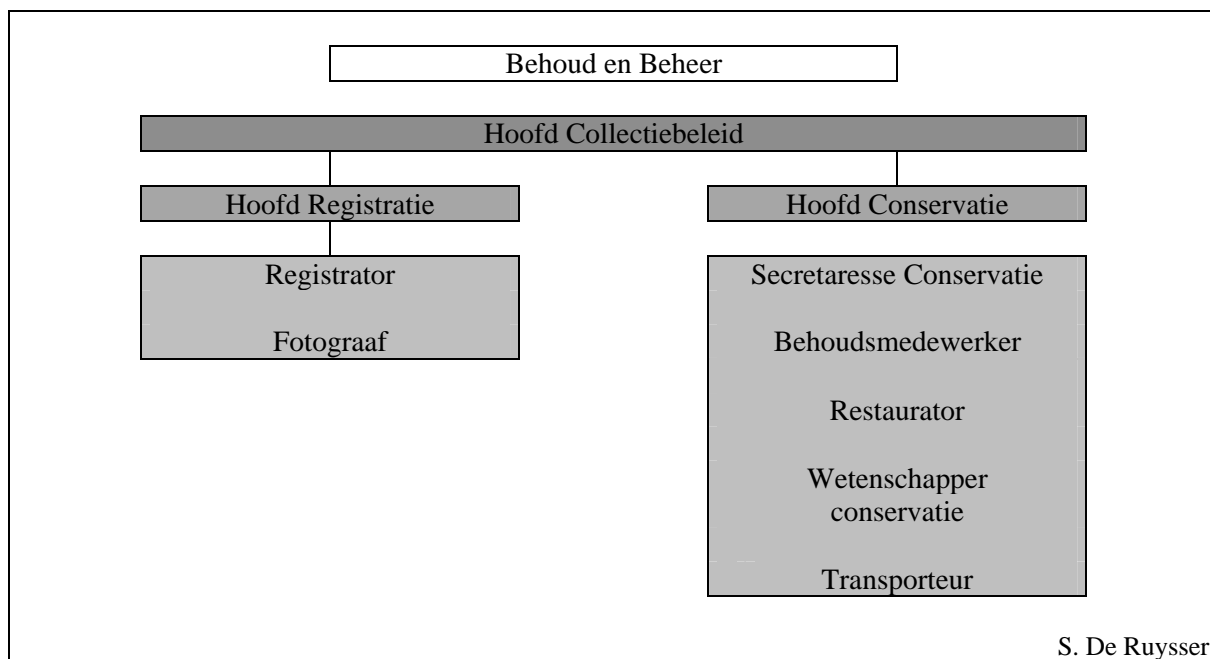
taken

- het realiseren van de missie
- het beleid van de organisatie conceptueel uitwerken zodat de opdracht van de organisatie gerealiseerd kan worden
- het beleid en de projecten voorstellen en verdedigen tegenover de Raad van Bestuur
- de uitvoering van het beleid en de projecten die goedgekeurd werden door de Raad van Bestuur
- de rapportering over het beleid en de projecten aan de Raad van Bestuur
- plannen en organiseren
- financieel beheer van de organisatie
- fondsenwerving
- zorgen voor een groot genoeg en bekwaam personeelsbestand
- opvolgen van de resultaten van het personeel en eventueel bijsturen
- relaties leggen en onderhouden met externe partners die de werking van de organisatie verder kunnen ondersteunen, bijvoorbeeld overheden, universiteiten, hogescholen, ...
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in geschiedenis, kunstwetenschappen, archeologie, conservatie-restauratie of in een gelijkwaardige culturele opleiding
- uitgebreide kennis hebben van en aantoonbare ervaring met management en administratie in de culturele sector
- kennis hebben van financieel beheer
- kennis hebben van fiscaliteit
- kennis hebben van personeelsbeheer
- kennis hebben van de juridische en de legislatieve aspecten met betrekking op de werking van de organisatie

10.B.2. Behoud en Beheer



10.B.2.a. Hoofd Collectiebeleid

verantwoording aan: Directeur

taken

- opstellen en opvolgen van een collectieplan in overeenkomst met de missie van de organisatie
- aanbevelingen formuleren met betrekking op het verwerven en het afstoten van collectiestukken
- instaan voor de ontwikkeling en het beheer van de collectie met aandacht voor conservatie, veiligheid, documentatie en interpretatie van alle collecties
- opvolging van de collectiemobiliteit binnen de eigen depotruimtes
- ontwerpen en implementeren van onderzoeksprogramma's rond de collectie(s)
- onderzoek voeren rond collectiestukken en de resultaten publiceren voor museummedewerkers en derden
- samenwerken en medewerking verlenen aan onderzoeksprojecten en tentoonstellingen
- adviseren bij het opstellen van tijdelijke en permanente tentoonstellingen
- adviseren bij de organisatie van publieksactiviteiten
- financieel beheer van de afdeling behoud en beheer
- supervisie en opvolging van het personeel in de afdeling behoud en beheer
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in geschiedenis, kunstwetenschappen, archeologie conservatie-restauratie of in een gelijkwaardige culturele opleiding
- uitgebreide kennis hebben van en aantoonbare ervaring met management en administratie in de culturele sector
- ervaring hebben met management in een culturele bewaarinstelling
- gespecialiseerde kennis hebben van minstens één van de domeinen of disciplines van de collecties

- binnen deze domeinen of disciplines op de hoogte zijn van de huidige markt, alsook kennis hebben van de deontologie en reglementeringen inzake aankoop en verkoop van collectiestukken (b.v. douane, ...)
- kennis hebben van technieken van conservatie, restauratie, het opstellen van objecten
- bewijs hebben van wetenschappelijk onderzoek en publicaties
- bekwaamheid om collecties te interpreteren en hierover te communiceren

10.B.2.b. Hoofd Registratie

verantwoording aan: Hoofd Collectiebeheer

taken

- creëren en onderhouden van een ordelijk en gestructureerd systeem om aan collectiebeheer te kunnen doen
- ontwikkelen van een thesaurus
- onderhoud van de database en beeldbank
- ervoor zorgen dat informatie uit de eigen registratiedatabase aan derden kan worden aangeboden in geprinte versie of via een ander medium
- integreren van de eigen database in netwerken op nationaal of internationaal vlak
- contacten onderhouden met collega's in Vlaanderen
- coördinatie en supervisie (van de activiteiten) van de registratoren
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in de letteren, geschiedenis, kunstwetenschappen, archeologie, bibliotheekwetenschappen, informatica of een andere evenwaardige opleiding
- kennis hebben van de technieken van registratie
- basiskennis hebben van de collectie(s)
- kennis hebben van softwarepakketten rond registratie en thesauri
- kennis hebben van de wetgeving rond copyright
- kennis hebben van verpakkingsmaterialen

10.B.2.c. Registrator

verantwoording aan: Hoofd Registratie

taken

- registreren van collectiestukken
- meewerken aan de ontwikkeling van een thesaurus
- nummeren van objecten
- opbergen van collectiestukken
- opzoeken invoeren in de database
- vragen en opdrachten van het Hoofd Registratie behandelen
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in de letteren, geschiedenis, kunstwetenschappen, archeologie of een andere evenwaardige opleiding
- kennis hebben van de basistechnieken registratie
- kennis hebben van materialen en hoe men voorwerpen op een verantwoorde manier kan nummeren
- basiskennis hebben van de collectie(s)

- kennis hebben van preventieve conservatie
- kennis hebben van verpakkingsmaterialen

10.B.2.d. Fotograaf

verantwoording aan: Hoofd Registratie

taken

- foto's maken van collectiestukken (en details ervan) voor de registratie van de collecties en voor de dossiers van bruiklenen
- foto's maken voor onderzoek en publicaties
- foto's maken voor educatief en promotioneel materiaal
- behandelen van aanvragen voor beeldmateriaal van derden
- gebruiken en reproduceren van beeldmateriaal in verschillende media
- uitbouwen van een beeldbank
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in fotografie van kunstobjecten
- bekwaamheid in het produceren, ontwikkelen en bewerken van fotografische afbeeldingen en fotografisch materiaal
- kennis van het digitaliseren van beeldmateriaal
- portfolio van fotografisch werk
- kennis hebben van de wetgeving rond copyright

10.B.2.e. Hoofd Conservatie

verantwoording aan: Hoofd Collectiebeleid en de Directeur

taken

- staat in voor de conservatie van alle collectiestukken
- in samenspraak met de Depotbeheerder zorgen voor optimale condities in het depot voor preventieve conservatie en tegenhouden van de achteruitgang in conditie van de collectiestukken
- bestuderen van alle nieuw verworven collectiestukken en alle bruiklenen, resulterend in conditierapporten
- opstellen van conditierapporten van stukken die opgesteld worden in tentoonstellingen en van de voorwerpen die in bruikleen worden gegeven
- behandelen van stukken die nood hebben aan reiniging of restauratie
- onderzoek voeren naar methoden en materialen die voorkomen in de collectie(s)
- coördinatie en supervisie van de afdeling Conservatie
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben van restaurator
- meerdere jaren ervaring hebben in een culturele bewaarinstelling
- ervaring hebben met administratie in een culturele organisatie

10.B.2.f. Secretaresse Conservatie

verantwoording aan: Hoofd Conservatie

taken

- administratieve ondersteuning van de activiteiten inzake conservatie
- administratieve verwerking van aanvragen tot bruiklenen
- administratieve verwerking van aanvragen tot restauratie(s)
- coördinatie van transporten
- ...

kwalificaties

- opleiding genoten hebben van secundair onderwijs
- kennis van software: tekstverwerking, rekenbladen en databases
- communicatieve vaardigheden
- algemene kennis van de werking van culturele organisaties

10.B.2.g. Behoudsmedewerker⁸⁷

verantwoording aan: Hoofd Conservatie

taken

- verzorgen van een veilige en verantwoorde wijze van bewaring
- verzorgen van collectiestukken
- opstellen van conditierapporten
- opvolgen van het verwerven van nieuwe collectiestukken: conditierapport opstellen, inschrijven van stukken
- voorbereiden van collectiestukken voor een opstelling in permanente of tijdelijke tentoonstellingen
- behandelen van vragen en opdrachten van de Curator en het Hoofd Conservatie
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben van restaurator
- kennis hebben van enkele disciplines of domeinen van de collectie(s)
- kennis hebben in de basisregistratie van collectiestukken
- ervaring hebben met behoud en beheer in een culturele bewaarinstelling

10.B.2.h. Restaurator

verantwoording aan: Hoofd Conservatie

taken

- conservatie van deelcollectie(s)
- onderzoek naar deze deelcollectie(s)
- restauratie of behandeling van voorwerpen uit deze deelcollectie(s)
- opvolging van de klimatisatie voor deze deelcollectie(s)
- opstellen van conditierapporten van werken in deze deelcollectie(s), voorwerpen die mogelijk aangekocht zullen worden of mogelijk in bruikleen zullen worden genomen of gegeven
- ...

⁸⁷ Naast de hier vermelde praktische taken, kan een behoudsmedewerker advies verlenen op vlak van de juiste bewaring van collectiestukken. Binnen een gemeenschappelijke depotwerking kan de behoudsmedewerker ook de functie van consultant op zich nemen.

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben van restaurator
- kennis hebben van enkele disciplines of domeinen van de collectie(s)
- ervaring hebben als restaurator

10.B.2.i. Wetenschapper conservatie

verantwoording aan: Hoofd Conservatie

taken

- onderzoek naar de technieken en materialen van de voorwerpen in de collectie(s)
- onderzoek naar de ideale bewaaromstandigheden voor de collectie(s)
- onderzoek naar de mogelijkheden van presentatie en tentoonstelling van de collectiestukken
- publiceren van de resultaten van het onderzoek
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in restauratie, fysica, chemie of in een gelijkwaardige opleiding
- meerdere jaren ervaring hebben in restauratie
- ervaring hebben als wetenschappelijk onderzoeker

10.B.2.j. Transporteur

verantwoording aan: Hoofd Collectiebeleid en Hoofd Conservatie

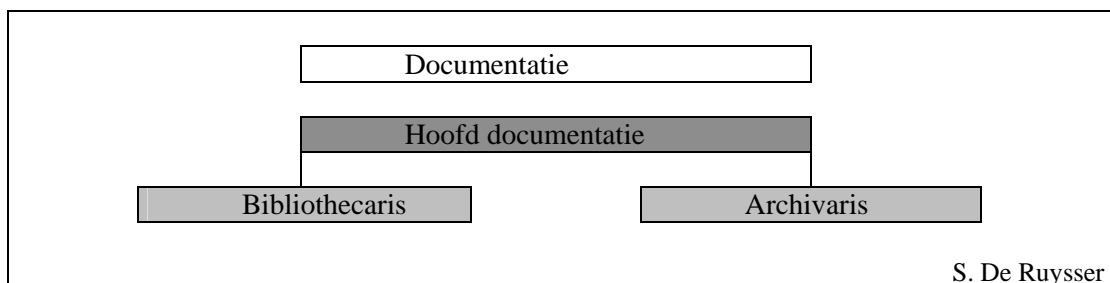
taken

- verpakken van collectiestukken
- verplaatsen van collectiestukken
- plaatsen van collectiestukken in tijdelijke of permanente opstellingen
- ...

kwalificaties

- kennis van materialen en technieken van de collectiestukken
- een opleiding genoten hebben in transport van erfgoed
- kennis van preventieve conservatie
- kennis van veiligheidsmaatregelen bij transport

10.B.3. Documentatie



10.B.3.a. Hoofd Documentatie

verantwoording aan: Directeur

taken

- ontwikkeling, management en werking van de bibliotheek en het archief
- opvolging van de selectie, de aankoop of verwerving, de registratie, de classificatie en de circulatie van al het documentair materiaal
- coördinatie van de toegankelijkheid van het documentatiecentrum voor externe bezoekers
- selectie en opvolging van software voor databases
- coördinatie van gegevens over het gebruik van de database
- dienstverlening aan het personeel van de organisatie
- coördineren en adviseren bij het opstellen van documentair materiaal in tentoonstellingen
- relaties onderhouden met andere documentaire instellingen
- financieel beheer van de afdeling Documentatie
- coördinatie en supervisie van het personeel van de afdeling Documentatie
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in bibliotheek- en documentatiewetenschappen
- kennis van erfgoed en registratie van erfgoed
- meerdere jaren ervaring hebben opgedaan in een gespecialiseerde bibliotheek van een bewaarinstelling
- kennis van de noden en de doeleinden van documentatie voor een culturele instelling
- ervaring hebben in informatieretrieval in een onderzoeksinstelling
- kennis van verantwoorde opbergsystemen voor manuscripten, drukwerk, geluidsopnames en beeldopnames op band, diskette en disk

10.B.3.b. Bibliothecaris

verantwoording aan: Hoofd Documentatie

taken

- registreren, onderhouden en circuleren van bibliotheekmateriaal
- opvolging en aankoop van publicaties die ondersteunend zijn voor de organisatie
- aanbieden van bibliotheekdiensten aan het personeel en aan externe bezoekers
- behandelen van vragen en verzoeken van het personeel en het publiek
- het gebruik van multimedia
- het gebruik van referentiemateriaal
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben van de opleiding bibliotheekwetenschappen
- ervaring hebben met informatieretrieval
- communicatieve vaardigheden en klantgerichtheid

10.B.3.c. Archivaris

verantwoording aan: Hoofd Documentatie

taken

- zorg voor alle archivalische collecties in alle soorten media
- onderzoek en documentatie van de archieven van de organisatie

- verwerven en afstoten van archivalisch materiaal
- behandelen van vragen en verzoeken van het personeel en het publiek
- voorbereiden van publicaties en catalogi, resulterend uit archivalisch onderzoek
- medewerking aan de voorbereidingen van tentoonstellingen
- de eigen archieven inbedden in nationale en internationale netwerken
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in bibliotheek- en documentatiewetenschappen
- ervaring in informatieretrieval
- bewijs van wetenschappelijk onderzoek of publicaties
- kennis van technieken van selectie, evaluatie, conservatie en opstelling van alle types archivalisch erfgoed

10.B.4. Wetenschappelijk onderzoek

10.B.4.a. Wetenschappelijk onderzoeker

verantwoording aan: Directeur

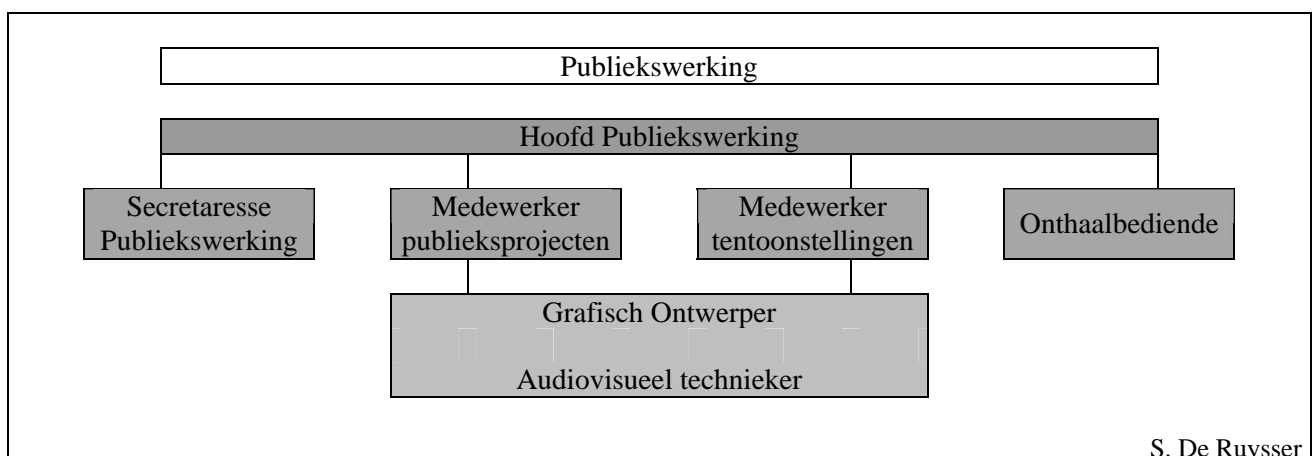
taken

- onderzoek van een discipline of domein van de collectie(s)
- in samenwerking met de behoudsmedewerkers zorg dragen voor deze deelcollectie(s)
- verzorgen van publicaties, resulterend uit wetenschappelijk onderzoek
- in samenwerking met de afdeling publiekswerking tentoonstellingen inrichten
- behandelen van vragen en verzoeken van personeel en publiek over de deelcollectie
- opvolgen van bruiklenen
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in geschiedenis, kunstwetenschappen, archeologie, letteren of in een gelijkwaardige opleiding
- bewijs van uitgebreid onderzoek en publicaties in een domein of discipline van de collectie(s)
- kennis van conservatie en tentoonstellen van objecten van de deelcollectie(s)
- binnen dit domein of deze discipline op de hoogte zijn van de huidige markt, alsook kennis hebben van de deontologie en reglementeringen inzake aankoop en verkoop van collectiestukken (b.v. douane, ...)

10.B.5. Publiekswerking



S. De Ruysser

10.B.5.a. Hoofd Publiekswerking

verantwoording aan: Directeur

taken

- bepalen van doelgroepen
- ontwikkelen van concepten voor tentoonstellingen, rondleidingen, studiedagen, publicaties, folders en andere activiteiten die het brede publiek, alsook specifieke doelgroepen kunnen bereiken
- deze vermelde projecten managen
- het trachten te bereiken van vooropgestelde doelstellingen van bezoekersaantallen en inkomsten
- relaties leggen en onderhouden met externe organisaties zoals scholen, onderzoekscentra, ...
- relaties leggen en onderhouden met ontwerpers van tentoonstellingen en personen en firma's die betrokken zijn bij het organiseren en opbouwen van tentoonstellingen
- relaties leggen en onderhouden met grafische ontwerpers en drukkers
- ontwikkelen en opvolgen van een huisstijl
- financieel beheer van de afdeling Publiekswerking
- coördinatie en supervisie van het personeel van de afdeling Publiekswerking
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in geschiedenis, kunstwetenschappen, archeologie, letteren of in een andere gelijkwaardige culturele opleiding
- meerdere jaren ervaring hebben opgedaan in management binnen een culturele organisatie
- communicatieve vaardigheden hebben
- kennis hebben van marketing voor culturele organisaties
- kennis hebben van de collectie(s)
- kennis hebben van conservatie van de collectie(s)

10.B.5.b. Secretaresse Publiekswerking

verantwoording aan: Hoofd Publiekswerking

taken

- administratieve ondersteuning van alle publiekprojecten
- behandelen van vragen en verzoeken in verband met publiekswerking van het publiek
- coördineren van reservaties van groepen
- selectie en opvolging van gidsen en vrijwilligers
- opvolging van verkoop van publicaties
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben van het secundair onderwijs
- kennis van software: tekstverwerking, rekenbladen en databases
- communicatieve vaardigheden
- algemene kennis van de werking van culturele organisaties
- talenkennis

10.B.5.c. Medewerker publiekprojecten

verantwoording aan: Hoofd Publiekswerking

taken

- ontwikkelen van publieksgerichte projecten zoals studiedagen, lezingen, ...
- relaties leggen met onderzoekers in kader van deze projecten
- relaties leggen en onderhouden met grafisch ontwerpers, drukkers, enzovoorts
- in samenwerking met het Hoofd Publiekswerking bepalen van doelgroepen
- opvolging van productie en verkoop van publicaties
- opvolgen van publieksopkomst bij studiedagen, lezingen, ...
- ontwikkelen van brochures, nieuwsbrieven, website, CD-rom, ...
- samenwerking met medewerker tentoonstellingen voor zaalteksten, publicaties, educatieve pakketten, enzovoorts voor tentoonstellingsprojecten
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in communicatiewetenschappen, journalistiek, sociale agogiek, toerisme of in een andere gelijkwaardige opleiding
- ervaring hebben met educatief werk
- ervaring hebben opgedaan in een culturele organisatie
- communicatieve vaardigheden hebben
- kennis hebben van de verschillende soorten media (b.v. webdesign)
- kennis hebben van de collectie(s) en van conservatie
- kennis hebben van marketing

10.B.5.d. Medewerker tentoonstellingen

verantwoording aan: Hoofd Publiekswerking

taken

- ontwikkelen en plannen van tentoonstellingen over de collectie(s) en over conservatie van de collectie(s)
- in samenwerking met wetenschappelijk onderzoekers, behoudsmedewerkers, archivariissen de inhoud van tentoonstellingen, zaalteksten, publicaties en rondleidingen plannen
- opvolgen financiën en juridische aspecten bij het opstellen van tentoonstellingen
- coördineren van de opbouw van de opstelling in samenwerking met behoudsmedewerkers, transportteam en decorbouwers
- verkopen van de tentoonstellingen
- opvolgen van verkoop van catalogi en publicaties
- in samenwerking met Hoofd Publiekswerking de doelgroepen bepalen
- relaties leggen en onderhouden met personen en firma's die tentoonstellingen ontwikkelen en opbouwen
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in communicatiewetenschappen, letteren, geschiedenis, kunstgeschiedenis, archeologie of in een gelijkwaardige opleiding
- kennis hebben van conservatie en van de collectie(s)
- ervaring hebben in projectmanagement
- kennis hebben van marketing
- ervaring hebben met het ontwikkelen van tentoonstellingen

10.B.5.e. Medewerker PR en Marketing

verantwoording aan: Hoofd Publiekswerking

taken

- bepalen van doelgroepen
- contacten leggen en onderhouden met de overheid, sponsors, media, enzovoorts
- in samenwerking met de medewerking publieksprojecten een extern communicatieplan opstellen
- ontwerpen en doorvoeren van huisstijl
- opvolgen van trends in de maatschappij en de culturele sector
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in PR, marketing, communicatiewetenschappen of in een gelijkwaardige opleiding
- kennis van de media
- ervaring hebben met PR en communicatie in een culturele organisatie
- kennis hebben van de collectie(s) en van conservatie
- communicatieve vaardigheden

10.B.5.f. Grafisch ontwerper

verantwoording aan: Medewerker Tentoonstellingen en Medewerker Publieksprojecten

taken

- ontwerp van tentoonstellingen en alle grafische elementen die daarbij komen kijken: design, zaalteksten, audiovisuele elementen, publicaties, enzovoorts
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in architectuur, interieurarchitectuur, productontwikkeling, vormgeving of in een andere gelijkwaardige opleiding
- ervaring hebben in het ontwerpen van tentoonstellingen
- ervaring hebben in het gebruik van installaties en media

10.B.5.g. Decorbouwer

verantwoording aan: Hoofd Conservatie en Medewerker Tentoonstellingen

- *taken*
- constructie van displays
- onderhoud van alle soorten materiaal gebruikt in tentoonstellingen
- opvolging van nieuwe technieken die gebruikt worden bij het opstellen van tijdelijke en permanente tentoonstellingen
- ...

kwalificaties

- opleiding genoten hebben van het secundair onderwijs
- ervaring hebben in houtbewerking, metaalbewerking, enzovoorts
- kennis van elektronica
- kennis van beveiligingssystemen voor displays
- enige kennis van preventieve conservatie

10.B.5.h. Audiovisueel techniker

verantwoording aan: Hoofd Conservatie, Medewerker Tentoonstellingen en Medewerker Publieksprojecten

taken

- ontwikkelen en uitvoeren van plannen voor lichtinstallaties voor het tentoonstellen van erfgoedcollecties
- instaan voor projecties van films, video's en het afspelen van andere audio-visuele media
- technische bijstand bij het opstellen van tijdelijke en permanente opstellingen
- onderhoud van elektronisch materiaal
- ...

kwalificaties

- een opleiding hebben genoten in elektronica of ervaring hebben met elektronica
- kennis hebben van preventieve conservatie
- bewijs van vaardigheden in het ontwerpen en uitvoeren van complexe installaties van licht, beeld en geluid

10.B.5.i. Onthaalbediende

verantwoording aan: Hoofd Publiekswerking

taken

- onthaal van bezoekers
- informatie geven over de activiteiten voor het publiek
- vragen van bezoekers behandelen
- assisteren van mindervaliden
- behandelen van opmerkingen en klachten
- toedienen van eerste hulp bij ongevallen
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben van het secundair onderwijs
- kennis van talen
- communicatieve vaardigheden
- klantgerichtheid
- een opleiding genoten hebben in een opleiding EHBO

10.B.6. Financieel beheer

10.B.6.a. Financieel beheerder

verantwoording aan: Directeur

taken

- financieel beheer: budgetteren, kostenplanning, jaarrekeningen opstellen
- kostenposten coördineren
- uitbetaling aan leveranciers
- uitbetaling van lonen
- betaling van belastingen
- inkomsten beheren uit subsidie, verkoop, sponsoring, enzovoorts
- coördineren en superviseren van de afdeling Financiën
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in boekhouding
- ervaring hebben in de culturele non-profitsector
- kennis en vaardigheden hebben in alle aspecten van boekhouden en fiscaliteit

10.B.6.b. Financieel bediende

verantwoording aan: Financieel beheerder

taken

- uitvoering van de boekhouding
- opvolgen en rapporteren over de kosten- en inkomstenposten
- ...

kwalificaties

- een opleiding boekhouden genoten hebben

10.B.7. Personeelsdienst

10.B.7.a. Hoofd Personeel

verantwoording aan: Directeur

taken

- opvolgen van de wetgeving en regelgeving rond personeelszaken
- aanwerven van geschikt personeel
- in samenwerking met de Financieel Beheerder de vergoedingen voor het personeel regelen
- de veiligheid en het welzijn van de personeelsleden verzorgen
- opleidingen en activiteiten voorzien voor het personeel om te komen tot een “lerende organisatie”
- het evaluatieprogramma opvolgen (HRM)
- contacten onderhouden met de vakbonden
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in HRM, personeelsmanagement of in een andere gelijkwaardige opleiding
- ervaring hebben opgedaan in personeelsmanagement in de non-profitsector
- kennis hebben van de wetgeving en de reglementering omtrent arbeid en personeelszaken

10.B.7.b. Bediende personeelsdienst

verantwoording aan: Hoofd Personeel

taken

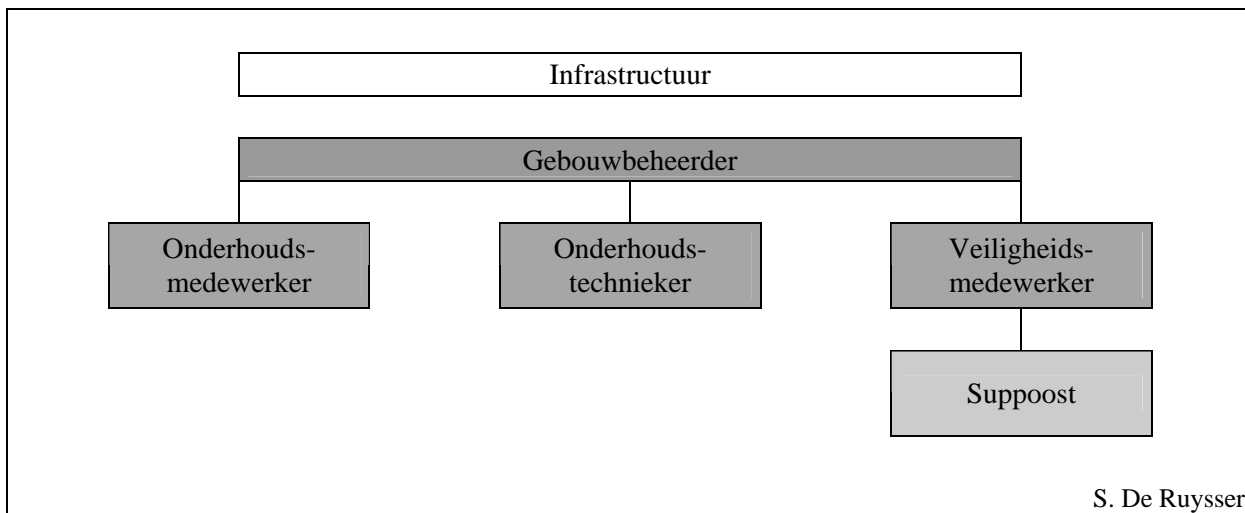
- ondersteuning bieden aan het Hoofd Personeel door middel van het bijhouden van bestanden en het verzorgen van deelaspecten van HRM (zoals vakantieregelingen, opleidingen voorzien, ...)
- vragen in verband met personeelszaken behandelen
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben van het secundair onderwijs

- een opleiding genoten hebben of gelijkwaardige ervaring hebben opgedaan in personeelszaken
- ervaring hebben met personeelszaken in de non-profitsector
- communicatieve vaardigheden
- kennis hebben van tekstverwerking en databeheer

10.B.8. Infrastructuur



10.B.8.a. Gebouwbeheerder

verantwoording aan: Directeur en aan Hoofd Conservatie

taken

- plannen en opvolgen van onderhoud en herstellingen aan het gebouw
- verzekeren van de veiligheid in de gebouwen
- opvolging en onderhoud van de klimatisatieapparatuur
- coördinatie en supervisie van de afdeling Infrastructuur
- mee opstellen en opvolgen van de calamiteitenplanning
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben van ingenieur of van een gelijkwaardige opleiding
- kennis van klimatisatie
- kennis van veiligheid van gebouwen

10.B.8.b. Onderhoudsmedewerker

verantwoording aan: Gebouwbeheerder

taken

- schoonmaken van alles, behalve de collectiestukken
- aanvullen van schoonmaakmiddelen, toiletgerief en dergelijke meer
- ...

kwalificaties

- een opleiding gevolgd hebben over onderhoud in culturele bewaarinstellingen

10.B.8.c. Onderhoudstechnieker

verantwoording aan: Gebouwbeheerder

taken

- uitvoeren van werkzaamheden aan de gebouwen en installaties om de normen van onderhoud en veiligheid te garanderen
- ...

kwalificaties

- een technische opleiding genoten hebben
- gespecialiseerde kennis hebben van onderhoudstechnieken (o.m. klimatisatie)

10.B.8.d. Veiligheidsmedewerker

verantwoording aan: Gebouwbeheerder en Directeur

taken

- risicobeheer
- in teamverband een calamiteitenplan opstellen
- dit calamiteitenplan uittesten en opvolgen
- veiligheid van het personeel en de bezoekers waarborgen
- veiligheid van de collectie(s) verzekeren
- onderhoud van veiligheidsinstallaties zoals sloten, branddeuren, camera's, ...
- onderhoud van detectieapparatuur zoals brandalarm, inbraakalarm, hygrografen, enzovoorts
- verzekeringen afsluiten en opvolgen
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben in bewaking
- ervaring hebben opgedaan in een bewakingsfirma, politie, of een aanverwante organisatie
- technische kennis hebben van beveiligingsapparatuur
- kennis van het verzekeringswezen in verband met erfgoed
- enige ervaring met administratie

10.B.8.e. Suppoost

verantwoording aan: Veiligheidsmedewerker

taken

- de veiligheid van de collecties verzekeren
- de veiligheid van de bezoekers waarborgen
- ...

kwalificaties

- een opleiding genoten hebben van het secundair onderwijs
- een opleiding genoten hebben in bewaking
- minimaal enige kennis van het Frans en Engels hebben
- klantgericht zijn

10.C. Vrijwilligerswerk

10.C.1. Wat is vrijwilligerswerk?

De definitie van vrijwilligerswerk luidt als volgt: “vrijwilligerswerk is een activiteit met onverplicht karakter ten behoeve van anderen of van de samenleving die onbezoldigd in min of meer georganiseerd verband wordt verricht door een natuurlijke persoon”. Hierbij

bestaat een onderscheid met de beroepsarbeid, die wel degelijk bezoldigd is. Vrijwilligerswerk is ook anders dan “vrijwillige inzet” (zoals een financiële gift), omdat er daar geen sprake is van een vorm van organisatorisch verband.⁸⁸

10.C.2. Waarom vrijwilligerswerk?

Vrijwilligerswerk is een aparte categorie van werk. Normaliter biedt een organisatie loon aan in ruil voor de uitvoering van een aantal taken. Aangezien vrijwilligerswerk onbezoldigd is, bestaat er dus een andere verhouding tussen de organisatie in kwestie en de vrijwilligers. Deze laatste vormen een aparte groep binnen het personeelskader. Zij werken omwille van beweegredenen als de volgende:

- uit interesse voor de organisatie en haar aanbod
- om de gemeenschap te steunen
- om zekere kwaliteiten en capaciteiten die men reeds heeft positief te kunnen aanwenden
- om ervaring op te doen (met een job in het achterhoofd)
- om tijd op een aangename en nuttige manier door te brengen
- om andere mensen te ontmoeten
- om bij te leren
- ...

Deze medewerkers verwachten evenwel dat er iets staat tegenover hun inzet. Deze vergoeding is dan niet meteen financieel, maar ligt eerder in het intellectuele of sociale domein. Het is niet eenvoudig hierover iets te schrijven. Het waarom van het vrijwilligerswerk varieert namelijk per persoon. Voor de organisatie betekent het vrijwilligerswerk dan weer de uitvoering van een aantal extra taken en diensten. De werking kan op deze manier beter uitgewerkt worden. Toch vergt het opvolgen van deze krachten enige energie. Het beroep doen op vrijwilligers houdt ook een risico in: aangezien zij niet afhankelijk zijn van de organisatie, kunnen zij hun inzet op elk moment stop zetten (ofschoon blijkt dat de loyaliteit en de betrouwbaarheid van de vrijwillige medewerkers groot zijn). Het is daarom voor beide partijen goed dat de organisatie goed nadenkt over hoe ze vrijwilligers kan en wil inschakelen voor haar werking.⁸⁹

10.C.3. Balans voor vrijwilligers en organisatie

Alle betrokkenen houden rekening met de “kosten en baten” van het vrijwilligerswerk. De vrijwilliger biedt zijn inzet, enthousiasme en dynamiek aan. Daar tegenover zoekt hij / zij gratificatie op verschillende manieren

- ✓ Sociaal: mensen leren kennen, gezelligheid, status, plezier, ...
- ✓ Symbolisch: medewerking om doelstellingen te behalen, meewerken aan het imago van de organisatie, het helpen van mensen, ...
- ✓ Materieel: gratis bijwonen van lezingen, merchandising, korting bij publicaties, ...
- ✓ Financieel: onkostenvergoeding
- ✓ Omkadering: regelingen omtrent verzekeringen, aansprakelijkheid, ...

De organisatie verwacht in ruil daarvoor beroep te kunnen doen op geschikte en gemotiveerde vrijwilligers, die zich houden aan afspraken en die wat inbrengen in de werking van de organisatie.

⁸⁸ K. Molemans, *Vrijwilligerswerk. Wat kan, mag en moet. Een concrete stand van zaken*, Brussel, 2001: 37 en 87-88.

⁸⁹ J.P. Greene, ‘The management of volunteers’, *Manual of curatorship: a guide to museum practice*, 2^{de} uitg., uitg. dr J.M.A. Thompson, Oxford, 1992:167-168; M. Bouverne-De Bie en G. Verschelden, ‘Vrijwilligerswerk: een verscheidenheid aan realiteiten’, *Niet zomaar. Over vrijwilligers(werk) in Vlaanderen. Anno 2003*, Brussel, 2003: 173-183.

Men kan deze balans ook uitdrukken in rechten en plichten. Voor de vrijwilliger kan dit de volgende tabel opleveren:⁹⁰

Rechten van de vrijwilliger	Plichten van de vrijwilliger
<ul style="list-style-type: none"> • informatie over de organisatie, haar doelen en waarden, haar vrijwilligersbeleid • een duidelijke omschrijving van de taken • juiste opleiding krijgen • mogen leren uit gemaakte fouten • in de mogelijkheid verkeren om opdrachten te weigeren • in de mogelijkheid zijn om keuzes te maken en te onderhandelen over keuzes • niet uitgebuit te worden • een vergoeding te krijgen voor gemaakte onkosten (b.v. vervoer) • ook geraadpleegd worden over zaken die de takenpakketten aangaan • weten tot wie men zich moet wenden voor bepaalde problemen • opgenomen worden in de organisatie b.v. door deelname aan opleidingssessies, recepties, ... • de eigen mening kunnen uiten • serieus genomen worden door de andere personeelsleden • geapprecieerd worden voor het werk dat men levert • feedback krijgen over de eigen prestaties • vertrouwelijke behandeling van privé gegevens • in een gezonde en veilige omgeving werken • verzekerd zijn • niet gediscrimineerd te worden 	<ul style="list-style-type: none"> • zich inzetten om de doelen en waarden van de organisatie te realiseren • betrouwbaar zijn • deelnemen aan opleidings sessies en evaluatiegesprekken indien dit nodig is voor de uitoefening van het vrijwilligerswerk • feedback geven en relevante informatie doorspelen naar de bevoegde personen • het vrijwilligerswerk toegewijd zijn, maar ook erkennen dat er persoonlijke en externe beperkingen zijn wat betreft vrijwilligerswerk • eerlijk zijn wanneer er zich problemen voordoen • om hulp vragen indien nodig • zich kunnen neerleggen bij de beslissingen die door anderen genomen werden • de vertrouwelijkheid respecteren • de rechten van de andere medewerkers en de klanten / bezoekers van de organisatie respecteren • op de afgesproken momenten komen helpen • de bevoegde personen verwittigen wanneer men niet kan komen • instemmen met het vrijwilligersbeleid van de organisatie

10.C.3.a. Onkostenvergoeding

De vrijwilliger heeft juridisch bekeken geen recht op onkostenvergoeding. Het is de organisatie zelf die beslist of ze een vergoeding uitkeert. Deze som moet in principe volledig aangetoond kunnen worden op basis van bewijsstukken. Er bestaat hiervoor een dubbel systeem. Ofwel worden de onkosten die men kan aantonen mits aankoopbewijzen, facturen en dies meer vergoed. Dit noemt men “reële onkostenvergoeding”. Een andere optie is het betalen van een forfaitaire vergoeding. Deze mag niet hoger liggen dan 25,78 euro per dag én mag de 1031,66 euro per jaar niet overschrijden. Dit type van forfaitaire vergoeding kan meer zijn dan de reële onkosten. Wanneer de belastingadministratie kan aantonen dat het in

⁹⁰ J. Heinsius, ‘Vrijwilligers’, *Syllabus bij de basis cursus Bedrijfsvoering in Musea*, Tilburg, 2001: 62-63; K. Molemans (2001):41; K. Plaisier (1992): 60-63; *Managing Volunteers – A Good Practice Guide*, http://www.comhairle.ie/publications/voluntary_sector/publications_voluntary_managing1preface.html, 03/03/2004.

feite gaat om een verdoken wedde, dan heeft dit kwalijke gevolgen op vlak van bijdragen voor de sociale zekerheid en bedrijfsvoorheffing.⁹¹

10.C.3.b. Aansprakelijkheid

Er zijn twee types aansprakelijkheid: strafrechtelijke en burgerrechtelijke. Van de eerste is alleen sprake bij het plegen van een misdrijf. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de natuurlijke persoon die het misdrijf gepleegd heeft (b.v. diefstal, toebrengen van slagen en verwondingen, schending van het beroepsgeheim, misbruik van vertrouwen, ...). De strafrechtelijke aansprakelijkheid wordt geregeld door het Strafwetboek.

Daarnaast is er dus ook de burgerrechtelijke aansprakelijkheid. Deze wordt geregeld door het Burgerlijk Wetboek. Men is aansprakelijk bij het maken van een fout, dat wil zeggen *“elke onvoorzichtigheid, onwetendheid, onbedachtzaamheid en elk verzuim in het nemen van voorzorgsmaatregelen waardoor je schade aan een ander kan voorkomen”*. Schade kan dan een nadeel, een verlies, of een vermindering van vermogen, van goederen of personen inhouden. Het slachtoffer moet dan kunnen bewijzen dat de fout de oorzaak van de schade is. Zo dit het geval is, kan er een schadevergoeding geëist worden.

Voor de regeling van deze burgerlijke aansprakelijkheid kan er het beste een schriftelijke overeenkomst gesloten worden. Als dit niet gebeurt is, dan zal de rechter proberen de zorgvuldigheid van de vrijwilliger na te gaan. In principe is de meest interessante regeling deze waarin de aansprakelijkheid bij de organisatie ligt, met uitzondering voor aansprakelijkheid voor opzet of zware fouten.

Men zou kunnen stellen dat wanneer men bepaalde resultaten niet behaalt, dat dit de fout is van de vrijwilliger. Dit is echter niet correct. De overeenkomst tussen vrijwilliger en organisatie, zelfs al blijft deze impliciet of mondeling, is een inspanningsverbintenis. Een vrijwilliger kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het niet behalen van een vooropgesteld resultaat. Wanneer deze persoon echter onvoldoende inspanningen geleverd heeft, dan zal de organisatie moeten aantonen dat deze vrijwilliger een fout heeft gemaakt (namelijk verzuim). Indien de instelling hierin slaagt, kan de vrijwilliger proberen aantonen dat de schade veroorzaakt werd door een vreemde oorzaak, overmacht of toeval.⁹²

10.C.3.c. Verzekeringen

Er is een minimale nood aan twee soorten verzekeringen. De verzekering burgerlijke aansprakelijkheid geldt voor schade toegebracht tijdens de uitoefening van de taken, alsook tijdens de reis naar en van het vrijwilligerswerk. Daarbij komt een verzekering lichamelijke ongevallen, die ook van kracht is tijdens de activiteiten en de verplaatsing naar de plaats van het vrijwilligerswerk.

De aansprakelijkheidsverzekering vergoedt schade. De plicht van de vrijwilliger bestaat erin enerzijds bij de voorbereiding van activiteiten alle mogelijke voorzorgen voor de veiligheid te nemen én ook tijdens de activiteiten erop toe te zien dat niemand in gevaar komt. De aansprakelijkheidsverzekering kan worden afgesloten om de lichamelijke of stoffelijke schade te dekken die toch door nalatigheid wordt veroorzaakt. Men kan de aansprakelijkheid verzekeren van

- de organisatie en haar bestuurders, leden of deelnemers t.o.v. derden
- de organisatie en haar bestuurders t.o.v. leden of deelnemers
- leden of deelnemers t.o.v. leden of deelnemers

In een aantal gevallen wordt de schade niet gedekt, bijvoorbeeld in geval van grove fouten, dronkenschap, gebruik van springstoffen, verlies, vandalisme of diefstal. Het is ook mogelijk om een vrijstelling in te voeren. Dat houdt concreet in dat de organisatie voor

⁹¹ K. Molemans (2001):87-88 en 112-117; Y. Kherbache, *Kunstenaars en recht. Enkele praktische richtlijnen*, Antwerpen, 2002: 8

⁹² K. Molemans (2001): 50-63.

schade onder een bepaald bedrag dit zelf moet vergoeden. Indien de instelling zelf geen verzekering afsluit, kan de vrijwilliger beroep doen op zijn familiale verzekering (op voorwaarde dat deze vrijwilligerswerk niet uitdrukkelijk uitsluit).

Daarnaast wordt er voor vrijwilligers best ook een ongevallenverzekering afgesloten. Het gaat dan om gevallen waar geen aansprakelijkheid in het geding is. Er is sprake van een ongeval wanneer er een door een arts vastgesteld letsel is door een plotse en toevallige gebeurtenis, aangebracht door de werking van een uitwendige kracht, buiten de wil van het slachtoffer. Deze verzekering werkt pas beschermend tegen kosten voor lichamelijke verzorging ná tussenkomst van het ziekenfonds en alleen voor door het RIZIV erkende behandelingen.

Daarnaast bestaan er nog een aantal andere verzekeringen die optioneel afgesloten kunnen worden. Zo kan men zich beschermen tegen brand en aanverwante risico's, tegen kosten van rechtsbijstand, kosten bij invaliditeit en overlijden, enzovoorts.

10.C.3.d. Sociaal recht

De vrijwilliger sluit geen arbeidsovereenkomst af, aangezien hij geen prestaties levert tegen een loon. Toch valt hij / zij voor bepaalde aspecten wel onder de arbeidswet. Dit wil zeggen dat:

- hij / zij ouder moet zijn dan 15 jaar
- slechts 8 uur per dag mag werken
- niet mag werken op zondag, tenzij per uitzondering
- recht heeft op een veilige werkplaats
- bevallingsverlof moet nemen indien zij zwanger is
- bescherming heeft tegen ongewenste seksuele intimiteiten

De organisaties zijn onderworpen aan de Wet op de Arbeidsinspectie. Dat wil zeggen dat de arbeidsinspecteurs alle controle mogen uitvoeren op de naleving van de sociale wetgeving. Daarnaast is men ook aan een aantal andere regelingen en wetgevingen onderworpen, zoals de Wet op de feestdagen, de regeling voor de gelijke behandeling van mannen en vrouwen, de regeling inzake buitenlandse arbeidskrachten, en dergelijke meer.

Aangezien de vrijwilliger strictu sensu geen werknemer is, valt hij / zij ook niet onder het socialezekerheidsrecht. De werkgever en de vrijwilliger moeten dus geen bijdragen betalen. Wanneer men er echter toe besluit dat men een forfaitaire onkostenvergoeding zal toekennen aan een vrijwillige kracht, dan moet men vóór de uitoefening van de activiteiten hiervan aangifte doen in een register. Bovendien is het aan te raden specifieke aandacht te hebben voor de regelingen omtrent vrijwilligerswerk door werklozen, bruggepensioneerden, gepensioneerden, invaliden en arbeidsongeschikten.⁹³

10.C.4. Aanwerven van vrijwilligers

Zoals duidelijk blijkt, komen er heel wat aspecten kijken bij het inschakelen van vrijwilligers. Het is daarom niet slecht even te bezinnen over de rol die deze personen kunnen krijgen in de organisatie. Men vertrekt daarbij in eerste instantie van de missie en de opdracht van de instelling. Men stelt zich daarbij de volgende vragen: wat zijn we, wat doen we, voor wie doen we het, en op welke manier doen we het. Daarna kan men nagaan of en hoe vrijwilligerswerk hierin kan passen.

Vervolgens kan men nagaan welke taken de vrijwilligers op zich kunnen nemen. De taken zijn immers zeer divers (b.v. onderhoud van industrieel erfgoed door dokwerkers, onthaalbediende, verkoper, gids, wetenschappelijk onderzoeker, bibliotheekassistent, assistent bij registratie, enzovoorts). Daarna moet men bekijken wat de positie is van deze personen. Hoe verhouden de taken zich tegenover deze van het betaald personeel? Hoe zorgt men ervoor dat deze twee groepen op een vlotte en productieve manier omgaan met elkaar?

⁹³ K. Molemans (2001): 66-81 en 92-104.

Hoe kunnen de zogenaamd “leuke” taken verdeeld worden onder de vaste en de vrijwillige medewerkers? Op welke manier kunnen en / of moeten de vrijwilligers begeleid worden en wie staat daarvoor in?

In een volgende fase concretiseert men de voorgaande stappen. Men formuleert een aantal duidelijke taakomschrijvingen. Men houdt hierbij rekening met een aantal factoren. Voor vrijwilligers is het bijvoorbeeld belangrijk dat de taken zeer duidelijk omlind zijn. Zo weten ze vooreerst waar ze aan toe zijn. Bovendien wordt het gevaar kleiner dat de taken van het vaste personeel en deze van het vrijwilligersteam interfereren. Bij de keuze van de opdrachten is het van belang dat de kans op succes groot is. Dit wekt motivatie op. Er moet eveneens aandacht zijn voor een goede hoeveelheid werk. Wanneer men te weinig of te veel taken krijgt, dan verliest men na enige tijd zijn enthousiasme voor het project.

Wanneer men zicht heeft op de taken die men wel wil laten uitvoeren door vrijwillige krachten, dan kan men nader bepalen op welke basis men wil samenwerken. Er wordt bij benadering een onderscheid gemaakt tussen de volgende types vrijwilligers:

- kernvrijwilliger: iemand die zich regelmatig met hart en ziel inzet voor de organisatie; hij/ zij wil uiteenlopende taken op zich nemen
- taakvrijwilliger: iemand die een duidelijk afgebakende taak op zich neemt
- oproepvrijwilliger: iemand die zich wil inzetten wanneer er een vraag om hulp is
- ad hoc-vrijwilliger: iemand die zich op drukke momenten beschikbaar wil stellen
- projectvrijwilliger: iemand die voor een bepaalde periode zich wil inzetten om een bepaalde doelstelling te halen of om een zeker project te realiseren
- specialist-vrijwilliger: iemand die over een expertise beschikt en hier af en toe voor geraadpleegd kan worden

Wanneer men dit alles op een rijtje heeft staan, kan men daadwerkelijk overgaan tot het engageren van vrijwilligers. Doorgaans werken culturele organisaties samen met personen die zich hiervoor spontaan komen aanbieden. De mogelijkheid bestaat eveneens om een oproep te doen. In beide gevallen is er een gesprek nodig. Voor de organisatie is het interessant en noodzakelijk om te zien wat de capaciteiten zijn. Ook is het van belang uit te maken of de kandidaten eigenlijk wel geschikt zijn voor de taken die men graag uitgevoerd ziet. Voor de kandidaat-vrijwilliger is een gesprek ook leerzaam: hij / zij kan voor zichzelf nagaan of de aangeboden taken daadwerkelijk aantrekkelijk zijn. Het lijkt ietwat cru, maar in sommige gevallen zal de organisatie toch beter een kandidaat weigeren. Uiteindelijk investeert men ook in de vrijwillige krachten. Wanneer deze helemaal niet geschikt lijken, dan is het beter om eerlijk aan te geven dat men dankbaar is voor de aangeboden hulp, maar dat een samenwerking (voorlopig) niet wenselijk is.

10.C.4.a. Contract

Aangezien er toch heel wat rechten en plichten komen bij kijken, is het eigenlijk aan te raden een schriftelijke overeenkomst te sluiten met vrijwilligers. Daarmee kunnen beide partijen aantonen dat ze het vrijwilligerswerk serieus nemen. Ofschoon de vrijwilliger niet gebonden wordt aan de instelling, is het toch een teken dat men de taken niet volledig vrijblijvend uitvoert. Het zorgt bij de organisatie voor enige permanentie.

De volgende aspecten kunnen in een overeenkomst aan bod komen:

1. frequentie van de activiteiten
2. aard van de activiteiten
3. omgeving van het werk
4. opleiding en vorming
5. bekwaamheden van de vrijwilliger
6. inspraakmogelijkheden van de vrijwilliger in de organisatie
7. mogelijkheid om verbintenissen aan te gaan door de vrijwilliger
8. regeling bij afwezigheid
9. onkostenvergoeding

10. aansprakelijkheid en verzekeringen
11. bemiddeling bij conflicten
12. eerbiediging van deontologische codes
13. onderschrijven van doelstellingen van de organisatie door de vrijwilliger
14. respecteren van de religieuze, politieke en filosofische overtuigingen van de vrijwilliger door de organisatie
15. duur van contract
16. beëindiging van contract

10.C.5. Begeleiding van vrijwilligers

Om de vrijwilligers in te bedden in de bestaande structuren van de organisatie, is het goed wanneer één persoon instaat voor het vrijwilligerscorps. Deze vrijwilligerscoördinator volgt de aanwerving op, alsook hun begeleiding. Hij / zij werkt als schakel tussen de gewone organisatie en het team van vrijwilligers. Op deze manier communiceert de coördinator in twee richtingen en verdedigt de belangen van beide partijen.

De vrijwilligerscoördinator zorgt voor een goede introductie in de organisatie, haar activiteiten en haar cultuur. Deze kan starten met een rondleiding en een kennismaking met het personeel. Hierbij wordt uitleg gegeven over de werking van de organisatie. Verder worden de taken voor de vrijwilligers toegelicht: wat zullen zij doen, en wat is het belang ervan?

In sommige gevallen zullen enkele vrijwilligers niet direct begeleid worden door de coördinator. Een vast personeelslid geeft dan uitleg over de inhoud van de opdrachten. Deze moet goed op de hoogte zijn van de capaciteiten en de kwaliteiten van de personen die hij / zij zal begeleiden. Deze begeleider bekijkt wat er concreet nog gedaan kan worden en hoe dat moet gebeuren. Daarbij moet hij / zij oog hebben voor de beperkingen die vrijwilligerswerk oplevert op vlak van tijd en inspanning. De verwachtingen tegenover de vrijwilliger(s) mogen niet te hoog gespannen zijn. De begeleider staat samen met de coördinator in voor een evaluatie van de vrijwilliger(s). Op sommige plaatsen is het zelfs niet ongebruikelijk om een proefperiode voor de vrijwillige medewerkers in te lassen. De coördinator en de begeleider zorgen er samen voor dat de werkomgeving voor de vrijwilligers zo aangenaam mogelijk is. Een evaluatie kan daarbij helpen.⁹⁴

⁹⁴ B. Lord en G.Dexter Lord (1997): 44-46; J.P. Greene, 'The management of volunteers', *Manual of curatorship: a guide to museum practice*, 2^{de} uitg., uitg. dr J.M.A. Thompson, Oxford, 1992:169-171; J. Heinsius (2001): 62-77; M. J. Denys, 'Schaarste op de vrijwilligersmarkt', *Niet zomaar. Over vrijwilligers(werk) in Vlaanderen. Anno 2003*, Brussel, 2003: 237-240; K. Molemans (2001): 168-177.

Deel 2: Vijf modellen van samenwerking

Samenwerking: vijf modellen

A. Samenwerking: een introductie

A.1. Vormen van samenwerking

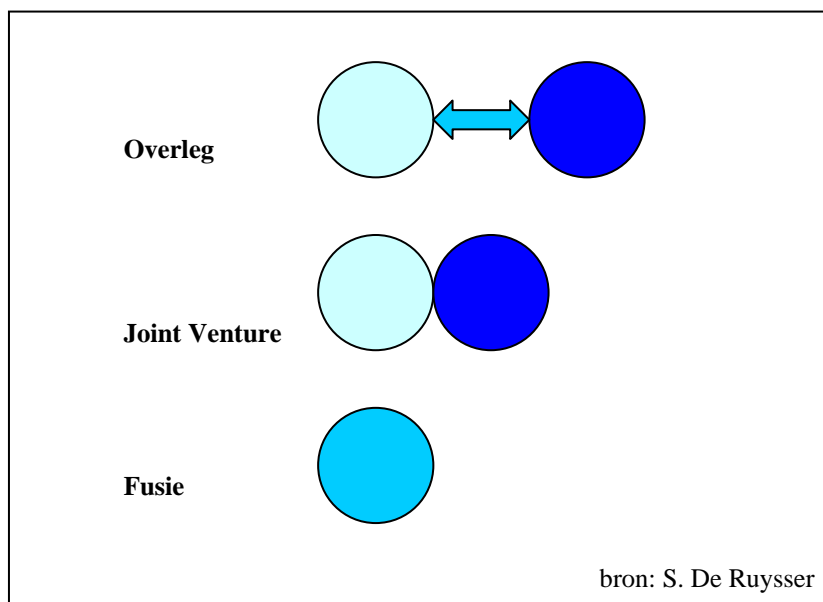
A.1.a. Overleg, joint venture of fusie

Een samenwerking kan men zo ruim of eng definiëren als men wenst. Een omschrijving van het type samenwerkingsverband steunt op de betrokkenheid van de deelnemende partners. Dit kan gaan van een eenvoudig overleg, over een functionele samenwerking, een koepelwerking tot een fusie tussen twee organisaties. Hier enige uitleg bij enkele termen:

overleg: Bij overleg behouden de betrokken instellingen de volledige autonomie op alle punten. Men kiest er gewoon voor om over bepaalde onderwerpen te gaan praten met andere organisaties. Zo kan er een uitwisseling van kennis of ervaringen plaats hebben. Aangezien er geen structurele afspraken worden gemaakt, is dit de meest vrijblijvende vorm van samenwerking.

joint venture: Meerdere partners werken in dit model samen aan de ontwikkeling en de realisatie van een nieuw concept door middel van een nieuwe organisatie. De inrichtende instellingen behouden hun autonomie, maar besluiten dus om rond één of meerdere thema's samen te werken. Financieel gezien, blijven alle partners onafhankelijk van elkaar. Alleen de gedeelde werking beschikt over een eigen budget.

fusie: Deze is ongetwijfeld de meest vergaande vorm van samenwerking. Twee of meerdere organisaties versmelten tot één eenheid. Hierbij verliest minstens één partij alle autonomie.



A.1.b. Waardering van deze vormen met betrekking tot het onderzoeksproject

Het doel van het onderzoek bestaat erin de wenselijkheid en de mogelijkheden van gemeenschappelijke depots en depotwerking te onderzoeken. Dat houdt in dat er een samenwerkingsverband moet worden onderzocht. Welke vorm kan deze aannemen?

Een fusie lijkt niet mogelijk. Deze impliceert immers dat volledige organisaties in elkaar over gaan. De diversiteit van organisaties en achtergronden wijst vanzelfsprekend uit dat een fusie absoluut niet wenselijk, noch haalbaar is. Deze vorm van samenwerking wordt dan ook opgegeven.

Het overleg lijkt misschien een meer interessante optie. Toch moet erop gewezen worden dat het in feite gaat over een los verband. Men kan vrijblijvend participeren. Men staat vrij om al dan niet te praten over depots en depotwerking. Of men daarna doorvoert wat er besproken werd op de bijeenkomsten, blijft een open vraag. Een debat over de bewaring van collecties is op zich geen slechte zaak. Een constructief én productief gesprek voeren is moeilijk wanneer er tal van verschillende partners met een verscheiden achtergrond aan deelnemen. Om een structurele samenwerking te bekomen, is overleg alleen dus eigenlijk geen optie. Dit wil natuurlijk niet zeggen dat een fase van overleg compleet uitgesloten is. Het biedt alleen geen solide en duurzame oplossingen.

De joint venture biedt wel soelaas. Immers, dit model zoekt een evenwicht tussen volledige autonomie en coöperatie. Er zijn weerom meerdere vormen denkbaar. Het is bijgevolg het meest interessant om in het huidige kader van het onderzoek deze piste verder te blijven volgen.

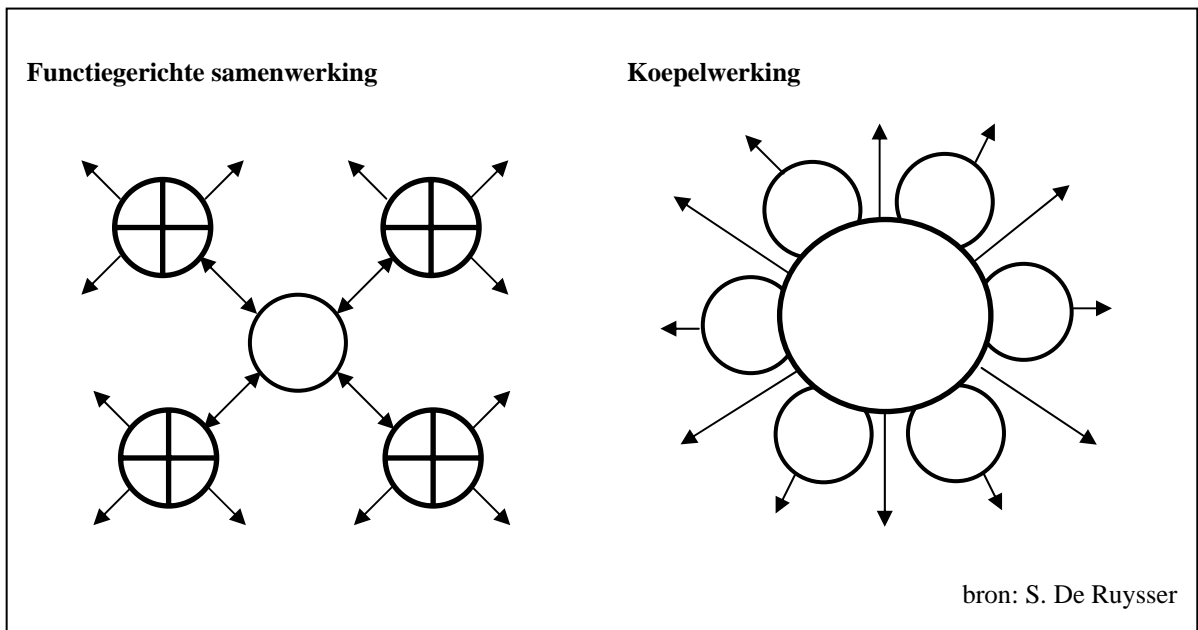
A.2. Netwerkorganisaties

De joint venture wordt door M. Pullens beschreven als één type van netwerk. Hij definieert een netwerkorganisatie als volgt: “*Een expliciet of impliciet samenwerkingsverband dat zich kenmerkt door semi-stabiele relaties tussen autonome organisaties*”.¹ Er zijn meerdere mogelijkheden om deze semi-stabiele relaties gestalte te geven. Hier volgen twee modellen:

functiegerichte samenwerking: Voor de uitwerking van één of meerdere functies wordt er gekozen voor een structurele samenwerking op vaste basis. Er is hier sprake van de oprichting van een aparte organisatie. Evenwel blijven alle partners voor de overige functies autonoom verder werken.

koepelwerking: Verschillende organisaties werken hierbij onder één koepel. Voor één of meerdere functies onderschrijven ze een gemeenschappelijke missie en gedeelde doelstellingen. Er is een coördinerende dienst aanwezig die het gemeenschappelijke beleid voor deze activiteiten voor alle partners uittekent en begeleidt. De organisaties treden naar buiten als één eenheid wanneer het gaat om de gedeelde werking. Intussen functioneren de verschillende instellingen wel voor de andere functies onafhankelijk en autonoom van elkaar. Dit tekent zich af in de budgetten. De diverse organisaties voeren een eigen financieel beleid. De overkoepelende dienst beheert echter de fondsen voor de gemeenschappelijke diensten en infrastructuur.

¹ M. Pullens *De winst verdriedubbelen met de netwerkorganisatie*, <http://www.managementsite.net/content/articles/156/156.asp>, 13/11/2003.



A.3. Specialiseren versus generaliseren

De keuze te specialiseren of generaliseren heeft impact op de organisatiestructuur. Dit dilemma stelt zich van meet af aan: in de aanzet van het samenwerkingsverband wordt de rest van de werking bepaald. De voor- en nadelen van elke optie kunnen kort samengevat worden:

	Voordelen	Nadelen
Specialiseren	-focus op één basiscompetentie: duidelijkheid omtrent de verdere evolutie ervan -duidelijke positionering -kostenbesparend	-afhankelijk van de vragen en noden -beperkte competenties: men moet al snel beroep doen op andere instellingen
Generaliseren	-men heeft een waaier van competenties die inspelen op de vragen en noden -men kan meerdere acties binnen één organisatie regelen	-minder profilering -meer kosten -de verwerking van één <i>case</i> zal langer duren door de complexere organisatiestructuur

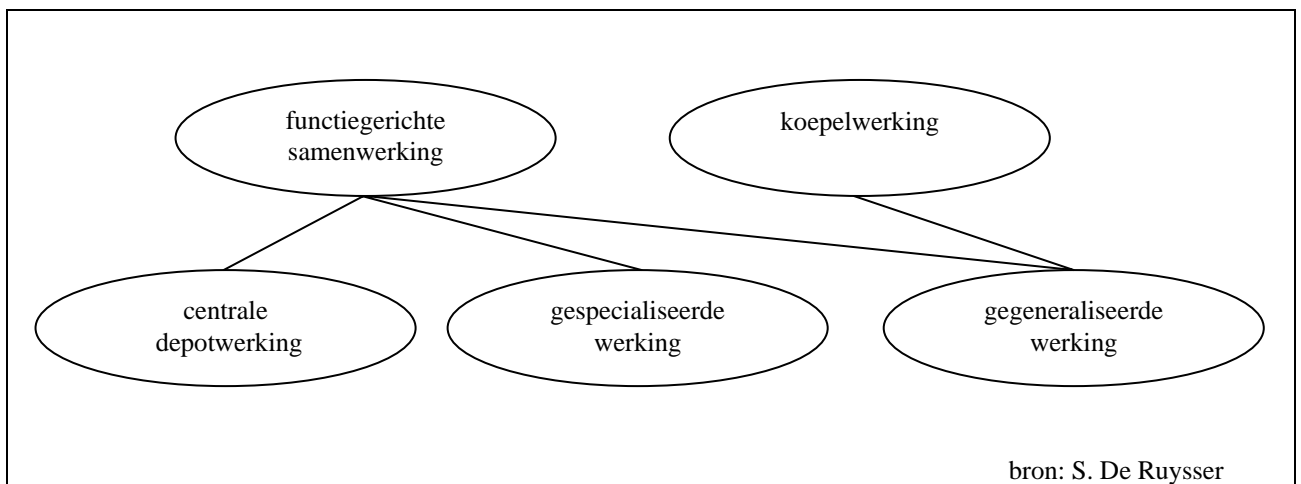
gebaseerd op M. Pullens (1999)

Het generaliseren of specialiseren binnen een depotwerking kan op twee fronten. Een opdeling kan inhoudelijk gemaakt worden. Als parameters worden dan enerzijds het aantal materiaalsoorten of erfgoedcategorieën genomen, en anderzijds de hoeveelheid functies binnen het samenwerkingsverband. Men kan het accent leggen op één specifieke soort materiaal (b.v. gepolychromeerde objecten), of erfgoedtype (b.v. industrieel erfgoed). Men kan zich toeleggen op één taak, bijvoorbeeld een depot, een restauratieatelier of een transportteam, maar men kan ook meerdere functies integreren. Dit levert de volgende indeling op:

	één materiaalsoort / één erfgoedtype	meerdere materiaalsoorten / meerdere erfgoedtypes
één functie	gespecialiseerd depot / restauratieatelier / ...	centrale depotwerking / restauratiewerking / ...
meerdere functies	gespecialiseerde werking rond soort / type X	gegeneraliseerde werking

bron: S. De Ruysser

Op een organisatorisch niveau bekeken kan men een andere tekening maken. De keuzes die gemaakt worden in het aantal functies en de categorieën van materiaal en erfgoed, leiden tot een selectie tussen de functiegerichte werking en de koepelwerking. In de functiegerichte werking zal men opteren voor één of meerdere specifieke functies. Er is in dit geval plaats voor één of meerdere materiaalsoorten of erfgoedcategorieën. Een koepelwerking zal echter alle functies binnen een bepaald domein verenigen. Het loont immers niet een overkoepelende werking tot stand te brengen voor een klein aantal taken. Een koepelwerking zal met andere woorden een gegeneraliseerde werking ontwikkelen.



A.4. Centraliseren versus decentraliseren

De structuur van het samenwerkingsverband is eveneens afhankelijk van de mate waarin de partners verantwoordelijkheden en macht delegeren aan de gemeenschappelijke depotwerking. Een functiegerichte samenwerking veroorlooft de partners een grote bewegingsvrijheid. Men kan bij aanvang zelf kiezen voor welke functies men met anderen samen wenst te werken. Er bestaan heel wat mogelijkheden tot inspraak. Eén of meerdere permanente diensten voorzien de coördinatie en de opvolging van de activiteiten binnen het samenwerkingsverband. Voorts grijpt de functiegerichte werking weinig in op de organisatie van de deelnemende partners.

Binnen de koepelwerking laat men meer beslissingen over aan de overkoepelende diensten. Het is mogelijk om hier een trapstructuur in te voegen, met name daar waar de beslissingsbevoegdheden zich lokaliseren. In het meest extreme geval neemt de koepelwerking vrijwel alle verantwoordelijkheden op zich, tezamen met een reeks beheeractiviteiten. In de zogenaamde “getrapte koepelorganisatie” is er meer inspraak mogelijk vanwege de deelnemende partners. Het beheer bevindt zich hier op twee niveaus. Dit alles geeft de partners binnen de koepelwerking meer bewegingsvrijheid, ofschoon de coördinatie nog steeds bij de koepel ligt.

B. Vijf modellen van samenwerking

B.1. Introductie: vijf modellen

De voorgaande paragrafen tastten enkele aspecten af die bepalend zijn voor de gestalte die een samenwerkingsverband zou krijgen. Een inhoudelijke keuze brengt enkele organisaties tot een functiegerichte samenwerking, andere leiden tot een koepelwerking. Op organisatorisch niveau zijn er verschillende stappen van delegeren en verantwoordelijkheden opnemen. Het beleid en beheer kan op verschillende manieren toebedeeld worden aan de deelnemende erfgoedinstellingen en een samenwerkingsverband. Dit resulteert in vijf mogelijke modellen:

- model 1: de gegeneraliseerde koepelwerking met gecentraliseerd bestuur
- model 2: de gegeneraliseerde koepelwerking met getrappt bestuur
- model 3: het gegeneraliseerd samenwerkingsverband
- model 4: het gespecialiseerd samenwerkingsverband
- model 5: het depotgericht samenwerkingsverband

B.2. Model 1: de gegeneraliseerde koepelwerking met gecentraliseerd bestuur

B.2.a. Functies

De koepel beschikt over één of meerdere depotruimtes die voorzien zijn van een uitgewerkte depotwerking. Daarnaast bouwt men secundaire depotfuncties uit. Er bestaan mogelijkheden op vlak van

- advisering over conservering van collecties
- advisering over veiligheid
- advisering over collectiebeleid
- ondersteuning en overleg rond registratie
- ingrepen van actieve conservatie
- restauratieatelier(s)
- transport
- wetenschappelijk onderzoek naar materialen en technieken
- documentatiecentrum over bewaring van collecties, conservering van collecties, restauratieprocessen, collectiebeleid, ...
- externe communicatie over de werking van de koepel
- publiekswerking rond bewaring, conservering van collecties, restauraties, collectiebeleid, ...
- verspreiding van verpakkingsmateriaal en logistieke middelen
- ...

B.2.b. Opdracht, doelstellingen en visie

De koepelwerking heeft als opdracht een verantwoorde bewaring bij alle partners te realiseren. Ze streeft naar een voortdurende optimalisatie van de bewaartoestand van alle voorwerpen. Hiertoe beschikt de koepel over een eigen depot en bijbehorende depotwerking. Daarnaast ontwikkelt hij expertise rond bewaring en collectievorming en biedt een aantal secundaire depotfuncties aan.

Het centrale depot vervult een dubbele functie. Het is een transitruimte voor verzamelingen die tijdelijk niet op hun oorspronkelijke plaats van bewaring gehouden kunnen worden (b.v. door verbouwingen). Voorwerpen die in de nabije toekomst worden gerestaureerd of waarvoor actief en intensief naar een nieuwe bestemming gezocht wordt, vinden een tijdelijk onderkomen in het centrale depot. Dit alles vereist een zeer goede plaatsregistratie en opvolging van de mobiliteit van de collectiestukken.

Anderzijds bestaat de mogelijkheid om collecties permanent te plaatsen in de depotruimtes. Het gaat hier voornamelijk om bedreigde verzamelingen. Hiermee worden die

collecties bedoeld die in hun bestaan bedreigd zijn door een ongunstige bewaring of door het opheffen van de bewarende instelling. Een tweede groep van collectiestukken kan bestaan uit deelcollecties met speciale vereisten, zoals zeer grote formaten of specifieke moeilijk realiseerbare bewaaromstandigheden (cf. foto's, negatieven, en dergelijke meer). Een centrale depotwerking kan voor meerdere partners gezamenlijk wel de goede depotruimtes aanbieden.

Voor de permanente opslag moet echter rekening gehouden worden met drie belangrijke facetten. Een eerste is dat het uiteindelijke doel van de collecties niet louter in de opslag ligt. Een permanente bewaring in een centraal depot mag geen uitnodiging zijn om de objecten niet langer te ontsluiten. Verder kan een depot niet oneindig worden uitgebreid. Tenslotte kan het niet de bedoeling zijn dat erfgoedbezitters de verantwoordelijkheid voor het behoud en beheer van hun verzameling zomaar van zich afschuiven. Hiertoe moeten twee instrumenten goed overdacht worden. Ook voor het centraal depot wordt er een duidelijk collectieplan uitgeschreven. Dit geeft aan welke objecten opgenomen worden en welke niet. Voorts moeten goede overeenkomsten gesloten worden tussen de koepel en de deelnemende erfgoedinstellingen. In de contracten wordt beschreven wat de verantwoordelijkheden en de mogelijkheden van beide partijen zijn.

Aanvullend organiseert de koepel een aantal secundaire functies. Verschillende cellen buigen zich over actieve conservatie, restauratie, transport, registratie, documentatie, adviesverstrekking, publiekswerking, externe communicatie, enzovoorts. Zij nemen een sleutelpositie in. Naar de erfgoedinstellingen kunnen zij op twee manieren bijstand verlenen. Enerzijds kunnen zij actief zelf optreden binnen hun specialisatie domein, anderzijds kunnen zij ook advies verstrekken. De nadruk ligt voornamelijk op het laatste aspect. Aldus worden de verscheidene bezitters verder gesensibiliseerd inzake de verschillende domeinen en aspecten van behoud en beheer van collecties. Dit moet ter plekke initiatieven ter verbetering van de bewaring op gang brengen.

Naar de koepel toe, kunnen de diverse cellen informatie doorspelen over vragen en problemen die zich in het veld stellen. Op deze manier weten de overkoepelende diensten hoe ver men staat met de bewaring van erfgoed. Ze bouwen hierop verder om de kwaliteit te verbeteren en om te innoveren. Het spreekt voor zich dat sommige erfgoedbezitters hier een langere weg hebben af te leggen dan andere. Toch kan men ervan uitgaan dat verschillende erfgoedbezitters met gelijkaardige problematieken en vragen te kampen hebben. Het is efficiënter samen te zoeken naar oplossingen die voor iedereen van toepassing zijn. Dit houdt een besparing in voor de individuele erfgoedbezitters. De departementen leggen zich bovendien toe op een opvolging van nieuwe technieken en processen. Hierdoor kan men innoveren én vooral de kwaliteit van de diensten verder verbeteren.

De koepel coördineert dus de zaken die gerelateerd zijn aan het behoud en beheer van de collecties. Dit vraagt om enige verduidelijking. De beslissingen over het beleid van elke erfgoedinstelling liggen bij de directeurs van elke aparte instelling. Het kan niet de bedoeling zijn om één grote collectie te creëren. Het beheer, in de betekenis van het doelmatig en bewust bewaren, valt wel onder de bevoegdheid van de koepel. Als zodanig is er een zeer goede verstandhouding en communicatie nodig tussen de medewerkers van de koepel en de directeurs en medewerkers behoud en beheer van de deelnemende erfgoedinstellingen. Dit alles weerhoudt de koepelorganisatie niet om er bij de partners op aan te dringen zich onderling in collectie en werking op elkaar af te stemmen. Een collectieplan voor elk van de erfgoedinstellingen lijkt daarbij een goed idee. Dit geeft onder meer aan welke objecten verworven en welke afgestoten mogen worden.

De koepel neemt daarnaast eveneens de externe communicatie inzake bewaring van collecties op zich. Aangezien het een organisatie is die meerdere functies vervult, vraagt deze om een goed communicatieplan. Het plan analyseert de verschillende doelgroepen die

voor de koepel van belang zijn, bijvoorbeeld het “grote publiek”, sponsors, schenkers, overheden, andere erfgoedinstanties, universiteiten, enzovoorts. Hierbij kan men gebruik maken van een hele waaier aan communicatiemiddelen die afgestemd worden op het doelpubliek en de boodschap die men over wil dragen. Voorbeelden hiervan zijn: publicaties, folders, lezingen, studiedagen, tijdelijke tentoonstellingen, studieruimtes voor publiek, consulentenschap voor derden, en zo meer. Aldus sensibiliseert en informeert men de erfgoedverzamelaars, maakt men het publiek bekend met de inhoud en de betekenis van bewaring, reikt men een motief en argumentatie aan voor de geleverde investeringen. Men kan tegelijkertijd zo eveneens zelf inkomsten genereren.

In dit model wordt ervan uitgegaan dat de deelnemende erfgoedbezitters ten volle hun medewerking verlenen aan het uitgestippelde koepelbeleid. Dit houdt in dat zij binnen hun collectiewerking eveneens continu verbeteringen proberen aan te brengen. In functie van het samenwerkingsverband wordt erop aangedrongen dat de verschillende partners zich profileren. Daartoe is een collectieplan ook voor hen onontbeerlijk. Het maakt het mogelijk om elke partner zich te laten ontwikkelen tot een expertisecentrum binnen een bepaald domein (op vlak van collecties én van bewaring). Het schept bovendien de ruimte om tot een gefundeerde uitwisseling van stukken te komen. Hier wordt niet mee bedoeld dat collecties nodeloos uit elkaar getrokken moeten worden om binnen een profiel te passen. Het is evenmin de bedoeling dat de erfgoedbezitters zich in extreme mate beginnen te specialiseren om zo grote winsten te halen uit de exploitatie van hun expertise. Wel is het nuttig dat men minstens intern, binnen de koepel, beroep kan doen op andere partners voor de verdere ontplooiing van de eigen collecties. Het is goed wanneer de verschillende instanties zich op elkaar afstemmen en op elkaar inspelen.

B.2.c. Rechtsvorm

De organisatie kan slechts functioneren wanneer het aantal deelnemers groot genoeg is. Dit houdt in dat de omvang van de koepel sterk afhankelijk is van de types van instellingen die participeren. Wanneer deze keuze zeer breed is, dan dient het geografisch gebied beperkt te blijven. Wanneer men slechts erfgoedinstellingen van een bepaald type opneemt, dan kan de actieradius groter zijn. Opdat men niet in een bureaucratisch systeem zou verzeilen, mag het aantal deelnemende partijen evenmin te omvangrijk zijn. Enig overzicht om alle activiteiten op een klantvriendelijke manier te coördineren is erg gewenst. Afhankelijk van de participerende types instellingen is een samenwerking op stedelijk, regionaal of provinciaal niveau haalbaar.

B.2.c.1. Overheid

Een samenwerking met een overheid is binnen dit verband een interessante optie. Vooreerst zit er achter de koepelwerking een continue kracht. Op financieel gebied is het initiatief vanuit overheidswege eveneens aantrekkelijk. Daarnaast is het zeer positief te noemen dat een overheid zicht heeft op de toestand waarin het erfgoed binnen haar domein verkeert. Dit maakt het mogelijk dat zij hier later verder op inspeelt in haar beleid en stappen zet voor een kwaliteitsverbetering.

Er zit echter ook een keerzijde aan de medaille. Sommige potentiële partners zullen afgeschrikt worden door de controle die van een koepelorganisatie uitgaat. Wanneer er een overheid gekoppeld wordt aan deze koepel, zullen sommigen wellicht nogmaals nadenken over participatie. Voor de instellingen die hoe dan ook onder de initiatiefnemende overheid vallen, is dit aspect minder bedreigend. Een tweede bedenking is er één van financiële aard. De middelen zijn immers afhankelijk van een veranderlijk beleid. De accenten verschuiven immers per verkiezingsronde. Dit zou de financiële stabiliteit in gedrang kunnen brengen. Wanneer men een koepelorganisatie opzet, veronderstelt dit immers niet alleen een financiële inbreng bij de start van het samenwerkingsverband. Om de goede werking te

kunnen garanderen, is een blijvende investering noodzakelijk. Ten slotte kan men zich afvragen of de koepel niet verstrikt zal geraken in de procedures van een ambtelijk en politiek apparaat.

Indien een overheid het initiatief neemt, dan zou dit het beste gebeuren op provinciaal of grootstedelijk niveau. Het is eveneens mogelijk om een intergemeentelijke samenwerking tot stand te brengen. Een organisatie van dit type op Vlaams niveau zou te groot zijn om een vlotte werking te realiseren.

B.2.c.2. Intergemeentelijke samenwerking

Een intergemeentelijke samenwerking is een interessante piste in drie situaties. Vooreerst is het een mogelijkheid om verschillende kleinere gemeentes gezamenlijk rond erfgoedbewaring te doen werken. Het is voor de gemeentes niet altijd even eenvoudig om een werking van deze aard zelf te ontplooiën. Een samenwerkingsverband kan voor hen dus interessant zijn. Verder kan ook een grotere stad besluiten om een aantal van de randgemeentes mee op te nemen in een koepelwerking. Voorts is het ook mogelijk om na verloop van tijd de koepel uit te breiden met andere nabijgelegen gemeentes. Hier is het zaak om weerom te evalueren of het samenwerkingsverband nog werkbaar is. Men zal rekening moeten houden met politieke wisselingen en de financiële implicaties die hieraan verbonden kunnen zijn.

B.2.c.3. EVA

De EVA is een interessante optie. Ofschoon zij is ingebed in een overheid, kan zij onafhankelijk functioneren. Ze is erop gericht om met partners samen te werken op vlak van structureel medezeggenschap en financiële inbreng. Anderzijds houdt de Vlaamse Overheid een oogje in het zeil, wat inhoudt dat er een zekere opvolging is van de situatie in het veld. Men kan maar één EVA verwachten voor de gehele Vlaamse regio. Dit kan de werking aanzienlijk bemoeilijken (zie ook hierboven). Daarom zou de koepelwerking bijna regionale vertakkingen moeten hebben; takken die semi-zelfstandig kunnen werken. De vraag is wel of een koepelorganisatie met de rechtsvorm van een EVA niet een te log apparaat zou worden.

B.2.c.4. Overheids-v.z.w.

De overheids-v.z.w. geeft de organisatie meer kans op bewegingsvrijheid. De overheid in kwestie zorgt voor een continuïteit. Alle partners kunnen evenwel vertegenwoordigd worden in de Raad van Bestuur. Zij verkrijgen daardoor meer inspraak dan bij een koepel die louter onder één overheid valt. Het valt te verwachten dat de overheid in kwestie een stempel zal drukken op het beleid en de eindbeslissingen. Dit houdt in dat het beleid gekleurd zal zijn door de politieke bewegingen. De aandacht en de middelen die ter beschikking worden gesteld aan een koepelorganisatie voor behoud en beheer zijn sterk afhankelijk van de bereidwilligheid van de bevoegde politici van het ogenblik. Ook hier pleit men best voor een v.z.w. die uitgaat van een stedelijke, een intergemeentelijke of provinciale overheid.

B.2.c.5. v.z.w.

Een gewone v.z.w. geeft ten volle kans aan elke geïnteresseerde potentiële deelnemer om inspraak te hebben over het globale beleid. Een evenwicht bereiken tussen de verschillende partijen kan echter ietwat moeilijk liggen: zowel op vlak van inspraak als inzake een financiële verdeelsleutel. De leiding van de v.z.w. zal in haar Algemene Vergadering en Raad van Bestuur een aantal sterke leiders nodig hebben, indien men zich als een sterke organisatie wil profileren. Financieel bekeken neemt men eveneens grotere risico's: het lijkt niet voor de hand te liggen om een zelfbedruipende v.z.w. rond de

bewaring van collecties in stand te houden. Anderzijds veroorlooft deze rechtsvorm een grote bewegingsvrijheid aan haar deelnemers.

B.2.c.6. Stichting

De grootste voorwaarde tot een stichting rond de bewaring van collecties, is dat er één of meerdere rechtspersonen een financiële injectie geven. De bewaring van erfgoed is echter zeer zeker een cultureel doel met openbaar nut. Hier is het belang van een aantal sterke figuren voor de leiding nog groter, aangezien er geen sturing van een beslissende instantie of Algemene Vergadering komt. Verder moet ook hier goed gezocht worden naar een balans in de vertegenwoordiging van partners in de Raad van Bestuur. De financiële gezondheid van de organisatie is eveneens van belang.

B.2.d. Partners

In principe kan deze vorm van koepelwerking georganiseerd worden door eender welke groep van erfgoedverzamelaars die wensen samen te werken. Vele erfgoedbezitters kampen met gelijkaardige problemen. Om gericht te kunnen werken aan oplossingen, is het vaak efficiënter én gemakkelijker om de krachten te bundelen. Dit is dan ook een goede motivatie om deel te nemen.

Het gaat hier om een uitgebreid samenwerkingsverband. Het is daarom ook interessant om over de grenzen van overheden heen te werken. Er is anderzijds eveneens een beperking nodig om de organisatie vlot te laten verlopen. Deze gebeurt het beste in eerste plaats volgens een afbakening van een geografisch gebied. Indien nodig, kan men beperkingen opleggen per categorieën van erfgoed. In de meest ideale omstandigheden zou het best zo open mogelijk blijven voor alle types van erfgoedinstellingen.

Er zijn twee pijnpunten binnen het uitstippelen van de organisatie van de koepel. Een eerste aspect ligt in de werkmiddelen van alle deelnemers. Er zullen immers erfgoedbezitters bij zijn die minder kapitaalkrachtig zijn. De beschikbare budgetten staan los van de waarde van de collecties, of de nood aan een betere bewaring van de collectiestukken. Hoe bepaalt men de inbreng van de partners in een dergelijke situatie? In welke mate kan en wil men solidair zijn? Uiteindelijk zijn er maar weinig erfgoedbezitters die over een groot bereik van middelen beschikken. Men moet er echter wel voor zorgen dat een vermenging van overheden en groottes mogelijk wordt. Een tweede knelpunt ligt in de verdeling van de verantwoordelijkheden. Het is in beider belang dat duidelijk wordt afgebakend wie waar voor bevoegd en verantwoordelijk is.

Binnen de context van de koepel past de idee om de verschillende erfgoedbezitters zich stilaan te laten ontplooiën tot een expertisecentrum rond een welomschreven thematiek, materiaalsoort of techniek. Men kan aldus binnen de koepel beroep doen op de reeds bestaande kennis en kunde. Op deze manier kan eveneens een return geleverd worden aan de koepelorganisatie. De inbreng wordt zo niet louter beperkt tot financiële middelen. Bovendien geeft het de mogelijkheid rekening te houden met de specificiteit en de kwetsbaarheid van kleinere participanten. Duidelijke afspraken zijn daarbij onontbeerlijk: zowel wat betreft de specialisaties, de rol ervan binnen het grotere geheel, alsook op de wijze waarop dit als bijdrage kan tellen.

B.3.e. Juridische aspecten

B.2.e.1. Statuut van de collectie

Het statuut van de collectie is afhankelijk van de deelnemende instellingen. Het kan best zijn dat de collecties allemaal behoren tot het openbare domein. Dat zou organisatorisch een aantal zaken vereenvoudigen op vlak van maatregelen omtrent diefstal. Wanneer er enkele private erfgoedbezitters participeren, wordt de juridische kant van de koepel heel wat complexer. Men moet in onderling overleg dan een aantal veiligheidsaspecten en verzekeringsovereenkomsten zeker anders bekijken. Daarnaast kan het erfgoed – ook dat

van het openbaar domein – verzekerd worden voor een aantal andere risico's (b.v. natuurrampen, infecties, ...).

Wanneer de deelnemende instellingen allemaal onder dezelfde overheid ressorteren, dan wordt de organisatie op een aantal vlakken eveneens vereenvoudigd. Hoe dan ook, moeten er afspraken gemaakt worden over het eventueel gebruik van objecten of afbeeldingen voor communicatieve programma's of onderzoek. Ook moeten er regelingen getroffen worden inzake aansprakelijkheid bij noodgevallen.

B.2.e.2. Statuut van de objecten

Alle stukken blijven in eigendom van de oorspronkelijke eigenaar. Het is niet de bedoeling dat de koepel op enige wijze een eigenaar wordt. Dit moet op voorhand duidelijk gesteld worden. Noodlijdende organisaties kunnen slechts een beroep doen op het depot. Voor een overdracht van eigendom kan de koepel alleen doorverwijzen naar één van de andere deelnemende erfgoedbewaarders.

Het depot staat enkel open voor de deelnemende instellingen. De voorwerpen kunnen alleen in bruikleen of in bewaring worden gegeven. In een aantal gevallen zal men geconfronteerd worden met schenkingen, legaten en bruiklenen die aan de erfgoedbewaarder werden toevertrouwd. Deze kunnen soms gekoppeld worden aan voorwaarden. Hiermee moet men zeker rekening houden, zowel op een ethisch als een juridisch niveau, wanneer men de stukken wil plaatsen in een gemeenschappelijk depot. Eénzelfde situatie doet zich voor wanneer men wil komen tot een onderlinge uitwisseling van voorwerpen tussen de deelnemende instellingen onderling. Hier duikt het belang van een goed collectiebeleid nogmaals op. Bovendien wijst het op het gewicht van een goede overeenkomst bij schenking, legaat en bruikleen.

B.2.e.3. Overdracht van objecten

De koepel kan erfgoedbezitters wel aansporen het eigen collectiebeleid een sterker profiel toe te kennen. Dit is beter werkbaar voor de koepel. Het bevordert eveneens een onderlinge samenwerking tussen verschillende erfgoedbewaarders. Het grootste voordeel van een profiel bestaat echter voor de instellingen zelf. Op vlak van publiekswerking is het gemakkelijker promotionele en educatieve projecten te ontwerpen. Wat betreft behoud en beheer kan het de indeling in categorieën van bewaring gemakkelijker maken.

Het collectiebeleid vereist daarenboven een eenduidige visie over verwerving en afstoting. De koepel kan deze visie in overleg ontwikkelen. Ze vervult dan een sturende functie voor andere erfgoedbezitters. Er kan eventueel ook gewerkt worden aan procedures om de ruil en aankoop van voorwerpen tussen partners van het samenwerkingsverband te vereenvoudigen. Dit vergemakkelijkt de profilering van de aparte collecties en stelt de verscheidene verzamelingen op elkaar af. Maar ook een basismodel voor (langdurige) bruiklenen kan ontwikkeld worden. Dit alles maakt de mobiliteit van voorwerpen en deelcollecties mogelijk. Met oog op deze beweging van stukken, is de bepaling van de actieradius van de koepelorganisatie van enig belang: vele objecten zijn in waarde verbonden aan de regio van oorsprong. De koepel heeft ook om deze reden beter geen te groot bereik.

B.2.f. Financiën

B.2.f.1. Kosten

De oprichting van een dergelijke koepel vergt een initiële zware investeringskost. Voor de opstart heeft men vooreerst een staf nodig. Deze medewerkers bereiden de eigenlijke werking voor. Zij volgen eveneens de bouw en / of verbouwing en de inrichting van de vereiste locaties op. Deze vormen een tweede kostenpost. Er is de aanschaf of bouw van de infrastructuur. Deze wordt aangevuld door de complete inrichting: klimatisatieapparatuur rekken, restauratieatelier(s), bureaus en dergelijke meer moeten

bekostigd worden, evenals het logistiek invullen met verpakkingsmateriaal, bureaubenodigheden, enzovoorts.

Eenmaal de koepel officieel van start gaat komen er heel wat andere kosten bij kijken. De gebouwen worden in gebruik genomen. Dit betekent water- en energieverbruik. Er komt meer personeel bij kijken. Dit veronderstelt een groei in lonen, verzekeringskosten, administratieve kosten enzovoorts. Ook de logistieke middelen nemen in aantal toe. Hoe meer secundaire functies uitgebouwd worden, des te meer de uitgaven groeien.

B.2.f.S. Inkomsten

Een omvangrijke werking vergt veel middelen. Waar kan men deze vinden om de kosten te dekken? Van de deelnemende erfgoedinstellingen kan men minstens een bijdrage verwachten. Bij aanvang dient men daarnaast kapitaal te zoeken bij subsidiërende overheden, sponsors, vriendenkringen en andere schenkers. Dat een depot en depotwerking in eerste plaats gericht zijn op de veilige bewaring van collecties en niet op het aantrekken van publiek heeft nadelige effecten bij het zoeken naar financiële werkingsmiddelen. Vooreerst valt aan te nemen dat men niet op de hoogte is van het ontstaan of bestaan van een depotwerking. Ten tweede is een investering in een project waar niet uitgebreid mee uitpakket kan worden minder aantrekkelijk voor geldschieters. Een lening biedt mogelijk een tijdelijke uitweg.

De permanente werking vraagt om een financiële bijdrage vanwege de deelnemers. Niet alle erfgoedbezitters zijn echter even kapitaalkrchtig. De gevraagde inzet moet dus omgerekend worden in een verdeelsleutel. Deze houdt rekening met de hoeveelheid van erfgoed, de conditie ervan en de budgettaire mogelijkheden van de deelnemende erfgoedbezitters. De hernieuwde belangstelling voor behoud en beheer van collecties vergt van alle betrokken partijen grotere financiële inspanningen dan voorheen. Dit vraagt hoe dan ook investeringen in de verre of nabije toekomst. Wanneer men gezamenlijk dit project aanpakt, dan zal de uiteindelijke kost echter door de verschillende partners gedragen kunnen worden. Men geniet intussen wel van diensten die men in eigen beheer slechts gedeeltelijk had kunnen realiseren of ontwikkelen.

Door de omvang van de initiële investeringskosten en de permanente uitgaven voor de werking, is het aangewezen zo snel mogelijk werk te maken van een goed communicatieplan. Het is van tel de verschillende doelgroepen zo grondig mogelijk te informeren over de inhoud en de betekenis van de bewaring van erfgoedverzamelingen. De externe communicatie en publiekswerking staan echter nooit centraal in de koepelwerking. Per slot van rekening blijft het een werking rond de bewaring van collecties en geen publieksattractie. Wanneer er voor gezorgd wordt dat de conditie van de collectiestukken optimaal blijft, dan is dit de voornaamste winst van de koepelorganisatie. De koepelwerking kan echter niet bestaan zonder geld. Daarom zijn de diensten externe communicatie en publiekswerking toch van cruciaal belang voor het voortbestaan van de organisatie. Door publicaties, brochures, lezingen, studiedagen, tentoonstellingen en dergelijke meer, genereert men interesse en inkomsten. Door het sensibiliseren en informeren toont men de inhoud en de betekenis van de werking aan. Het trekt eveneens onderzoekers en studenten aan die een inhoudelijke verrijking kunnen betekenen. Ondanks het feit dat men minder gemakkelijk kan uitpakken met een depot en depotwerking, moet dit de verantwoordelijke politici er toch van bewust maken dat bijkomende ondersteuning geen maat voor niets is.

Op het niveau van de erfgoedbewaarders worden de kosten nog steeds gedragen door de desbetreffende eigenaar. Door de aangeboden advisering en bijstand kan er gewerkt worden aan een continue verbetering. Wanneer de erfgoedbewaarder daarnaast zijn organisatie verder uitbouwt tot een expertisecentrum, dan is er een return op tweeërlei vlak mogelijk. Enerzijds kan de instelling beroep doen op andere partners die een expertise ontwikkelden binnen een ander domein. Anderzijds moet ook gedacht worden aan een eventuele financiële return voor bepaalde geleverde diensten. Per centrum moet bekeken

worden hoe er een evenwicht gecreëerd kan worden tussen de geleverde inspanningen en de compensatie hiervoor.

B.2.g. Personeel

De hoeveelheid medewerkers is sterk afhankelijk van de omvang van de organisatie. Voor de medewerkers binnen de erfgoedinstellingen worden slechts die functies aangeduid die in relatie tot de depotwerking staan. Er wordt daarbij uitgegaan van een minimale bezetting. Algemeen genomen kan men de volgende schets maken (zie hoofdstuk 10)

B.2.g.1. Koepel

Directeur

Cel Collectiebeleid

- Cel Conservatie

- Cel Registratie

Cel Documentatie

Cel Wetenschappelijk Onderzoek

Cel Publiekswerking

Cel Financieel Beheer

Cel Personeel

Cel Infrastructuur

B.2.g.2. Erfgoedbewaarders

Directeur

Registrator

Behoudsmedewerker

B.2.h. Collectiebeleid

In de koepelwerking komen er meerdere soorten materialen en erfgoedcategorieën samen. Dit ziet men weerspiegeld in de uitgebreide ploeg van personeelsleden in de cel Conservatie. Met betrekking tot de infrastructuur, zullen er meerdere compartimenten ingericht worden, zodat de verschillende materiaalsoorten op de juiste wijze bewaard kunnen worden. Aangezien dit inhoudt dat collecties uit elkaar gehaald moeten worden, veronderstelt dit bewaarsysteem eveneens afdoende plaats voor inventarisatie en (plaats)registratie.

B.2.i. Infrastructuur

Men dient op voorhand te onderzoeken in hoeverre men de verschillende diensten kan concentreren op één plaats. Een centralisatie zorgt voor een betere doorstroming van informatie en ervaringen. De relatie tussen de verschillende medewerkers en diensten verloopt vlotter. Anderzijds zijn er eveneens voordelen verbonden aan een opsplitsing van de organisatie door het gebruik van verschillende locaties. Zo kan de omvang van de koepelorganisatie hiertoe aanzetten. Ook kunnen de verschillende functies die men in de koepel integreert vragen om uiteenlopende vereisten, die moeilijk verenigbaar zijn. Een locatie op een niet te grote afstand tot politie en brandweer én gemakkelijk te bereiken met vrachtwagens is geschikt voor het depot. Om een beperking van transporten te realiseren, zouden de ateliers voor conservatie en restauratie bij de depotruimtes moeten liggen. Communicatieve en educatieve projecten vragen dan weer om een plaats die gemakkelijk met het openbaar vervoer en de auto te bereiken is. Een depot in het centrum van de stad ligt dan weer niet meteen voor de hand, omwille van de prijzen van bouwgronden en gebouwen. Er moet met andere woorden met zorg uitgekeken worden naar een geschikte plek of plekken.

De gemeenschappelijke depotruimtes (ook deze kunnen desnoods op verschillende plaatsen gelegen zijn), moeten over een goede compartimentering beschikken. In principe moet er voor elke materiaalsoort een eigen ruimte zijn. Elk compartiment kan dan voorzien worden van de correcte klimatologische omstandigheden. Dit is vaak eenvoudiger te realiseren in een nieuwbouwproject. Op deze manier kan het gehele complex afgestemd worden op de bewaarfunctie.

De depotruimtes bij de verschillende erfgoedbewaarders zijn waarschijnlijk niet overall even optimaal. Zij moeten ook ter plekke proberen een goede bewaring te realiseren. Compartimentering is ook een mogelijkheid om de bewaarcondities te verbeteren (b.v. scheiding tussen organische en anorganische materialen). Voor de nodige aanpassingen kan men beroep doen op de koepelwerking. Bij de bevoegde diensten of consultants kan men advies en informatie inwinnen van hoe men de inrichting en invulling van het depot het beste uitbouwt.

Een koepelwerking zou natuurlijk kunnen werken op basis van reeds bestaande depots, ateliers, diensten en zo meer. Gezien de koepelwerking aanstuurt op expertisecentra, wordt verondersteld dat deze ook actief ingeschakeld worden. Een werking die volledig afhangt van de reeds bestaande infrastructuren en diensten, is echter niet wenselijk. Vooreerst omdat blijkt dat vele erfgoedbewaarders nu reeds kampen met een tekort aan geschikte depotruimte. Daarnaast bestaat er een zeer grote kans dat er leemtes in het collectiebeleid zullen ontstaan. De koepelwerking onderbouwt de globale bewaring van collecties. Hij controleert de continuïteit, de variatie en de nuancering in het aanbod van ruimtes en dienstverlening. Daarom is een aparte structuur toch aan te raden.

B.3. Model 2: de gegeneraliseerde koepelwerking met een getrappt bestuur

B.3.a. Functies

De koepel bezit één of meerdere depotruimtes. Deze zijn slechts functioneel op voorwaarde dat er een omkaderende depotwerking aanwezig is. Daarnaast bouwt men secundaire depotfuncties uit, zoals er mogelijk zijn:

- advisering over conservering van collecties
- advisering over veiligheid
- advisering over collectiebeleid
- ondersteuning en overleg rond registratie
- ingrepen van actieve conservatie
- restauratieatelier(s)
- transport
- wetenschappelijk onderzoek naar materialen en technieken
- documentatiecentrum over bewaring van collecties, conservering van collecties, restauratieprocessen, collectiebeleid, ...
- externe communicatie over de werking van de koepel
- publiekswerking rond bewaring, conservering van collecties, restauraties, collectiebeleid, ...
- verspreiding van verpakkingsmateriaal en logistieke middelen
- ...

B.3.b. Opdracht, doelstellingen en visie

De koepelorganisatie wil de conditie en de wijze van bewaring van het erfgoed blijvend verbeteren. Om dit te kunnen realiseren, beschikt de koepel over depotruimtes. Verder wordt getracht de kennis en kunde inzake een verantwoorde bewaring verder te ontwikkelen om in een continue kwaliteitsverbetering te voorzien. De inzichten en

vakbekwaamheid past men toe op de eigen bewaarruimtes. Daarnaast staat men de erfgoedbewaarders bij door raad en daad.

Het gemeenschappelijk depot heeft een dubbele werking. Het kan functioneren als transitruimte. Voorwerpen waarvoor actief en intensief een andere bestemming wordt gezocht, kunnen er een tijdelijk onderkomen vinden. Ook noodlijdende collecties en stukken die door omstandigheden niet ter plekke bewaard kunnen worden, kunnen een plaatsje vinden in het centrale depot. De functie van transitorium vraagt om een goede plaatsregistratie en nauwgezette opvolging van bewegingen.

Het koepeldepot kan eveneens objecten permanent herbergen. Het biedt plaats aan verzamelingen die door de huidige bewaaromstandigheden in hun bestaan bedreigd worden. Ook kan het depot ingericht worden voor deelcollecties met speciale vereisten (b.v. formaat, klimatisatie, ...). Voor de individuele deelnemers kan het een grote inspanning vergen om voor een deelcollectie de juiste bewaaromstandigheden te creëren; binnen een centraal depot kunnen deze condities gemakkelijker voor meerdere partners gerealiseerd worden.

Het gemeenschappelijke depot moet een duidelijk en strikt bewaarbeleid voeren. Er moeten richtlijnen zijn die bepalen wat opgenomen kan worden en wat niet. Ook zijn enkele eisen op vlak van de conditie van de voorwerpen wenselijk. Een depot heeft maar een beperkte opslagcapaciteit en hier moet op een verstandige wijze mee omgesprongen worden. De beschikbare ruimtes mogen er niet toe leiden dat de gedeponeerde objecten niet meer ontsloten worden, noch dat de eigenaars zich niet langer bekommeren om hun verzamelingen. Een collectiebeleid en goede contracten kunnen dit in goede banen leiden.

In dit model hebben de deelnemende instellingen meer beslissingsbevoegdheden. Daardoor komt het accent meer op de ondersteunende taken te liggen. Er wordt een algemeen beleid ontwikkeld inzake behoud en beheer. Hierin worden een aantal maatstaven omschreven. De erfgoedbewaarders moeten deze gradueel trachten te bereiken. Aldus kan de koepelorganisatie ervoor zorgen dat de bewaaromstandigheden en de conditie van alle collecties stilaan verbeteren. De deelnemers kunnen in dit proces raad en bijstand vragen aan de diverse afdelingen binnen de koepel. De uitwerking van de richtlijnen en parameters ligt uiteindelijk in handen van de erfgoedbewaarders. De inspanningen en vorderingen worden wel opgevolgd vanuit de koepel.

Het accent komt voor de koepel dan ook op de ondersteunende taken te liggen. De nood aan documentatie, adviesverstrekking op vlak van conservatie en collectiebeleid is veel groter. Ook wetenschappelijk onderzoek naar materialen en technieken is een actiepoint. Restauratieateliers en transportteams zijn van belang. De koepelwerking moet immers een platform creëren waarop de erfgoedinstellingen kunnen steunen om hun werking op vlak van bewaring te verbeteren. Het voordeel hiervan is dat een centrale aanpak kostenbesparend werkt. De verschillende afdelingen van de koepel vervullen net zoals in het model 1 een dubbele taak, waarin zij ondersteunen maar eveneens de grondslagen leggen voor de gemeenschappelijke koersbepaling van de koepelwerking op basis van de vastgestelde vragen en noden.

Aangezien de individuele erfgoedbezitters zelf instaan voor de uitvoering van de krachtlijnen, ligt de externe communicatie over hun projecten binnen hun bevoegdheid. De koepel beschikt eveneens over een afdeling voor externe communicatie en publiekswerking. Deze staat in voor het ontwikkelen van een programma voor de expertise en activiteiten van de koepel inzake behoud en beheer. Ook kan het eventueel een forum bieden voor projecten over verschillende partners heen. Zo kunnen er nog steeds publicaties, lezingen, studiedagen, tentoonstellingen en dergelijke meer in een koepelverband georganiseerd worden. Het zorgt voor een sensibilisering van de verschillende publieksgroepen en het

verstrekken van diverse soorten van informatie. Daarnaast genereert het eveneens inkomsten die noodzakelijk zijn voor de werking van de organisatie.

B.3.c. Rechtsvorm

Door de omvang van de koepel is deze slechts een interessante optie wanneer er voldoende deelnemers zijn. Eveneens door de waaier aan activiteiten en materialen, mag het aantal deelnemers ook weer niet te groot zijn. Omwille van de actieve rol van de koepelwerking worden beperkingen het best eerst op geografisch vlak doorgevoerd. Een beperking in de af te leggen afstanden komt de werking ten goede. Mogelijk kunnen er nadien nog beperkingen worden opgelegd in types van instellingen. Het lijkt echter boeiend om met meerdere soorten instellingen samen te werken. Men moet er echter voor hoeden dat de grootte leidt tot een bureaucratisering. Voor het model 2 is een samenwerking op stedelijk of regionaal niveau denkbaar. Ook een provinciale werking is mogelijk nog haalbaar. Een groter bereik lijkt niet wenselijk.

B.3.c.1. Overheid

Een samenwerking met een overheid is een interessante piste. Het is in se positief te noemen wanneer een overheid dit project naar zich toe zou trekken. De overheid in kwestie verkrijgt immers een beeld van de situatie in het veld. Daartoe krijgt ze de kans om doortastend te reageren en het beleid af te stemmen op de omstandigheden.

De opvolging door de betreffende overheid kan voor sommige potentiële partners ook een reden zijn om niet deel te nemen. De overheid in kwestie verkrijgt namelijk een zekere machtspositie die sommigen kan afschrikken. Dit argument gaat niet op voor de instellingen die reeds onder de initiatiefnemende overheid ressorteren. Een bijkomend bezwaar zou evenwel de stabiliteit kunnen zijn. Wanneer een koepelorganisatie georganiseerd wordt onder een overheid, dan is zij sterk afhankelijk van diens politieke voorkeuren. Deze zijn wel eens meer persoonsgebonden en wisselen per verkiezingsronde. Dit stelt de financiële inbreng in vraag. Een extra bedenking zou kunnen zijn dat administratieve procedures binnen een overheid de werking van de organisatie zouden kunnen bezwaren.

Het initiatief van de koepelwerking kan uit de hoek komen van een stad of provincie.

B.3.c.2. Intergemeentelijke samenwerking

De intergemeentelijke samenwerking is eveneens een optie voor deze getrapte koepelwerking. Ze is van toepassing voor meerdere kleine gemeentes of een grote stad en omliggende gemeentes. Eventueel kan de intergemeentelijke samenwerking als uitbreidingsmogelijkheid bekeken worden voor een bestaande koepelorganisatie die van een overheid uitgaat. Aandachtspunten bij deze vorm van samenwerking is de continuïteit. Met name moet er aandacht uitgaan naar de politieke wissel bij verkiezingen, alsook naar de implicaties die dit mogelijk kan hebben op de organisatie en de financiën.

B.3.c.3. EVA

Net zoals bij model 1 kan de koepelwerking de vorm aannemen van een EVA. Het valt te verwachten dat er maar één EVA kan opgericht worden voor geheel Vlaanderen. Gezien de omvang van de koepelorganisatie beperkt moet blijven, zou de EVA reeds regionale of stedelijke aftakkingen moeten hebben. Dit impliceert een bijkomend niveau. Voor sommige activiteiten lijkt dit aangewezen (onder andere wetenschappelijk onderzoek naar materialen en technieken, een documentatiecentrum, enzovoorts). Voor andere zaken bemoeilijkt dit een vlotte werking (b.v. administratie, coördinatie en dergelijke meer).

B.3.c.4. Overheids-v.z.w.

De overheids-v.z.w. laat de mogelijkheid om het initiatief te laten aan een overheid. Het zou hier dan in eerste instantie gaan om een stad, gemeente of provincie. Daarnaast kunnen ook andere partners instappen en medezeggenschap verkrijgen. Het valt te verwachten dat de overheid in kwestie een stempel blijft drukken op het beleid. De invloed van politieke veranderingen zal bijgevolg meespelen in het verloop van de depotwerking. Dit kan positief, maar ook negatief zijn. Op financieel vlak kent men een grotere vrijheid. Toch komt een aanzienlijk deel van de middelen uit de hoek van de betreffende overheid.

B.3.c.5. v.z.w.

De v.z.w.-structuur leent zich voor dit genre koepelwerking. De v.z.w. heeft wel nood aan een sterke leiding om zich te kunnen profileren. Dit is zeker bij aanvang gewenst. Deze rechtsvorm geeft een grotere vrijheid in de organisatie en de financiële bewegingsmogelijkheden. Het geeft iedereen een kans tot inspraak over het beleid. Dit vraagt dan wel om een uitbalancering van verantwoordelijkheden en vertegenwoordiging. Er moet daarom gezocht worden naar een verdeelsleutel die minimaal gebaseerd is op basis van financiële inbreng, grootte van de collecties en noden. Er bestaan meer risico's op vlak van de werkingsmiddelen: men moet goed waken over een financiële gezondheid.

B.3.c.6. Stichting

Op zich leent de stichting zich best voor een koepelwerking. De oprichting van de stichting is het meest problematisch. Daarnaast moet er ook gekeken worden naar een sterke leiding. Meer nog dan bij een v.z.w. is de keuze van de leiding belangrijk. Er bestaat immers geen intermediair orgaan als een Algemene Vergadering. Er moet daarom gezocht worden naar een aantal deskundigen en projecttrekkers die de koepel in de juiste richting leiden. Ook het financieel beheer is een extra aandachtspunt binnen de stichting.

B.3.d. Partners

Het model van de gegeneraliseerde koepelwerking met getrappt bestuur laat meer plaats voor een eigen inbreng dan het eerste model. Het samenwerkingsverband wordt centraal gestuurd, maar de deelnemers geven er een eigen invulling aan. De nadruk komt daardoor meer op verschillende vormen van begeleiding te liggen. Dit aspect spreekt mogelijk meer potentiële deelnemers aan. Het lijkt dan ook interessant om over overheden en soorten van instellingen heen te werken. Dit zorgt voor een grotere uitwisseling, voor een bredere beweging naar de verbetering in bewaring van collecties, maar ook voor een meer efficiënte organisatie.

De afbakening van de mogelijke deelnemers is echter ook voor deze koepelwerking van belang. Het maakt een vlotte samenwerking realiseerbaar. In eerste instantie lijkt een geografische afgrenzing een goed idee. Gezien de vele functies die de koepel vervult, is het beter wanneer de deelnemers niet al te ver uit elkaar liggen. Nadien kan men beperkingen invoeren per type instelling. De inhoudelijke werking van de koepel vraagt er eigenlijk om over de verschillende overheden heen te werken.

Voor de gemeenschappelijke werking stelt ook bij dit model zich het probleem van de discrepanties in de hoeveelheid objecten, de waarde ervan, de budgettaire mogelijkheden van de deelnemers, enzovoorts. De koepel laat voor de werking in de instellingen zelf meer plaats om aanpassingen te maken op een eigen tempo en volgens de eigen mogelijkheden. Dit neemt niet weg dat er gezocht moet worden naar een evenwicht tussen inbreng van en dienstverlening aan al de deelnemers, rekening houdend met het vermogen van elkeen. De piste van expertisecentra behoort binnen deze context nog steeds tot de mogelijkheden.

B.3.e. Juridische aspecten

B.3.e.1. Statuut van de collectie

Het statuut van de collectie is afhankelijk van de deelnemende instellingen. De meest eenvoudige situatie zou deze zijn waarin alle collecties behoren tot het openbare domein. Op vlak van diefstalverzekeringen ligt dit gemakkelijker. Toch mag men niet uitsluiten dat er ook private collecties opgenomen worden binnen de globale werking. Men moet met de betreffende deelnemers goed bekijken hoe het zit met risicobeheer en verzekeringen. Dit wordt vastgelegd in een contract. Los daarvan moet er met elke partner overeenkomsten gesloten worden met betrekking tot aansprakelijkheid. Ook het gebruik van beeldmateriaal of collectiestukken in depot dient besproken te worden.

B.3.e.2. Statuut van de objecten

De organisatie stelt zich absoluut niet tot doel zich voorwerpen of collecties eigen te maken. Er verandert dus niets aan het eigendomsstatuut. De objecten worden louter in bruikleen of in bewaring gegeven aan de koepel. Dit moet duidelijk gecommuniceerd worden aan iedere partner. Mogelijk kan er wel beroep gedaan worden op de koepelwerking voor advies omtrent collectiemobiliteit. Een afgelijnd collectiebeleid komt vele instellingen ten goede. Bij een uitwisseling of afstoting van stukken kan de koepel doorverwijzen naar één van haar deelnemers.

Bij collectiemobiliteit naar een andere partner of naar het depot is er aandacht nodig voor de ethische en juridische context. Wanneer er voorheen condities verbonden waren aan de opname van stukken in de collecties (b.v. legaat, schenking, bruikleen), dan moet hier rekening mee gehouden worden.

B.3.e.3. Overdracht van objecten

Zoals reeds eerder aangestipt zijn er voordelen verbonden aan een goed afgelijnd collectiebeleid. Voor de instellingen zelf geeft dit de opportuniteit om zowel voor de bewaring, als voor het ontwikkelen van een publieksprogramma gericht te werken. Het biedt bovendien kansen tot samenwerking tussen de verschillende organisaties. Zelf kan de koepelwerking louter een onderkomen bieden voor collectiestukken. Dit kan door middel van bruikleen of van een in bewaringneming.

De koepel kan slechts de uitwisseling van collectiestukken bevorderen. Ze kan hiertoe meewerken aan het ontwerp van een afstotings- en verwervingsbeleid, alsook aan de totstandkoming van een eenduidige procedure voor bruiklenen. Het collectiebeleid blijft uiteindelijk wel in handen van de directeur of leider van de erfgoedinstelling liggen. De koepel kan met andere woorden slechts ondersteunen en begeleiden.

B.3.f. Financiën

B.3.f.1. Kosten

De kosten nemen toe in stijgende lijn. Aanvankelijk is er een team werkzaam dat de gehele koepel voorbereidt. Daar wordt vanaf een zeker moment ook de investeringen in infrastructuur en inrichting met betrekking tot de depotruimtes en ateliers aan gekoppeld. Wanneer de organisatie officieel start, komen er tal van werknemers bij. Ook de vaste kosten van de gebouwen en het materiaal vormen een constante. Hoe meer secundaire functies aan de werking gekoppeld worden, hoe meer de kosten zullen toenemen.

B.3.f.2. Inkomsten

De kosten mogen in stijgende lijn gaan. Toch kunnen de verschillende erfgoedinstellingen er bij winnen. Moesten zij immers ieder voor zich de investeringen doen voor eenzelfde dienstverlening zou het individuele kostenplaatje veel hoger liggen. De toename in professionaliteit binnen het domein van behoud en beheer gaat gepaard met een

enorme expansie in taken en expertise. Het is moeilijk om dit voor elke instelling apart te realiseren.

De aanvangskost is behoorlijk groot. Daarom moet men op voorhand reeds de middelen bij elkaar zien te krijgen. Het spreekt voor zich dat de deelnemende instellingen een deel van de kosten op zich nemen. Bij de overheden kan men een aanvraag tot subsidiëring indienen. Daarnaast lijkt het ook interessant om sponsoring of schenkingen te verkrijgen. Dit vormt een geheel nieuwe uitdaging. Mogelijkerwijs zal men ook een lening moeten afsluiten.

De permanente werking vraagt om een constante inkomstenbron. Het lijkt logisch dat men een financiële bijdrage vraagt van de deelnemende organisaties. Hiervoor kan men een verdeelsleutel ontwerpen op basis van enkele factoren zoals de omvang van de collecties, het vermogen, de noden, enzovoorts. Dit kan bekeken worden als een vorm van lidgeld. Deze vaste bijdrage kan dan verder aangevuld worden door een vergoeding voor bepaalde geleverde diensten.

Daarnaast kan men inkomsten werven door communicatie- en publieksprojecten. Het gaat er dan echt om specifieke doelgroepen aan te spreken. Grofweg kan men deze opdelen in vier groepen: de deskundigen en studenten, de erfgoedbewaarders, de politici en bestuurders, het brede publiek. Elk van deze groepen kan men op een andere wijze benaderen. Binnen elk project ligt de mogelijkheid om kleinere en grotere inkomsten te delven.

Op niveau van de erfgoedbewarende instellingen wordt het gros van de kosten nog gedragen door de instelling zelf. Deze zal echter andere kosten besparen door beroep te kunnen doen op het advies en de expertise binnen de koepelwerking. Het is voor de instellingen ook gemakkelijker zelf publieksprojecten of communicatie op te zetten over de eigen initiatieven. Bovendien kunnen ze mogelijk zich ontwikkelen tot een expertisecentrum, waardoor ze zelf ook inkomsten kunnen genereren.

B.3.g. Personeel

B.3.g.1. Koepel

Directeur

Cel Collectiebeleid

- Cel Conservatie

- Cel Registratie

Cel Documentatie

Cel Wetenschappelijk Onderzoek

Cel Publiekswerking

Cel Financieel Beheer

Cel Personeel

Cel Infrastructuur

In vergelijking met model 1, zullen er binnen de gegeneraliseerde koepelwerking met een getrappt bestuur meer behoudsmedewerkers en consultants aanwezig zijn. Op andere plaatsen is er dan weer minder personeel nodig, zoals binnen de Cel Publiekswerking.

B.3.g.2. Erfgoedbewaarders

Directeur

Registrator

Behoudsmedewerker

(Restaurateur)

Medewerker communicatie en publiekswerking

B.3.h. Collectiebeleid

In dit model 2 worden verschillende categorieën materiaal en erfgoed samengebracht. Dit houdt op vlak van de depotruimtes in dat er voldoende compartimenteringen moeten worden gebouwd. Dit komt niet alleen de bewaring van de verschillende materiaalsoorten ten goede, maar is eveneens een vereiste voor de veiligheid van de collecties. Een koepeldepot vraagt om voldoende personeel en ruimte om een degelijke plaatsregistratie door te voeren en de mobiliteit van de stukken op te volgen. Door een verscheidenheid in collectiestukken, vraagt dit om een uitgebreide cel Conservatie die zowel binnen het koepeldepot als bij de erfgoedbewaarders ter plekke erg actief is.

B.3.i. Infrastructuur

Er moet in eerste instantie nagegaan worden of men alle functies wil concentreren op één plaats. Verscheidene taken vragen om een uiteenlopende invulling van de infrastructuur. Ook op vlak van veiligheid en bereikbaarheid zijn er soms verschillende wensen. Anderzijds zorgt een samenbrengen van de functies voor een grotere samenhang. Men moet bijgevolg afwegen of men alle functies in één complex wil integreren, of dat het beter is op enkele locaties werkzaam te zijn.

Voor de depotruimtes kan een spreiding eveneens overwogen worden. Dit verhoogt de kosten, maar zorgt er mogelijk voor dat de risico's gespreid worden en / of dat bestaande ruimtes aangepast kunnen worden aan (nieuwe) specifieke vereisten. Alleszins moet er voor een goede compartimentering tussen materiaalsoorten gezorgd worden, indien men een meerwaarde wil aanbieden. De compartimenten zorgen ervoor dat de klimatisatie kan aangepast worden én dat de veiligheid verhoogd wordt. Dit kan al sneller gerealiseerd worden in nieuwe gebouwen, maar een aanpassing van bestaande panden kan natuurlijk ook.

De depotruimtes en ateliers bij de erfgoedbewaarders zijn mogelijk niet overal even optimaal. Binnen het opzet van de koepel, wordt er naar gestreefd om de bewaring te verbeteren. Daarom wordt dan ook verwacht dat de deelnemende instellingen inspanningen zullen leveren om de bewaring van hun collectie te optimaliseren. Voor advies en eventuele bijstand kunnen ze beroep doen op de cellen Collectiebeleid van de koepel.

B.4. Model 3: het gegeneraliseerd samenwerkingsverband

B.4.a. Functies

Het samenwerkingsverband kan beroep doen op één of meerdere depotruimtes. Deze zijn slechts functioneel mits een goede depotwerking. De gemeenschappelijke organisatie ontwikkelt voorts nog een aantal secundaire depotfuncties. Het aantal taken en de mate waarin deze worden uitgebouwd zijn afhankelijk van de wensen en de noden van de deelnemende erfgoedinstellingen. Men kan onder meer denken aan:

- advisering over conservering van collecties
- advisering over veiligheid
- advisering over collectiebeleid
- ondersteuning en overleg rond registratie
- ingrepen van actieve conservatie
- restauratieatelier(s)
- transport
- wetenschappelijk onderzoek naar materialen en technieken
- documentatiecentrum over bewaring van collecties, conservering van collecties, restauratieprocessen, collectiebeleid, ...
- verspreiding van verpakkingsmateriaal en logistieke middelen
- ...

B.4.b. Opdracht, doelstellingen, visie

Het samenwerkingsverband bestaat uit een aantal instellingen die samen willen zoeken naar een kwaliteitsverbetering binnen het domein van behoud en beheer van collecties. De erfgoedbewaarders kiezen er dus voor om deel te nemen. Als zodanig kunnen de verschillende partners gezamenlijke overeenkomsten sluiten. Richtlijnen en procedures kunnen gezamenlijk uitgewerkt worden. Er wordt van uitgegaan dat alle deelnemers de *goodwill* hebben om deze naar het beste van hun vermogen uit te voeren. De organisatie staat hen daar in bij. Toch bestaat er uitiem geen verplichting. De organisatie kan als het ware alleen sociale druk uitoefenen.

Het samenwerkingsverband beschikt minimaal over een depot en depotwerking. Op deze manier kunnen zij minstens gezamenlijk inspelen op de nood tot goede bewaarruimtes. Binnen dit depot kunnen deelcollecties met specifieke vereisten (b.v. formaat, klimatisatie, ...) ondergebracht worden. Ook vormt het een tijdelijke uitvalsbasis voor collecties (b.v. verhuus, verbouwingen, ...).

Men maakt optimaal gebruik van de depotruimtes en de klimatisatieapparatuur wanneer de collectiestukken van de verschillende erfgoedbewaarders door elkaar kunnen staan. Dit vraagt uiteraard om een degelijke plaatsregistratie, opvolging van collectiemobiliteit en om goede veiligheidsmaatregelen. Het is evenwel ook mogelijk om een indeling van de ruimtes per erfgoedinstelling te voorzien. Dit maakt een aangepaste bewaring van alle materiaalsoorten vrijwel onmogelijk. Het geeft wel meer vrijheid aan de verschillende erfgoedinstellingen. Zij moeten in dit geval een grotere verantwoordelijkheid op zich nemen op vlak van veiligheid, er bestaat immers geen centraal orgaan meer dat de beweging van alle stukken bijhoudt. Het onderhoud en de inrichting gebeuren dan door de deelnemer. Bij de inkomst van collectiestukken is er wel een zeer grondige controle van de conditie vereist: geen enkele erfgoedinstelling mag de collecties van een andere organisatie in gevaar brengen.

Beide systemen vragen om een andere financiële uitwerking. Binnen het laatste ontwerp kunnen de erfgoedbewaarders gewoon ruimte afhuren. De vraag is of men hier beperkingen moet aan stellen. Sommige organisaties hebben immers meer middelen om ruimte af te huren dan andere. Dit komt niet noodzakelijk overeen met de nood aan een goede bewaarruimte. Men zal dus op voorhand goed moeten bekijken in hoeverre men solidair kan en wenst te zijn. Deze vraagstelling gaat eveneens op voor het tweede bewaarsysteem waar de objecten naast elkaar worden gezet. In principe kan men hier eveneens kosten aanrekenen per vierkante of kubieke meter. Er kan echter eveneens een verdeelsleutel worden gehanteerd die gebaseerd is op de omvang van de collecties in het depot, het vermogen van de instellingen, de waarde van de collectiestukken, de mate waarin het erfgoed bedreigd is, enzovoorts.

Daarnaast ontwikkelt het samenwerkingsverband nog een reeks aan secundaire depotfuncties. Men moet dan gezamenlijk kijken wat de noden en de wensen zijn van alle partners. Het inrichten van een centrale dienstverlening wordt mogelijkerwijze beperkt door de financiële speelruimte. Toch moet eenieder er zich van bewust zijn dat een gezamenlijke financiering op lange termijn goedkoper zal zijn dan tal van individuele initiatieven. Men kan immers de kunde en kennis bundelen. Het terrein van behoud en beheer heeft nood aan een verdere professionalisering. Een verdere uitbouw en specialisering dringen zich weldra op, waardoor het interessant kan worden hierrond samen te werken.

De erfgoedinstellingen kunnen wat betreft de secundaire functies kiezen of zij hier aan deelnemen of niet. Zij hebben ook inspraak op de manier waarop deze functies verder evolueren. Het kan best zijn dat de accenten na verloop van tijd veranderen (zo kan het accent eerst op registratie liggen en nadien op restauratie). Een aantal van de functies

situëren zich volledig binnen de koepelwerking zelf (b.v. documentatiecentrum). Bij anderen worden er stappen gezet vanuit de gemeenschappelijke organisatie, maar worden de activiteiten mede ondersteund door de individuele erfgoedbewaarders (b.v. advisering over bewaring en de uitwerking van het advies).

B.4.c. Rechtsvorm

Net zoals bij de koepelwerking zal de omvang niet te klein mogen zijn om goed te kunnen functioneren. Een te groot aantal deelnemers bemoeilijkt evenwel een vlotte werking. Het samenwerkingsverband gaat immers uit van goed overleg en solide overeenkomsten. Hoe meer participanten, hoe moeilijker het wordt om een gezamenlijk akkoord te vinden. Om een vlotte werking te garanderen, zal dit samenwerkingsverband hoogstwaarschijnlijk ook geen al te groot geografisch gebied bestrijken. Een grootstedelijke of intergemeentelijke actieradius lijkt het meest aannemelijk. Een provinciaal initiatief is eventueel ook nog mogelijk, maar hier bereikt het samenwerkingsverband wel zijn grenzen.

Een samenwerkingsverband vereist een zeker contract waarin de partners er zich toe verbinden om daadwerkelijk deel te nemen. Het kan niet de bedoeling zijn dat er deelnemers geen inspanningen leveren voor deze gemeenschappelijke organisatie en alleen de vruchten ervan willen plukken. Het opzet is om zich op langere termijn constructief en productief samen in te spannen. Een te snelle terugtrekking van de deelnemers moet daarom voorkomen worden. In return moet er afdoende inspraak zijn over de inhoud en de organisatie van het samenwerkingsverband.

B.4.c.1. Overheid

Het initiatief kan genomen worden vanuit een overheid. Gezien de omvang zal het gaan om een stad of provincie. In principe is het interessant om over de grenzen van de overheid heen te werken. De overheid kan de basisprincipes en condities voor de samenwerking vastleggen. Aldus creëert ze een forum waarbinnen de erfgoedinstellingen kunnen bewegen en de werking rond behoud en beheer verder uitbouwen. Het blijft echter open of instellingen buiten deze overheid zullen willen toetreden. Veel hangt af van de plaats en de inspraak die deze externe partners zouden krijgen.

B.4.c.2. Intergemeentelijke samenwerking

De intergemeentelijke samenwerking is een optie. De organisatie ervan ligt bij een functiegerichte samenwerking iets moeilijker. Gezien de vrije invulling van het samenwerkingsverband, moet er een zeer duidelijke en krachtige aansturing zijn vanuit de erfgoedinstellingen zelf. Deze moeten helder kunnen uitleggen wat de meerwaarde is van een intergemeentelijke samenwerking. De continuïteit wordt uitgemaakt door de dagelijkse leiding, die stabiel moet blijven tijdens en na verkiezingen.

B.4.c.3. Overheids-v.z.w.

Deze overheids-v.z.w. laat meer plaats voor andere instellingen dan degene die onder haar bevoegdheid ressorteren. Ze geeft ook meer ruimte voor de verschillende deelnemers om de inhoud en koers te bepalen van het samenwerkingsverband. De partners kunnen zelf hun accenten leggen en beslissen welke functies verder uitgebouwd worden. Desalniettemin blijft deze organisatie nog afhankelijk van een overheid. Deze politieke actoren kunnen voor instabiliteit zorgen, maar kunnen anderzijds toch ook een overzicht houden.

B.4.c.4. v.z.w.

Deze rechtsvorm is mogelijk nog beter geschikt. Het geeft de mogelijkheid aan iedere partner om mee rond de tafel te gaan zitten om het beleid van de depotwerking uit te tekenen. Het pijnpunt ligt waarschijnlijk in het evenwicht van inspraak en van verantwoordelijkheden. Een uitgebalanceerde Raad van Bestuur, maar vooral van de

Algemene Vergadering, is onontbeerlijk. Een aantal trekkers met expertise kunnen de v.z.w. de geloofwaardigheid en aantrekkelijkheid schenken die ze nodig heeft. Budgettair is de oprichting van deze structuur meer risicovol.

B.4.c.5. Stichting

Over de stichting kan net hetzelfde gezegd worden als over de v.z.w. De benoeming van de Raad van Bestuur wint hier in betekenis, omdat zij de enige bestuursvorm is waarin de partijen en belangen vertegenwoordigd worden.

B.4.d. Partners

In dit model blijken de deelnemers gedeeltelijk af te hangen van de rechtsvorm waarvoor gekozen wordt. Een samenwerkingsverband dat onder een overheid valt, zal voornamelijk interessant zijn voor instellingen die onder dit gezag ressorteren. Een keuze voor een andere rechtsvorm laat meer openheid voor andere erfgoedbewaarders. Dit weerhoudt de overheden niet om eventueel een trekkersrol te vervullen.

De bundeling van krachten is op termijn goedkoper en efficiënter. De invulling van het samenwerkingsverband in relatie tot de functies, ligt in handen van de deelnemende erfgoedbewaarders. De grotere inspraak en de minder grote controle maakt de organisatie voor een aantal potentiële partners mogelijk aantrekkelijker dan een koepelwerking. Men moet daarbij wel rekening houden met een goede verdeling van inkomsten en van uitgaven. Er werd reeds eerder op gewezen dat men op voorhand vast legt in welke mate men kan solidair zijn met minder krachtige of machtige participanten. Men dient zich bovendien aan een aantal afspraken te houden. Er is geen centraal gezag van een koepel, maar niettemin moet er gezorgd worden voor een stabiliteit en continuïteit. Het samenwerkingsverband blijft niet geheel vrijblijvend, het vraagt om engagement van iedere deelnemer.

B.4.e. Juridische aspecten

B.4.e.1. Statuut van de collectie

Het statuut van de collecties oefent voornamelijk invloed uit met betrekking tot de verzekeringspolis die men moet afsluiten. Collectiestukken die tot het openbaar domein behoren zijn immers onvervreemdbaar. Dit houdt in dat het gros van de objecten in de verzamelingen van organisaties onder een overheid, niet vervreemdbaar zijn. Toch moet men ook hier oog blijven houden voor bruiklenen en in bewaringgevingen. Wanneer er private erfgoedbewaarders deelnemen, moet dit aspect hoe dan ook uitgewerkt worden. Daarnaast kan men natuurlijk wel verzekeringen afsluiten voor andere risico's.

B.4.e.2. Statuut van de objecten

Er verandert normaliter niet veel aan het statuut van de objecten. Alle stukken blijven in eigendom van de oorspronkelijke eigenaar. De instellingen moeten evenwel goed bekijken of er voorwaarden vasthangen aan overeenkomsten voor bruikleen, schenking, legaat en dergelijke meer. Indien men deze voorwerpen in een centraal depot zou willen plaatsen, dan zijn er mogelijk ethische en juridische implicaties aan verbonden.

B.4.e.3. Overdracht van objecten

Het staat de organisatie vrij om te werken rond het thema collectiebeleid. Gezien de professionalisering van de sector op vlak van behoud en beheer, is dit waarschijnlijk zelfs wenselijk. Een goed collectiebeleid komt de individuele erfgoedbewaarder ten goede. Het stimuleert mogelijk een zekere collectiemobiliteit tussen instellingen, wat zowel de bewaring, de ontsluiting en de communicatie rond erfgoed ten goede komt. Binnen het samenwerkingsverband kan daarom ook gewerkt worden rond bruikleenovereenkomsten, ruilprocedures, criteria voor het verwerven van collectiestukken, een afstotingsbeleid, ...

B.4.f. Financiën

B.4.f.1. Kosten

De organisatie heeft bij de start kosten voor infrastructuur en inrichting. Een klein team kan de voorbereidingen treffen. Het personeel kan aangroeien naarmate men ervoor kiest om bijkomende functies toe te voegen aan de werking. Zij hebben mogelijk eveneens ruimte en materiaal nodig. Men zal dus op voorhand een inschatting moeten maken van waar men op termijn naar toe wil. De kosten voor aanpassingen bij de instellingen zelf, komen op rekening van de betreffende erfgoedbewaarders.

B.4.F.2. Inkomsten

Het leeuwendeel van de initiële inkomsten moeten gezocht worden in eigen investeringen, subsidies en leningen. Deze kunnen aangevuld worden door schenkingen en sponsoring. Op termijn moeten de bijdragen van de verschillende deelnemers de werking voor het grootste deel dragen. Enerzijds lijkt het logisch om een vast jaarlijks bedrag te innen. Op voorhand wordt bepaald welke diensten men voor dit bedrag kan verwachten. Ook wordt afgewogen of men tegen dit bedrag ook beroep kan doen op de depotruimtes (en hoeveel ruimte precies). De dienstverlening of de bewaarplaats die buiten dit basisbedrag vallen, kunnen dan verder aangerekend worden. Bijkomend kan het samenwerkingsverband ervoor kiezen om een communicatief en / of educatief programma op te starten rond bewaring van collecties. Goed gebracht kan dit verschillende publieksgroepen informeren, bewust maken en / of engageren. Dit publieksprogramma moet in overeenstemming zijn met de initiatieven die bij de erfgoedinstellingen zelf worden genomen. Het samenwerkingsverband dient ook goed te overwegen welke inspanningen en investeringen vrijgemaakt kunnen worden voor deze functie opdat deze niet doorweegt op de eigenlijke depotwerking.

B.4.g. Personeel

B.4.g.1. Samenwerkingsverband

De hoeveelheid medewerkers is sterk afhankelijk van de omvang van de organisatie, alsook van de gekozen functies die men wil vervullen. Een minimale coördinerende dienst met Directeur, een Financieel Beheerder en Hoofd Personeel kan verwacht worden. Voor het depot is er minimaal een collectiebeheerder, een veiligheidsmedewerker, technisch personeel en onderhoudspersoneel. Daarrond lijkt het logisch dat er een aantal deskundigen aanwezig zijn met expertise in uiteenlopende domeinen. Deze kunnen werkzaam zijn binnen de domeinen van conservatie, restauratie, registratie, collectiebeleid, wetenschappelijk onderzoek, maar ook documentatie en publiekswerking. Mogelijk werken een aantal personeelsleden binnen de organisatie zelf, bijvoorbeeld transporteurs, restaurateurs en wetenschappelijk onderzoekers. Anderen doen veel veldwerk in overleg met de instellingen, zoals behoudsmedewerkers en begeleiders van registratie.

B.4.g.2. Erfgoedbewaarders

In principe werkt het samenwerkingsverband aanvullend. Dit houdt in dat de erfgoedbewaarders zelf minimaal zelf moeten beschikken over een:

Directeur

Registrator

Behoudsmedewerker

(Restaurateur)

Medewerker communicatie en publiekswerking

B.4.h. Collectiebeleid

In het samenwerkingsverband komen verscheidene soorten materialen en erfgoedtypes bij elkaar. Het depot moet in staat zijn om verschillende

bewaaromstandigheden te kunnen bieden. Dit kan onder meer door compartimentering en klimatisatie. Een opsplitsing van de ruimtes bevordert eveneens de veiligheid. Wat het personeel betreft kan er gekeken worden voor welke materiaalsoorten men het meeste nood heeft aan bijkomende expertise. Op deze basis kan men dan op zoek gaan naar medewerkers. De instellingen zelf hebben mogelijk ook een specifiek collectiebeleid dat een weerslag heeft op hun werking. Op vlak van personeel en infrastructuur kan men hier rekening mee houden.

B.4.i. Infrastructuur

De vraag moet gesteld worden welke functies men op korte en op lange termijn wil integreren in het samenwerkingsverband. Deze bepalen mee de omvang en de vereisten van de nodige ruimtes. Mogelijk kan men ook gebruik maken van de reeds bestaande ruimtes van de deelnemers zelf. Dit vraagt dan wel om een duidelijk engagement van deze betreffende partners. Men moet er evenwel voor hoeden dat door een grote opsplitsing het overzicht verloren gaat.

Een gemeenschappelijk depot kan dus op twee manieren ingericht worden. Ofwel maakt men een opdeling per materiaalsoort. Dan stelt men de compartimentering en klimatisatie hier op af. Wanneer men opteert voor afgescheiden ruimtes per instelling, dan zijn de mogelijkheden op vlak van klimatisatie eerder beperkt. Men kan dan nog steeds in beperkte mate voor klimatisatie zorgen, maar deze is niet meer afgestemd op de optimale bewaring van de objecten. De inrichting van deze afgescheiden ruimtes is voor de rekening van de betreffende instelling.

Bij de erfgoedbezitters wordt ook gestreefd naar een verbetering van de bewaarplaatsen voor de collecties. Men kan hiervoor eventueel ook beroep doen op de experts binnen het samenwerkingsverband. De individuele instellingen kunnen zelf trachten zich te ontwikkelen tot een centrum voor een zeker type materiaal of erfgoed, voor een zekere kunde of kennis. Op deze manier kunnen zij zich actief inschakelen.

B.5. Model 4: het gespecialiseerd samenwerkingsverband

B.5.a. Functies

Dit type van samenwerkingsverband legt de nadruk op één specifieke categorie van materiaal of erfgoed. Als zodanig kan er een depot opgericht worden dat zich in het bijzonder toelegt op deze afgebakende collecties. Binnen dit model is normaliter de bewaring van erfgoed de verantwoordelijkheid van de deelnemende instellingen. Het centrale depot wordt gebruikt voor specifieke bewaarcondities (b.v. audiovisueel materiaal), of voor bedreigde collecties (b.v. kerkelijk erfgoed).

Het gespecialiseerd samenwerkingsverband wordt opgericht voor een speciale omkadering van de gekozen collecties. Daarom worden er tal van secundaire depotfuncties ontwikkeld, speciaal met het oog op het erfgoedtype of materiaalcategorie. Tot de mogelijkheden behoren onder meer een restauratieatelier, een adviescentrum, een documentatiecentrum, een laboratorium voor wetenschappelijk onderzoek en een verdeelcentrum van specifiek aangepaste verpakkingsmaterialen of logistieke middelen. Er kan ook een publiekswerking worden opgezet, maar het valt te verwachten dat deze zich voornamelijk richt op de erfgoedinstellingen, deskundigen, bedrijven en politici. Ofschoon een publieksprogramma voor het bredere publiek ook tot de mogelijkheden behoort, ligt het minder voor de hand hier rond te werken.

B.5.b. Opdracht, doelstellingen en visie

De opdracht van het samenwerkingsverband bestaat erin een optimaal behoud en beheer te realiseren voor één categorie materiaal of erfgoed. Deze vorm van samenwerking vervult een specifieke rol in het erfgoedlandschap. Men tracht deskundigheid te ontwikkelen

waar het gehele erfgoed domein een beroep op kan doen. Indien er gekozen wordt voor een materiaal soort dat frequent voorkomt en / of bedreigd is, of men kiest voor een erfgoedtype in nood, dan kan dit samenwerkingsverband behoorlijk omvattend worden.

Men dient verschillende experts aan te trekken om de gespecialiseerde werking te kunnen verwezenlijken. Het accent komt op de bewaarproblematiek van de welbepaalde categorieën erfgoed of materiaal te liggen. Deze bepalen in sterke mate de selectie in functies. Immers, voor een type dat in grote mate aanwezig is en bedreigd is, zal al sneller een geschikte depotruimte gewenst zijn. In andere gevallen komt de nadruk mogelijk meer op het wetenschappelijk onderzoek en de restauratieateliers te liggen. Deze accentverschuiving zorgt er ook voor dat in het ene geval de collecties als het ware ontnomen worden aan de erfgoedinstellingen, terwijl in de laatste situatie de bewaring nog wel degelijk in handen is van de participanten (en bijgevolg de adviesfunctie ook aan betekenis inwint). Natuurlijk is het ook mogelijk om een “middensituatie” te creëren waarin er gestreefd wordt naar een optimale bewaring bij de erfgoedinstellingen zelf, maar een noodopvang te bieden binnen de centrale organisatie.

B.5.c. Rechtsvorm

Het gespecialiseerd samenwerkingsverband is beperkt in thema. De omvang en de noden van het geselecteerde type erfgoed of materiaal bepaalt mede de rechtsvorm. Hierin kan men de positie van twee polen innemen. Een omvangrijke categorie die in zijn bestaan bedreigd is, zal ervoor zorgen dat de actieradius beperkt moet blijven. Een minder frequent voorkomende soort waarvan de bewaartoestand niet prangend is, kan in werking een veel groter gebied beslaan.

B.5.c.1. Overheid

De overheid is in twee gevallen een optie. Wanneer het zou gaan om een grote, bedreigde erfgoedcategorie (bijvoorbeeld kerkelijk erfgoed), dan zou de voogdijoverheid een initiatief kunnen nemen om dit te beschermen of ondersteunen. De nadruk zou wellicht voornamelijk komen te liggen op de adviserende functie en het depot. De organisatie zou actief kunnen zijn in een beperkt gebied. Een werking op provinciaal of intergemeentelijk niveau lijkt haalbaar.

Wanneer de organisatie zich zou richten op een specialisatie in één of meerdere materialen, dan is de actieradius veel groter. Dit veronderstelt dat de organisatie op een hoger niveau moet komen te liggen om voldoende erfgoedinstellingen te kunnen bereiken. Men zou initiatief kunnen verwachten van de federale of gemeenschapsoverheid. De nadruk komt dan op onderzoek, restauraties en advisering te liggen.

In beide gevallen treedt de overheid op als “beschermheer”. Er is eigenlijk nauwelijks sprake van een samenwerkingsverband tot dewelke men toetreedt. Volledigheidshalve worden deze vormen toch vermeld, omdat deze pistes niet ondenkbaar zijn.

B.5.c.2. Intergemeentelijke samenwerking

Net zoals bij de overheid, kunnen er ook meerdere gemeentes besluiten tot een samenwerking omtrent een frequent voorkomende en noodlijdende erfgoedcategorie. Gemeentes kunnen specifiek samenwerken voor types erfgoed die lokaal veel voorkomen (b.v. archeologisch erfgoed, maritiem erfgoed, etnografisch erfgoed). De samenwerking kan lokaal of regionaal georganiseerd worden. Sommige erfgoedcategorieën vragen dan eerder om een samenwerking van enkele gemeentes die verspreid liggen in geheel Vlaanderen. De werking van het samenwerkingsverband komt vermoedelijk sterk op de schouders te liggen van de erfgoedbewaarders binnen de samenwerking. Zij zullen duidelijk moeten kunnen aanduiden wat het nut en de voordelen zijn van een dergelijke wijze van samenwerken.

B.5.c.3. Overheids-v.z.w.

De overheids-v.z.w. is vrij om andere partners aan te trekken. Zeker binnen een gespecialiseerde werking lijkt het vruchtbaarder om over de overheden heen te werken. Een stedelijke v.z.w. is mogelijk te klein om van enige invloed te zijn. Men kan veeleer een initiatief van een provinciale v.z.w. verwachten. Het zou dan mogelijk gaan om een werking die zich toelegt op een frequent voorkomend erfgoedtype of materiaalcategorie.

B.5.c.4. v.z.w.

De v.z.w. als rechtsvorm geeft de mogelijkheid om verschillende instellingen zich te laten vertegenwoordigen. De gespecialiseerde werking kan door haar expertise iets gemakkelijker een vergoeding vragen voor de geleverde diensten of beschikbare depotruimte. De financiële risico's worden op die manier ingedijkt. De v.z.w. heeft ook de bewegingsvrijheid om zich dynamischer te richten op de bewegingen binnen het erfgoeddomein op vlak van behoud en beheer.

B.5.c.5. Stichting

De stichting is eveneens een passende vorm voor het gespecialiseerde samenwerkingsverband. De voorwaarde om tot een stichting te komen is zoals steeds het heikele punt. Gezien de specifieke focus van dit model, is het ontbreken van een beslissende instantie een minder groot obstakel. Meer nog dan de v.z.w. lijkt de stichting hier een algemeen belang te kunnen dienen, zeker wanneer er gekozen wordt voor de onderzoeksfunctie.

B.5.c.6. B.V.B.A.

Een privé-persoon of -instelling kan het mogelijk interessant vinden zich toe te leggen op een specifieke problematiek van bewaring. Het kan enkele erfgoedinstellingen of andere partners mee inbrengen in de organisatie. Alle belanghebbenden kunnen in de Algemene Vergadering behoorlijk wat inspraak verkrijgen. De aanstelling van de zaakvoerders is zeer belangrijk voor de organisatie: deze personen bepalen immers koers en nemen doorslaggevende beslissingen. De zaakvoerders zijn dus best mensen die goed vertrouwd zijn met de problematieken en de oplossingen binnen een bepaald domein. Binnen de B.V.B.A. heeft men de keuze of men zich toelegt op het bewaren van een type erfgoed of materiaal, of dat men een gespecialiseerde kennis ontwikkelt omtrent materialen en technieken.

B.5.d. Partners

Het is moeilijk om op voorhand te bepalen wie alle partners zullen zijn. Men kan er van uitgaan dat alleen die erfgoedinstellingen die de specifieke materialen of erfgoedcategorieën in de collectie hebben, beroep zullen doen op het gespecialiseerd samenwerkingsverband. Zoals reeds aangetoond kan de werking zich toeleggen op de goede bewaring, of eerder gericht zijn op een omkadering van de bewaring. Deze keuze beïnvloedt het aantal en de soort deelnemende instellingen. Het initiatief kan genomen worden door een groep van instellingen die een nood aanvoelen. Anderzijds kan er evengoed een overheid of een extern persoon of bedrijf inspelen op de vastgestelde problematiek. Ook deze factor heeft invloed op de aard van de partners.

B.5.e. Juridische aspecten

B.5.e.1. Statuut van de collectie

Binnen dit model is het statuut van de collectie van minder groot belang. Men wil zoveel mogelijk erfgoedbewaarders binnen de inhoudelijke en geografische selectie aanspreken. Daarbij kan men ervan uitgaan dat zowel publieke als private bewaarders met collecties tot het openbare en het private domein interesse kunnen hebben. Binnen het

gespecialiseerd samenwerkingsverband moet er dus uitgebreide aandacht uitgaan naar verzekeringen, aansprakelijkheden en contracten.

B.5.e.2. Statuut van de objecten

Aangezien de organisatie helemaal niet het opzet heeft om zich objecten toe te eigenen, verandert er absoluut niets aan het statuut van de objecten. Een eventueel depot dient alleen voor de bewaring. Een overdracht neemt daarom het beste de vorm aan van een in bewaringgeving. Opnieuw moet men nagaan of er voorwaarden verbonden zijn aan collectiestukken in bruikleen, of objecten die door schenking of legaat in de verzameling zijn gekomen.

B.5.e.3. Overdracht van objecten

Aangezien de focus ligt op een gespecialiseerde omkadering van één categorie materiaal of erfgoed, is er eigenlijk geen sprake van een overdracht van objecten. De advisering hieromtrent is ook niet van toepassing.

Er wordt wel gebruik gemaakt van het in bewaring geven van collectiestukken. Een bruikleenovereenkomst is ook mogelijk, maar minder toepasselijk in deze context. Wanneer er werken aan de gemeenschappelijke organisatie worden toevertrouwd voor restauratie of onderzoek, dan wordt hiervoor een contract afgesloten. De binnenkomende en uitgaande stukken moeten om veiligheidsredenen steeds geregistreerd worden. Wanneer er een depot komt, is het aannemelijk dat hiervoor een registrator wordt aangeworven.

B.5.f. Financiën

B.5.f.1. Kosten

De kosten op vlak van infrastructuur en inrichting zijn afhankelijk van de keuze van de functies. Grote uitgaven kunnen gedaan worden voor de inrichting van restauratieateliers, laboratoria, een documentatiecentrum en / of depotruimtes. De kost van het depot is afhankelijk van de keuze voor een materiaalsoort of een erfgoedtype. In dit laatste geval zal de indeling van het depot complexer zijn.

Na deze initiële investeringen zijn er de vaste kosten en aankoop van materiaal en publicaties. De grootste uitgave is echter de uitbetaling en verzekering van het personeel.

B.5.f.2. Inkomsten

De bron van inkomsten bij de start van het samenwerkingsverband is deels afhankelijk van de rechtsvorm waarvoor geopteerd wordt. Bij een initiatief van een overheid of een private investeerder kan verwacht worden dat het leeuwendeel van de inbreng uit deze hoek komt. In het andere geval, zullen alle partners een stuk moeten investeren. Hierbij kan men aanvraag tot subsidie indienen. Mogelijkerwijs moet men ook een lening aangaan. Indien men opteert voor een nadruk op onderzoek, restauratie en advies, kan men eventueel bedrijven aanspreken voor sponsoring. Het werven van fondsen door middel van sponsoring en / of schenking is sowieso een mogelijke piste.

Voor de werkingskosten is er een vaste bijdrage gewenst. Men kan een vergoeding vragen voor geleverde diensten en / of depotruimte. Bij een gespecialiseerde ondersteunende organisatie, kan men mogelijk beperkt inkomsten verkrijgen door middel van publicaties en lezingen. Het is in deze context ook verstandig om overeenkomsten aan te gaan met private bedrijven of universiteiten die het wetenschappelijk onderzoek kunnen voeren of mee ondersteunen. Men kan ook nog steeds trachten geld en middelen in te zamelen door middel van sponsorship en schenking.

B.5.g. Personeel

B.5.g.1. Samenwerkingsverband

Directeur

Hoofd Collectiebeleid (in geval van depot)

Registrator (in geval van depot)

Consulenten

Behoudsmedewerkers

Restaurateurs

Wetenschappers conservatie

Transporteurs

Hoofd Documentatie

Wetenschappelijk onderzoeker (eventueel)

Financieel Beheerder

Hoofd Personeel

Gebouwbeheerder

Onderhoudsmedewerkers

Veiligheidsmedewerker

B.5.g.2. Erfgoedbewaarders

De erfgoedbewaarders behouden normaliter de reeds bestaande werking. Er wordt wel van uitgegaan dat er minstens één persoon vast instaat als behoudsmedewerker (wat nu niet altijd het geval is).

B.5.h. Collectiebeleid

De gehele werking is afgesteld op het ene soort materiaal of erfgoed. Wanneer men zich toelegt op één type materiaal, vereenvoudigt de inrichting op vlak van depotruimtes en ateliers. Ook het personeel is voornamelijk bekend met het behoud en beheer van dit materiaal. Wanneer de werking rond een erfgoedcategorie draait, dan is zowel de infrastructuur als de personeelsindeling meer complex. Men heeft meerdere ruimtes en ateliers nodig. Ook het labo zal uitgebreid worden. Het team van restaurateurs, behoudsmedewerkers en wetenschappers is meer gediversifieerd.

B.5.i. Infrastructuur

De locatie, gebouwen en inrichting zijn sterk afhankelijk van de keuzes die vooraf genomen worden: vooreerst de keuze van materiaalsoort of erfgoedtype en ten tweede deze voor wel of niet een depotwerking. Hoe dan ook moeten de gebouwen gemakkelijk bereikbaar zijn voor transporten en veiligheidsdiensten. Een centrale ligging is wenselijk. Een gemeenschappelijk depot moet voor alle instellingen bereikbaar zijn. Anderzijds moeten ook consulenten gemakkelijk bij de deelnemende erfgoedbewaarders geraken.

De omvang van het complex wordt bepaald door het collectiebeleid en de functies. Een depot voor erfgoed moet voorzien zijn van de nodige compartimenten. Een depotruimte voor een materiaalsoort kent alleen een compartimentering omwille van veiligheidsredenen. Ook het aantal ateliers en laboratoria zijn variabel.

B.6. Model 5: het depotgericht samenwerkingsverband

B.6.a. Functies

Deze organisatie legt zich toe op de bewaring van allerlei soorten materiaal en erfgoed. Ze bestaat in eerste plaats uit een groot depot en de omkaderende depotwerking. Daarnaast kan ze wel informatie en advies verstrekken over een verantwoorde bewaring van erfgoed.

B.6.b. Opdracht, doelstellingen en visie

De verschillende erfgoedbewaarders werken hier samen om een goede bewaring voor hun collecties na te streven. Daarom staat een gemeenschappelijk depot centraal. Er kan natuurlijk ook gekozen worden voor een opsplitsing van verschillende depotruimtes, op voorwaarde dat alle soorten materialen opgenomen zijn en er een goede coördinatie is. Het is niet de bedoeling om daarnaast een waaijer aan diensten aan te bieden. Een gemeenschappelijk depot kan echter niet eindeloos uitbreiden. De deelnemers mogen evenmin de verantwoordelijkheid voor hun collecties ontlopen. Daarom is een cel die ter plekke bij de erfgoedbewaarders adviseert over bewaring van de collecties wel een optie.

B.6.c. Rechtsvormen

Gezien het ruime collectiebeleid van het depotgericht samenwerkingsverband, is slechts een beperkte omvang denkbaar. Een goed overwogen beleid inzake de mogelijke deelnemers en de actieradius is ten zeerste gewenst.

B.6.c.1. EVA

Een EVA voor het depotgericht samenwerkingsverband is slechts een acceptabele oplossing wanneer er regionale vertakkingen zijn. Men kan zich er aan verwachten dat er grote hoeveelheden erfgoed zijn die nog een plaats kunnen krijgen omwille van plaatsgebrek of een gebrekkige bewaring. Men zal echter niet geneigd zijn om naar de andere kant van het land te rijden om daar zijn collectiestukken onder te brengen.

B.6.c.2. Overheid

Een overheid zou gemakkelijk het initiatief op zich kunnen nemen. Ze zou door middel van een collectiebeleidsplan op voorhand kunnen vaststellen welke objecten worden toegelaten. Ze kunnen zich hierbij natuurlijk beperken tot de eigen collecties. Daarnaast is het wel aantrekkelijk dat ook andere erfgoedbewaarders een beroep kunnen doen op de depotruimtes. Er moet dan weliswaar goed overwogen worden wat de positie is van de verschillende collecties onder de overheid versus deze van andere erfgoedinstellingen. Ook de inspraakmogelijkheden van de externe bewaarders moet goed bekeken worden. Dit kan in onderling overleg en met een goed contract vastgelegd worden. Men moet er wel voor zorgen dat er met de overheid in kwestie lange termijn afspraken moeten worden gemaakt. Indien in de reeks van bevoegde politici één minder interesse vertoont voor de bewaring van erfgoed, dan kan dit de gehele werking stil leggen. Mogelijke initiatiefnemers zijn de stedelijke overheid en de provincie.

B.6.c.3. Intergemeentelijke samenwerking

Dit initiatief kan eveneens genomen worden door een intergemeentelijke samenwerking. Indien men in meerdere gemeentes, dicht bij elkaar, vaststelt dat men nood heeft aan depotruimte voor de verschillende collecties, kan ervoor gekozen worden om hiervoor de handen in elkaar te slaan. De verschillende overheden en de betrokken erfgoedinstellingen moeten goed bekijken hoe men een evenwicht kan vinden en hoe men de stabiliteit en continuïteit kan verzekeren.

B.6.c.4. Overheids-v.z.w.

De overheids-v.z.w. laat meer openheid voor andere partners. Het initiatief en de verantwoordelijkheid liggen wel bij een overheid. De organisatie blijft afhankelijk van politieke tendensen. Aangezien het budget in belangrijke mate van deze overheid afhangt, moet de politieke wil groot genoeg zijn om voor continuïteit te zorgen. De v.z.w. kan het beste op stedelijk formaat functioneren, maar in sommige gevallen kan een provinciale v.z.w. ook nog soelaas brengen.

B.6.c.5. v.z.w.

Deze rechtsvorm geeft de mogelijkheid om met meerdere partners samen te werken, zodat iedereen ongeveer evenveel inspraak krijgt. Voortdurend zal er genoeg aandacht moeten uitgaan naar een goede verdeling van verantwoordelijkheden en inbreng in de Raad van Bestuur en vooral de Algemene Vergadering. Het moeilijke punt voor de v.z.w. ligt in de financiële gezondheid. De kosten voor een goed depot en een degelijke depotwerking kunnen hoog oplopen. Aangezien een depotwerking op zich weinig aantrekkelijk lijkt, zal het zwaarder zijn om de nodige budgetten bij elkaar te krijgen om de permanente werking te garanderen.

B.6.c.6. B.V.B.A.

De B.V.B.A. met sociaal oogmerk kan opgericht worden door een private partij die graag inspeelt op de nood aan depotruimte. Binnen deze rechtsvorm wordt het eigenbelang van deze partij ingeperkt. Er kunnen verschillende partners betrokken worden in de B.V.B.A. De zaakvoerders kunnen een groot verschil maken in hun beleid en de wijze waarop zij inspelen op het erfgoedveld. Daardoor kan een B.V.B.A. een dynamisch bedrijf zijn.

B.6.d. Partners

In principe moet iedere erfgoedbewaarder kunnen voordeel halen uit dit model. De initiatiefnemer en de rechtsvorm zijn echter bepalend voor het succes van de depotgerichte samenwerking. Indien bijvoorbeeld een overheid volledig de depotwerking naar zich toe trekt, rijst de vraag of er voldoende openheid is voor erfgoedbewaarders die niet onder de betreffende overheid ressorteren. De kans bestaat immers dat zij verdrongen worden ten voordele van de erfgoedinstellingen onder de overheid in kwestie. De opdracht van de overheid zal immers in eerste instantie liggen op vlak van de bewaring van het eigen erfgoed.

Ook onder de andere rechtsvormen moet er voldoende aandacht uitgaan naar een goede verdeling. De inbreng van de partners moet afgewogen worden tegen de mate waarin zij beroep kunnen doen op de depotruimtes en het advies. Kwesties zoals de grootte van de collecties, de waarde van de stukken, de nood aan een oplossing voor bedreigde verzamelingen, enzovoorts, moeten goed overwogen worden. Er moet op voorhand nagegaan worden in hoeverre men solidair kan en wil zijn.

B.6.e. Juridische aspecten

B.6.e.1. Statuut van de collectie

Bij het statuut van de collectiestukken zal goed moeten worden nagegaan of deze al dan niet behoren tot het openbaar domein. Indien dit het geval is, dan treedt er een vereenvoudiging op inzake de diefstalverzekeringen. Voor alle stukken geldt echter dat ze ook nog voor andere risico's verzekerd kunnen worden (b.v. natuurramp, infectie, ...). Hoe dan ook moeten alle veiligheidsaspecten, verzekeringen en vormen van aansprakelijkheid op voorhand goed overwogen worden. Het is dan ook raadzaam deze aspecten op te nemen in een overeenkomst.

B.6.e.2. Statuut van de objecten

Aangezien men louter een goede bewaring wil garanderen van de collectiestukken, verandert er niets aan het statuut van de objecten. De organisatie neemt slechts stukken in bewaring.

B.6.e.3. Overdracht van objecten

De beste vorm van overdracht is de in bewaringgeving. Eventueel kan ook gebruik worden gemaakt van een bruikleen. Deze laatste vorm geeft andere perspectieven: ook

tentoonstellingen of publicaties worden mogelijk (mits overeengekomen en vastgelegd in een contract). Gezien het depotgericht samenwerkingsverband zich alleen toelegt op de bewaring, zijn in principe deze mogelijkheden van de bruikleen overbodig.

B.6.f. Financiën

B.6.f.1. Kosten

De omvang van de financiële input is sterk afhankelijk van de mate waarin men reeds beroep kan doen op bestaande depots. Op deze manier kan men immers een netwerk van depotruimtes opstarten. De organisatie moet er dan wel over waken dat alle soorten van materialen ergens een onderdak moeten kunnen krijgen en dat hier een goed overzicht van bestaat. Men kan er van uitgaan dat een gemeenschappelijk en centraal depot toch een verplichting blijft. Hier ligt de zwaarste kost. Het (her)bouwen en inrichten van de nodige depotruimtes is een zware investering. Eenmaal het depot begint te functioneren, blijft er het onderhoud van alle installaties. Daarnaast is het personeel een zware uitgavenpost.

B.6.f.2. Inkomsten

De aanvang van het samenwerkingsverband vergt de grootste budgettaire inspanningen. Na verloop van tijd wordt het de kunst om permanent de kosten van de vaste werking te kunnen dekken. Bij de start kan men beroep doen op een inbreng van de initiatiefnemers. Subsidiëring kan de start mee ondersteunen. Ook een lening behoort tot de mogelijkheden.

De bewaring van de collecties nadien kan verzekerd worden door een vergoeding. Hoe deze uitgewerkt wordt is sterk afhankelijk van de solidariteit van de partners. Een som per oppervlakte geeft een evenredige verdeling onder de erfgoedbewaarders. Men kan ook tot een verdeelsleutel komen op basis van de hoeveelheid erfgoed, de mate waarin stukken in hun bestaan bedreigd zijn, de financiële draagkracht van de erfgoedbewaarder, enzovoorts. Ook voor de verstrekking van advies kan men een compensatie vragen. Er moet de nodige aandacht zijn voor een eenduidig tarief: wanneer er erfgoed op verschillende plaatsen wordt bewaard, mogen de prijzen niet onderling veel verschillen.

Het ligt veel moeilijker om met dit samenwerkingsverband uit te pakken. Noch naar het grote publiek, noch naar politieke vertegenwoordigers, noch naar bedrijven toe is het een aantrekkelijk initiatief. Een heuse publiekswerking vergt in vergelijking grote inspanningen en budgetten voor de return die men kan verwachten. Toch is het mogelijk niet oninteressant om bij tijden te wijzen op het belang van een goede bewaring van ons erfgoed.

B.6.g. Personeel

B.6.g.1. Samenwerkingsverband

Directeur
Hoofd Collectiebeleid
Registrator
Behoudsmedewerkers
Consulenten
Transporteurs
Financieel Beheerder
Hoofd Personeel
Gebouwbeheerder
Onderhoudsmedewerkers
Onderhoudstechnieker
Veiligheidsmedewerker

B.6.g.2. Erfgoedbewaarders

Men kan verwachten dat de erfgoedbewaarders ook alle personeelsleden hebben om een goede bewaring te garanderen. Wanneer men de eigen depotruimtes ook open stelt voor andere erfgoedcollecties moet men minstens de volgende medewerkers hebben met betrekking tot behoud- en beheerstaken:

- Directeur
- Hoofd Collectiebeleid
- Registrator
- Behoudsmedewerkers
- Gebouwbeheerder
- Onderhoudsmedewerkers
- Onderhoudstechnieker
- Veiligheidsmedewerker

B.6.h. Collectiebeleid

Alle verschillende soorten erfgoed kunnen ondergebracht worden in de gemeenschappelijke depotruimtes. Deze ruimtes moeten dus voldoende gecompartmenteerd zijn om een geschikte bewaring en een veilige omgeving te creëren. De verschillende behoudsmedewerkers die actief zijn binnen de organisatie moeten de bewaring van alle soorten van materialen kunnen ondersteunen en hierover adviseren. Het valt wel te verwachten dat zij allemaal deskundig zijn op een ander domein.

B.6.i. Infrastructuur

De collecties kunnen op verschillende locaties bewaard worden. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van reeds bestaande infrastructuur. De bewaarinstelling die hierbij extra plaats aanbiedt, moet deze oppervlakte ook echt voor een langere periode kunnen waarborgen. Zij moeten minimale garanties inzake veiligheid en goede klimatisatie kunnen geven. Dit vraagt voor de gehele werking een zeer goede coördinatie. Alle materiaalsoorten moeten afdoend vertegenwoordigd zijn.

Daarom zal er ook een gemeenschappelijk depot zijn. De infrastructuur van een centrale depotwerking blijft wat betreft de omkadering betrekkelijk beperkt. Er zijn wel kantoren, onderzoeksruimtes voor de behoudsmedewerkers, een quarantainruimte en zo meer. Het depot zelf heeft vele compartimenten om een veilige en geschikte bewaaromgeving voor de verschillende materiaalsoorten te kunnen bieden. Natuurlijk kan men ook opteren voor een depot waarin de verschillende erfgoedbewaarders ruimtes kunnen afhuren waar alleen zij toegang tot hebben. Zij moeten dan zelf instaan voor de inrichting en de veiligheid van hun collecties. Geenszins mogen collectiestukken een bedreiging vormen voor de andere verzamelingen (b.v. infecties). Daarom moeten zij evengoed nog gecontroleerd worden door behoudsmedewerkers. De verzekeringen voor diefstal en andere schade komen eveneens voor de rekening van de individuele erfgoedbewaarder in het model met “hokjes” in het depot. Voor de beste bewaring van het erfgoed, is echter een depot afgestemd op materiaalsoorten het beste. Dit vraagt wel om een goede veiligheid, plaatsregistratie en opvolging van collectiemobiliteit. De erfgoedbewaarders moeten binnen een redelijke termijn hun collectiestukken kunnen opvragen.

De ligging van het gemeenschappelijke depot is best zo centraal mogelijk tussen alle erfgoedinstellingen. Zo kunnen stukken eenvoudig naar het depot getransporteerd worden én kunnen de consulenten gemakkelijk bij de erfgoedbewaarders geraken. Voor de veiligheidsdiensten moet het complex goed bereikbaar zijn. Er moet evenwel geen rekening gehouden worden met belangrijke publieksfuncties.

Deel 3: Veldonderzoek in Antwerpen, Gent en Brugge

1. Methodologie van het onderzoek

1.A. Onderzoeksinstrumenten

Het leek aangewezen verschillende onderzoeksinstrumenten in te schakelen.

Werkbezoek: Werkbezoeken bieden de mogelijkheid om kennis te maken met twee aspecten. Vooreerst geven ze een beeld van hoe collecties momenteel bewaard worden. Verder zijn ze de aanleiding tot gesprekken. Deze bieden vaak nieuwe perspectieven over technische elementen, organisatorische factoren, visies over erfgoed en de bewaring ervan, enzovoorts.

Vragenlijst: Met een vragenlijst kan men vele mensen tegelijkertijd bereiken. Er is gekozen voor twee delen met vragen. Een eerste sectie peilt naar de huidige toestand van bewaring. Het tweede luik bevraagt de erfgoedinstellingen over de wenselijkheid van een gemeenschappelijke depotwerking. Men moet er rekening mee houden dat een groot deel van de correspondenten niet reageert (hierover later meer). Ook biedt een vragenlijst alleen de mogelijkheid om een oppervlakkige bevraging door te voeren. Men weet immers niet waarom de deelnemers op deze of gene manier antwoorden. Toch geeft een vragenlijst een algemene schets van de situatie.

Focusgroep: In een focusgroep inviteert men verschillende personen om gezamenlijk een gesprek te voeren over een welbepaald thema. Een focusgroep biedt daarbij de kans om ervaringen uit te wisselen. Door verscheiden visies bij elkaar te brengen, kunnen de pro's en contra's van bepaalde mogelijkheden afgewogen worden.

Interview: Interviews zijn net zoals de focusgroepen een kwalitatief onderzoeksinstrument. Elk interview vertrekt vanuit de specifieke ervaring en kennis van de geïnterviewde persoon. De wijze waarop hij / zij het onderwerp benadert, is persoonlijk. Dit maakt het moeilijker om een algemene context te genereren uit een reeks van interviews, zelfs al is de vraagstelling gelijklopend. Anderzijds kan men de visie van personen op verschillende niveaus en met diverse perspectieven binnen de erfgoedsector aan het woord laten. Hierdoor kan men een brede waaier aan impressies, ondervindingen en inzichten bij elkaar brengen.

1.B. Werkbezoeken

Er werden verscheidene werkbezoeken afgelegd aan een reeks van erfgoedinstellingen. Deze hadden drie verschillende doelstellingen. In eerste instantie werden een reeks depots, archiefruimtes en bewaarplaatsen bezocht om kennis te maken met de huidige stand van zaken op vlak van bewaring en depotwerking. Daarnaast werden er een aantal depots bekeken die een voorbeeldfunctie van een “goede bewaring” vervullen. Een derde intentie was locaties te bezichtigen die een vernieuwende benadering hadden met betrekking tot de interactie tussen communicatie en de bewaring van erfgoed. De werkbezoeken schiepen bijgevolg een achtergrond tegen dewelke het onderzoek gevoerd werd.

1.C. Vragenlijst

1.C.1. Opzet

Het oorspronkelijke objectief was om te achterhalen welke problemen er zich op vlak van bewaring bij de erfgoedbezitters stelden. Op deze wijze kon dan vervolgens gezocht worden naar oplossingen voor de problemen en noden in het erfgoedveld. Deze werkwijze werd echter gaandeweg om de volgende redenen gewijzigd:

- deze benadering gaat op voorhand reeds uit van een grote problematiek; dit laat weinig openheid voor organisaties en initiatieven die een positieve werking hebben
- door het vaststellen van een problematiek, weet men nog niet hoe men staat tegenover de aangeboden oplossingen
- de vaststelling tijdens het Limburgse onderzoek dat de vermoedens omtrent de problemen en noden bij de erfgoedbezitters vaak overeenkomen met de ervaringen in de realiteit
- de vaststelling in het Limburgse project dat de problemen die zich op verschillende plaatsen stellen vaak van dezelfde aard zijn

Er kwam dus een accentverschuiving, waarbij de nadruk wat meer kwam te liggen op de idee van depotwerking zelf. Daartoe werden vijf modellen ontwikkeld op basis waarvan vragen werden samengesteld.

1.C.2. Samenstelling van de vragenlijst

De vragenlijst bestaat uiteindelijk uit twee delen (zie bijlage 1). Een eerste luik peilt - net zoals in Limburg - naar de stand van zaken op vlak van bewaring bij de verschillende erfgoedbezitters. Een tweede deel poogt te achterhalen of men een samenwerking ziet zitten. Deze splitst zich op in twee stukken. Wanneer men een samenwerkingsproject (eventueel) interessant vindt, dan worden er vragen gesteld naar hoe de gezamenlijke depotwerking moet georganiseerd worden. Indien men negatief staat tegenover een samenwerking, dan wordt er gevraagd om welke redenen men liever niet deelneemt.

1.C.2.a. De bewaring van collecties

vraag 1-4: hoe groot is de collectie en waaruit is ze samengesteld?

vraag 2-3 en 5-9: in welke mate wordt er aan collectiebeleid gedaan?

vraag 10: hoe schat men de conditie van de eigen collectie in?

vraag 11-17: hoe wordt de collectie bewaard?

vraag 18-19: doet men aan risicobeheer?

vraag 20: heeft men een structureel budget voor conservatie?

vraag 21: welk personeel heeft men ter beschikking voor de zorg voor de collectie?

vraag 22-24: in welke mate toont men de collectie en de activiteiten rond behoud en beheer?

vraag 25: weet men waar men terecht kan voor vragen omtrent behoud en beheer?

1.C.2.b. Een gemeenschappelijke depotwerking

vraag 26: is een gemeenschappelijke depotwerking wenselijk?

antwoord nee:

vraag 38: welke redenen heeft men om niet deel te nemen aan een gemeenschappelijke depotwerking?

antwoord ja / misschien:

vraag 27: wil men zelf bijdragen aan een samenwerkingsverband?

vraag 28-29: hoe moet de gemeenschappelijke depotwerking worden ingevuld?

vraag 30-31: indien er een depot zou komen, welke stukken zou men hier op welke basis plaatsen?

vraag 32: met wie ziet men een samenwerking wel zitten?

vraag 33-34: in welke mate wil men zelf inspraak houden in de gemeenschappelijke depotwerking?

vraag 35: van wie moet het initiatief komen?

vraag 36: welke organisatorische aspecten zijn van belang bij een samenwerking?

vraag 37: welke redenen heeft men om deel te nemen aan een gemeenschappelijke depotwerking?

vraag 38: welke redenen heeft men om niet deel te nemen aan een gemeenschappelijke depotwerking?

1.C.2.c. Begrippenlijst

Om tot de vragen van het eerste gedeelte te komen, werden voornamelijk drie bronnen geraadpleegd. Vooreerst werden de vragenlijsten geraadpleegd die in Limburg werden gehanteerd. De *Peil Snel. Een Quick Scan Collectiebeheer voor musea* van het Erfgoedhuis van Zuid-Holland bood eveneens een aantal ideeën. Verder materiaal was in bijlage te vinden in P. Monsieurs publicatie *Archeologische Collecties*.¹ Voor het tweede luik van de enquête werd teruggегреpen naar de vijf samenwerkingsmodellen die ontwikkeld werden. Tijdens het ontwerp van deze modellen, rezen er vragen over de functies, de mate van samenwerking, de partners, de argumenten voor en tegen een gemeenschappelijke depotwerking, enzovoorts. Deze werden bijgevolg mee opgenomen in de vragenlijst.

Voor een praktische en theoretische omkadering van een bevraging door middel van enquêtes, werd beroep gedaan op een aantal andere publicaties. Met name het boek *The Total Design Method* van D.A. Dillman, evenals *Asking Questions. A Practical Guide to Questionnaire Design* van S. Sudman en N. Bradburn, werden als basis genomen. Ook *Methoden van sociaal wetenschappelijk onderzoek: ontwerp en dataverzameling* van J. Billiet gaf nodig materiaal om een vragenlijsten samen te stellen. Dit boek werd aangeraden door Prof. D. Mortelmans, van de Universiteit Antwerpen. Voor bijkomende technische overwegingen werd gesteund op E. Huizingh's boek over SPSS.²

1.C.3. Controle

Het eindontwerp werd door 10 personen nagelezen. In deze groep bevonden zich een depotbeheerder, medewerkers behoud en beheer, diensthoofden en een conservator. Deze gaven aanwijzingen voor verbeteringen en namen ook op hoeveel tijd men besteedde aan het invullen van de vragenlijst. Doordat de proeflezers voornamelijk actief waren binnen de museumwereld, werden een aantal tekortkomingen niet of onvoldoende opgemerkt. Ook Professor D. Mortelmans las de enquête na en gaf een aantal opmerkingen. Hierna werd de vragenlijst verbeterd.

1.C.4. Verzending

De vragenlijst werd naar 334 mensen verstuurd. Hierbij werd de volgende strategie gehanteerd.

1.C.4.a. Kerkfabrieken

De adressen werden op drie manieren verzameld. In Antwerpen werd het *Jaarboek van het bisdom Antwerpen* (anno 2003) geraadpleegd.³ Voor de kerken in Gent werd er

¹ P. Driesen, *Wenselijkheids- en haalbaarheidsstudie voor een open, geïntegreerde en integrale depotwerking in Limburg*, ongepubliceerd onderzoeksproject in opdracht van de provincie Limburg, Hasselt en Tongeren, 2003 :186-191; *Peil Snel. Een Quick Scan Collectiebeheer in musea*, Leiden, s.d., <http://www.erfgoedhuis-zh.nl/s/files/6.77.pdf>, 27/10/2003; P. Monsieur, *Archeologische Collecties*, Beheer, Conservatie en Restauratie van museale collecties. Onderzoeksproject in opdracht van de Vlaamse Gemeenschap, 2, Brussel, 1999: 99-107.

² D.A. Dillman, *Mail and telephone Surveys. The Total Design Method*, Washington, New York en Chichester, 1978; S. Sudman en N. Bradburn, *Asking Questions. A Practical Guide to Questionnaire Design*, The Jossey Bass Series in Social and Behavioral Sciences, uitg. dr D.W. Fiske, San Francisco en Londen, 1986; J.B. Billiet, *Methoden van sociaal-wetenschappelijk onderzoek: ontwerp en dataverzameling*, 1^{ste} uitg. Leuven en Amersfoort, 1992; E. Huizingh, *Inleiding SPSS 9.0 voor Windows en Data Entry*, Schoonhoven, 1999.

³ *Jaarboek van het bisdom Antwerpen*, Antwerpen, 2003.

beroep gedaan op het telefoonboek. De adressen van de kerken in Brugge werden bekomen via de Brugse erfgoedcel. Uiteindelijk werden zo 128 contactadressen bekomen. De brieven werden verstuurd ter attentie van de Kerkfabrieken, daar zij instaan voor het welzijn van de kerkelijke collecties.

1.C.4.b. Musea

De adressen van de musea werden opgevraagd bij de museumconsulenten. In het bestand van de Brugse Erfgoedcel bevonden zich eveneens een aantal adressen van kleinere musea. Voor Antwerpen werd eveneens beroep gedaan op de website van Tendo.⁴

Er werden meerdere enquêtes gestuurd naar de musea. De conservator alsook de medewerkers behoud en beheer ontvingen een formulier. Hiermee werd getracht, net zoals bij de archieven, te bekijken of de mening over samenwerkingsverbanden anders was naargelang de relatie tot de collectie. Voor zeer kleine, private instellingen, werd slechts een formulier naar de museumdirecteur opgestuurd. Dit bracht het totaal aantal verzonden vragenlijsten naar musea op 117.

1.C.4.c. Archieven

Om de archieven te bereiken werd er beroep gedaan op de erfgoedcellen van Brugge en Gent. Voor Antwerpen werd teruggevallen op de website van KAPA.⁵

Deze drie kanalen werden aangevuld door de publicatie van de VVBAD: *Vlaamse archief-, bibliotheek- en Documentatiegids*.⁶ Het raadplegen van deze gids stelde een probleem. De lijn tussen archieven en documentatiecentra is niet scherp te trekken. Er werden twee criteria gehanteerd om een organisatie op te nemen: 1) men had een archief van meer dan 100 meter, of 2) men had een verzameling met een inhoud die duidelijk cultureel erfgoed bezat (b.v. prenten, stukken uit het poesjetheater, enzovoorts).

Indien bekend, werd er een enquête verstuurd naar de medewerkers die actief zijn op vlak van conservatie én naar de hoofdarchivaris. In geval dat alleen het adres bekend was, werd de vragenlijst alleen verzonden naar de hoofdarchivaris. Dit bracht het aantal verzonden formulieren voor de archieven op 78.

1.C.4.d. OCMW

Aangezien de OCMW's gemeentelijk zijn ingedeeld, houdt dit in dat er maar drie instanties waren die hier gecontacteerd moesten worden. Er werden in totaal 5 enquêtes voor deze groep verstuurd.

1.C.4.e. Districtshuizen

In Antwerpen wordt een gedeelte van het stedelijk patrimonium in de districtshuizen bewaard. Aangezien er negen districten zijn, verwacht men dan ook dat er evenveel vragenlijsten verstuurd zouden worden. Klaarblijkelijk staat echter niet in elk district de organisatie rond cultureel erfgoed op punt. Er is niet overal iemand die zich over deze verzamelingen buigt. Daardoor zijn er in totaal maar 5 enquêtes verstuurd.

1.C.5. Evaluatie

1.C.5.a. Samenstelling van de vragen

Ofschoon er getracht werd de samenstelling van de vragen evenwichtig te houden, zijn er toch een aantal punten waar bemerkingen over kunnen worden geformuleerd.

- De vragen worden vanuit een zeer museaal perspectief gesteld. Voor de kerkfabrieken zijn er daarom enkele vragen die hen vreemd zijn (b.v. klimaatbeheersing, risicobeheer). De archieven struikelen dan weer over het "aantal objecten" in hun verzameling. In

⁴ <http://www.tendo.be>, 06/01/2004.

⁵ <http://www.kapa.be/archieven/lijst.html>, 06/01/2004.

⁶ *Vlaamse archief-, bibliotheek- en documentatiegids*, uitg. dr VVBAD, Antwerpen, 2001.

latere contacten werd meestal aangegeven dat men deze vraag ook mocht beantwoorden in “meter”, een eenheid die meer van toepassing is bij archieven. Een aantal respondenten veranderden deze vragen spontaan. Toch maakte het de verwerking van de vragen in sommige gevallen aanzienlijk meer complex.

- Door Professor D. Mortelmans (Universiteit Antwerpen) werd aangeraden de verklarende woordenlijst op te nemen in de vragen. Uiteindelijk is dit omwille van de leesbaarheid van de vragen zelf niet gebeurd.
- In deze begrippenlijst wordt een duidelijk onderscheid tussen depot en depotwerking gemaakt. Het bleek dat vele instellingen de moeite niet namen om deze omschrijvingen na te lezen. Daardoor ontstond in sommige gevallen enige verwarring over de inhoud van beide termen. In de vragenlijst werd echter eenduidig gebruik gemaakt van de beide termen: depotwerking houdt meer in dan depot.
- Het opzet van vraag 29 was het aftasten van de mogelijke partners in een samenwerkingsverband. Wat wil men als kernactiviteit beschouwen en wat niet. Zo kunnen organisaties onder één overheid samen een depotwerking uitwerken. Het is echter ook mogelijk om gespecialiseerde kennis rond één bepaalde materiaalsoort of erfgoedcategorie te verzamelen. Er bestaat echter een kans om de vraag anders te interpreteren. Wanneer men depotwerking erg nauw opvat, dan kan deze vraag peilen naar de indeling van een eventueel depot.
- Vraag 30 moest manueel worden aangepast. Door aanpassingen vlak voor de vragenlijst gedrukt werd, werd de verwijzing naar vraag 32 niet aangepast. Dit euvel werd ontdekt vóór de enquêtes werden verstuurd. De formulieren werden bijgevolg manueel verbeterd.
- Vraag 33 werd als zeer onduidelijk ervaren. De as werd na aanpassing in vakjes verdeeld. Om een middelpunt te creëren, werden er cijfers aan toegevoegd. Hierdoor scheen men op voorhand reeds een waarde toegekend te hebben aan de antwoorden. Dit was niet de bedoeling.
- Vraag 34 was voor meerdere deelnemers een struikelblok. De inhoud van de begrippen “beheer” en “beleid” werden achteraan in de begrippenlijst toegelicht. Toch werden deze termen als zeer abstract ervaren. Een aantal respondenten wist niet goed hoe ze de vraag moesten oplossen.
- In vraag 36 verdween het puntje j, eveneens door aanpassingen van de vragenlijst.
- Vraag 37 bevatte een vraag die tweemaal onder vrijwel identieke vorm terugkeerde. In punt k wordt gevraagd naar de uitwisseling van “objecten”, in m naar de uitwisseling van “stukken”.

1.C.5.b. Verzending

- ❑ Voor de kerkfabrieken kan opgemerkt worden dat de nadruk op de katholieke kerken komt te liggen.
- ❑ Wat betreft de archieven is de keuze uit de publicatie van de VVBAD enigszins subjectief. Immers, het is zeer moeilijk af te bakenen wat men als cultureel erfgoed beschouwt.
- ❑ De selectiewijze van de archieven liet niet altijd voldoende toe om de medewerkers van deze instellingen te identificeren. Daardoor is een opsplitsing tussen degene die één of meerdere enquêtes ontvingen ietwat nadelig voor het onderzoek.
- ❑ Uit de reacties van de archieven en musea blijkt dat men doorgaans één formulier invulde voor de gehele organisatie. Het opzet was de visie van de conservator of hoofdarchivaris te plaatsen naast deze van de behoudsmedewerker. Dit is niet meer mogelijk. Doordat men slechts één van de toegezonden enquêtes invulde, werden er in verhouding ook minder vragenlijsten teruggestuurd.

Het is in dit licht interessant de aantallen opnieuw te bekijken. De cursief gedrukte cijfers geven het totaal aantal verstuurde vragenlijsten weer. De getallen in standaard zijn de aantallen van gecontacteerde erfgoedinstellingen.

	Antwerpen	Gent	Brugge	totaal
kerkfabriek	73	22	33	128
	<i>73</i>	<i>22</i>	<i>33</i>	<i>128</i>
museum	31	20	20	71
	<i>55</i>	<i>41</i>	<i>22</i>	<i>118</i>
archieff	22	22	17	61
	<i>28</i>	<i>29</i>	<i>21</i>	<i>78</i>
OCMW	2	1	1	4
	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>5</i>
district	5	-	-	5
	<i>5</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>5</i>
totaal	133	65	71	267
	<i>164</i>	<i>93</i>	<i>77</i>	<i>334</i>

S. De Ruysser

1.C.6. Verwerking

1.C.6.a. Soorten vragen

Het is van belang even te wijzen op een aantal verschillen in soorten vragen. Vooreerst werden er open, halfopen en gesloten vragen gesteld. Open vragen laten de respondenten toe om zelf een antwoord te formuleren (b.v. vraag 26, tweede deel). Gesloten vragen geven alleen de kans om aangereikte antwoorden aan te kruisen (b.v. vraag 5). Bij halfopen vragen kunnen de deelnemers reeds aangeboden antwoordmogelijkheden verder aanvullen met eigen respons (b.v. vraag 36). Dit heeft implicaties voor de verwerking van de teruggezonden formulieren. Gesloten vragen kunnen statistisch eenvoudig en cijfermatig behandeld worden. Bij open vragen kan dit niet.

Verder is er een onderscheid aan te wijzen tussen open en halfopen vragen waarbij men slechts één antwoordmogelijkheid kan aankruisen (b.v. vraag 34), en deze waarbij men meerdere antwoorden kan opgeven (b.v. vraag 31).

1.C.6.b. Verwerking, vormgeving en lezen van resultaten

De verwerking van de gegevens (halfopen en open vragen) gebeurde in SPSS 10.0. Dit is een statistisch programma waarin eenvoudig tabellen en grafieken samen te stellen zijn. Voor het softwarepakket bood de Universiteit Antwerpen hulp. Bijkomende literatuur over het werken met SPSS werd gevonden in de publicatie van E. Huizingh.⁷ De resultaten die bekomen werden, werden onderworpen aan een controle door Dhr. P. Rotthier van de dienst Database Sociale Planning van de Stad Antwerpen.

Zoals eerder aangegeven bestaat er een verschil tussen vragen met één of meerdere antwoordmogelijkheden. Dit ziet zich weerspiegeld in de wijze waarop men in SPSS de data kan verwerken. De lezer van de resultaten ziet dit in eerste instantie aan de vormgeving van de tabellen. Wanneer er sprake is van één antwoord dan ziet dit er als volgt uit:

⁷ E. Huizingh (1999).

stad					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Antwerpen	48	64,9	64,9	64,9
	Gent	17	23,0	23,0	87,8
	Brugge	9	12,2	12,2	100,0
	Total	74	100,0	100,0	

S. De Ruysser

Men kan de gegevens eenvoudig aflezen. In de eerste kolom staan de antwoordcategorieën. In een tweede kolom leest men het aantal enquêtes dat beantwoordt aan de categorieën. Onderaan staat het totaal aantal antwoorden. De derde reeks getallen berekent het percentage per antwoordcategorie: hoeveel procent van het totaal aantal deelnemers gaf dit specifieke antwoord? In een laatste kolom worden deze percentages per antwoordcategorie opgeteld (b.v. 64,9% + 23,0% = 87,8%: in dit geval zorgt het afronden van de percentages voor een lichte wijziging voor het getal na de komma).

Wanneer er meerdere antwoorden mogelijk zijn op één vraag, dan is dit statistisch bekeken een samengestelde vraag. Elk onderdeel betekent een aparte subvraag. Dus in plaats van te vragen “heeft u houten en / of stenen voorwerpen”, kan men dit verder opsplitsen in “heeft u stenen voorwerpen?” en “heeft u houten voorwerpen?”. Elke subvraag kan beantwoord worden met de gesloten mogelijkheden “ja” en “nee”. Men kan de diverse antwoorden op deze subvragen bundelen. Zo verkrijgt men alsnog een globale respons op de gehele samengestelde vraag. Visueel verwerkt het programma SPSS dit anders. Daardoor verkrijgt men een ietwat andere lay-out:

<u>Voorbeeld: materialen in de collectie</u>			
	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
papier en perkament	10	32,3	71,4
boekbanden	9	29,0	64,3
foto's	12	38,7	85,7
Total responses	31	100,0	221,4
1 missing case; 14 valid cases			

S. De Ruysser

Onderaan links in het kader leest men af met hoeveel enquêtes er moet worden rekening gehouden. Onder “*missing cases*” komt het aantal vragenlijsten dat het programma niet meetelt (bijvoorbeeld omdat de vraag niet werd ingevuld). “*Valid cases*” duidt op de formulieren waarmee verdere berekeningen werden gedaan.

Dan bekijken we de kolommen. Onder “*Count*” komt het aantal respondenten die deze mogelijkheid aankruisten. Aangezien men meerdere mogelijkheden kan aanduiden, komt het totaal op 31, en niet op 14 (het aantal enquêteformulieren).

In de tweede kolom wordt een berekening gemaakt. Men berekent de vertegenwoordiging van aantal respondenten binnen één antwoordcategorie in verhouding

tot het totaal aantal antwoorden. Zo maken 10 antwoorden 32,3% uit van de 31 antwoorden in totaal.

In de derde kolom wordt het percentage van deelnemers dat “ja” antwoordde per antwoordcategorie berekend. Van de 14 respondenten was er met andere woorden 71,4% dat papier en perkament in de collectie heeft.

Het programma maakt het mogelijk om de uitkomst van twee vragen (of ook wel variabelen) over elkaar te plaatsen. Bij een enkelvoudige vraag ziet dat eruit als volgt:

type instelling * gemeenschappelijke depotwerking gewenst?: waarden						
	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	73	98,6%	1	1,4%	74	100,0%

type instelling * gemeenschappelijke depotwerking gewenst?						
Count		gemeenschappelijke depotwerking gewenst?			Total	
		ja	nee	misschien		
type instelling	kerkfabriek	3	16	3	22	
	museum	18	9	5	32	
	archieff	1	10	3	14	
	OCMW	2	1		3	
	district	1	1		2	
Total		25	37	11	73	

S. De Ruysser

Het eerste kadertje toont de waarden aan waarmee men rekening moet houden. In dit geval zijn er 73 van de antwoorden die bruikbaar (“*valid*”) waren. Met één respons kon men geen rekening houden (“*missing*”). Dit kan inhouden dat men geen antwoord heeft gegeven op één of op beide vragen. In een groot deel van de gevallen betekent dit ook dat men geen samenwerking wenste, en dus geen antwoord heeft gegeven op vragen die gingen over een samenwerkingsverband.

In een tweede kader staan de twee antwoorden over elkaar geplaatst. In dit geval zijn alle antwoorden over de wenselijkheid van een gemeenschappelijke depotwerking in kolommen geplaatst met de categorieën “ja”, “nee” en “misschien”. In de rijen zijn de uitslagen per type organisatie te lezen. Zo kan men bijvoorbeeld afleiden hoeveel musea een samenwerking wel zien zitten. Onderaan en uiterst rechts krijgt men steeds de optelsom van alle antwoorden binnen de betreffende rij of kolom. De cel onderaan rechts geeft dan ook het totaal aantal enquêtes weer die voor deze kruistabel gebruikt zijn.

Wanneer het gaat om een meervoudige vraag, wordt het iets ingewikkelder. De tabellen zien er zo uit:

Voorbeeld: klimaatbeheersing versus stad

	Antwerpen	Gent	Brugge	total
klimaatbeheersing	17	7	6	30 100,0
overall klimaatbeheersing	5	2	4	11 36,7
total	17 56,7	7 23,3	6 20,0	30 100,0

Percents and totals based on respondents

30 valid cases; 44 missing cases

S. De Ruysser

Het eerste kadertje ontbreekt hierbij. Onderaan staat echter wel een indicatie van het aantal formulieren die al dan niet zijn meegeteld. In principe leest men de antwoorden op eenzelfde wijze als bij de voorgaande kruistabel. Het grote verschil is te vinden in de percentages. Deze duiden altijd op de verhouding tot het totaal aantal vragenformulieren waarmee men rekening heeft gehouden. Wanneer er dus 11 organisaties te kennen hebben gegeven overall klimaatbeheersing te kunnen realiseren, dan is dit 36,7% van alle deelnemende instellingen. De 6 antwoorden die uit Brugge kwamen, maken 20,0% uit van de gebruikte antwoorden.

1.D. Focusgroepen

1.D.1. Opzet

De focusgroepen werden samengesteld om inhoudelijke aanvullingen aan de enquêtes te geven. De resultaten van de vragenlijsten werden daartoe eerst verwerkt. Een enquêtering geeft een indicatie van de meningen en ervaringen die men heeft. Toch geeft het niet aan waarom men precies de gegeven antwoorden heeft aangereikt. De focusgroepen werden dan ook samengesteld om deze leemte in te vullen.

De vragenlijst bestond uit twee luiken. De verwerking van de eerste vraagstelling schetste een beeld van de huidige situatie op vlak van bewaring. Het tweede deel schiep een beeld van wat men zeker wel én wat men zeker niet wenste terug te vinden in een depotwerking. In de focusgroepen werd het accent voornamelijk op het laatste aspect gelegd. De deelnemers brachten vanuit hun invalshoeken meer diepgang aan de enquêtes door te praten over het hoe en het waarom van bepaalde organisatorische facetten van een gemeenschappelijke depotwerking.

De theoretische achtergrond over focusgroepen werd gehaald uit: D.L. Morgans *Focus Groups as Qualitative Research*, evenals *Focus Groups. A Practical Guide for Applied Research* van R.A. Krueger.⁸

⁸ D.L. Morgan, *Focus Groups as Qualitative Research*, Qualitative Research Methods Series, 16, Londen, 1988; R.A. Krueger, *Focus Groups. A Practical Guide for Applied Research*, Newbury Park, Beverly Hills en Londen, 1988.

1.D.2. Vraagstelling

De basis van de gesprekken was een reeks van kernvragen. Centraal stonden de volgende thema's:

- Welke functies kunnen in een gemeenschappelijke depotwerking opgenomen worden?
- Welke partners kunnen aan dit project deelnemen?
- Wie kan het initiatief trekken?
- Hoe kan een verdeling van inspraak en van verantwoordelijkheden gedacht worden?
- Hoe werkt men een financiële verdeling uit?

Er werd van deze vraagstelling vertrokken om een reeks van vragen te formuleren (zie bijlage 2). Bij de eerste focusgroep bleek echter dat deze vragen niet goed werkten. Daarom werden ze opnieuw en anders geformuleerd (zie bijlage 3). Het accent in de tweede reeks werd nog meer gelegd op de eigen ervaringen. Van daaruit werd gepoogd om antwoorden te vinden op de kernvragen. Deze vraagstelling liep vlotter en werd dan ook voor de overige focusgroepen gebruikt.

1.D.3. Samenstelling van de focusgroepen

Er werden meerdere focusgroepen georganiseerd. Aangezien de studie op de drie steden Antwerpen, Gent en Brugge gericht is, leek een keuze voor drie groepen logisch. Intussen werd een overeenkomst tot samenwerking tussen de provinciale en stedelijke musea binnen de stad Antwerpen gesloten. Gezien deze situatie, leek het dan ook interessant een vierde groep te organiseren die enkele provinciale diensten binnen deze stad bijeenbracht. In totaal hadden er bijgevolg vier focusgroepen plaats.

Het aantal deelnemers binnen een groep wordt het beste tussen de vier en de acht bepaald. Een vertegenwoordiging vanuit de verschillende types instellingen bracht het aantal gesprekspartners ongeveer op dit getal. De participanten werden gekozen op basis van de teruggestuurde enquêtes. Er werd voor geopteerd om personen uit te nodigen die een samenwerkingsverband mogelijk of zeer zeker wenselijk achtten. Hierdoor is er natuurlijk sprake van een zeker vertekening. Omdat de gesprekken ingingen op de organisatorische kant van een eventuele samenwerking leek het echter aangewezen om personen aan te spreken die een dergelijke werking denkbaar vinden. Er werden in enkele groepen ook leden gevraagd die geen enquêteformulier hadden verstuurd, maar die wel een interessante visie op erfgoedbewaring konden delen.

1.D.4. Organisatie

De verschillende deelnemers werden telefonisch gecontacteerd met de vraag of zij belangstelling hadden. Vervolgens werd een datum gezocht waarop zoveel mogelijk gecontacteerde personen aanwezig konden zijn.

De locatie in Antwerpen was het Museum Plantin-Moretus. Voor de steden Gent en Brugge werd beroep gedaan op de gastvrijheid van de Erfgoedcellen. Zo moesten alle gesprekspartners binnen de eigen stedelijke context de discussie voeren.

Een dag op voorhand werden de vragen aan de deelnemers doorgestuurd. Op deze manier konden zij zich –indien gewenst- op het gesprek voorbereiden.

Elke groep werd geleid door Elsje Janssen, Coördinator van Collectiebeleid / Behoud en Beheer van de Musea stad Antwerpen, en Sofie De Ruysser. Er werden nota's genomen door Vera Mahieu, administratief medewerkster van Collectiebeleid / Behoud en Beheer.

1.D.5. Evaluatie

De focusgroepen maakten het mogelijk om de situatie per stad in te schatten. De lokale accenten konden in deze gesprekken goed aan bod komen. De deelnemers brachten heel wat van de problemen en noden op een meer genuanceerde wijze aan het licht. In de meeste gevallen kwam er daadwerkelijk een interactie op gang tussen verschillende deelnemers. Hieruit bleek meermaals dat er kringen bestaan waarbinnen informatie wordt

uitgewisseld. De focusgroepen waren in dat opzicht meer dan alleen een “onderzoeksinstrument”; het waren eveneens momenten waarop de deelnemers vanuit diverse hoeken parallelle verhalen hoorden. Een aantal van de deelnemers vonden deze contacten dan ook vruchtbaar en drukten de wens uit dat er meer overleg tussen de verschillende erfgoedinstellingen zou moeten kunnen zijn.

1.E. Interviews

1.E.1. Opzet

Net zoals bij de focusgroepen was de doelstelling van de interviews de resultaten van de enquêtes te verdiepen. De interviews gaven de mogelijkheid aan de geïnterviewde personen om zelf langer in te gaan op bepaalde vragen, om de eigen situatie en de eigen ervaringen te schetsen. Deze gesprekken duren dan ook langer per persoon, maar geven telkenmale een breder beeld. De meningen van de bevraagde personen worden echter niet meteen getoetst aan deze van anderen, wat wel het geval is bij focusgroepen.

De bevraging was opnieuw gericht op de eigen ervaringen, alsook op de mogelijkheden op organisatorisch vlak voor een eventuele gemeenschappelijke depotwerking.

Achtergrondinformatie over vraaggesprekken werd gezocht in M. Meulenbergs *Van vragen tot verslagen, The active interview* door J.A. Holstein, en het artikel *Depth interviewing* door S. Jones.⁹

1.E.2. Vraagstelling

De vragen vertrokken van eenzelfde lijst van kernvragen als de focusgroepen. De uitwerking was echter anders. De vragenlijst waarvan werd vertrokken was dan ook uitgebreider (zie bijlage 4). Elk gesprek volgt een eigen logica. Elk antwoord wordt vanuit een specifieke achtergrond, ervaringen en visie gegeven. Daarom werd de volgorde niet te nauw opgevolgd. Alle aspecten die aan bod kwamen binnen de vragenlijst werden wel aangeraakt.

1.E.3. Keuze van gesprekspartners

De keuze werd op basis van twee criteria gemaakt. Een eerste groep werd geselecteerd uit de enquêtes die teruggezonden werden. Deze lijst werd aangevuld met personen die ofwel een algemeen overzicht hebben op (een deel van) het erfgoed domein, ofwel konden spreken vanuit een zeer specifieke situatie binnen het erfgoedveld zelf. Er werd gepoogd om daarbij alle types van erfgoedinstellingen binnen het onderzoeksgebied aan bod te laten komen.

1.E.4. Evaluatie

De gesprekken waren een zeer interessante en verrijkende aanvulling op de twee andere onderzoeksinstrumenten. De interviews maakte een breder zicht op het functioneren van de medewerkers of de diensten behoud en beheer mogelijk. Ze boden vaak ook de kans kennis te maken met de werking van de verschillende organisaties. Nog meer dan in de focusgroepen werd een breder en genuanceerder kader van de situatie van behoud en beheer binnen de verschillende organisaties geschetst.

⁹ M. Meulenberg, *Van vragen tot verslagen. Handleiding voor interviews*, Muiderberg, 1990; J.A. Holstein en J.F. Gubrium, *The active interview*, Qualitative research methods series, nr 37, Thousand Oaks, Londen en New Delhi, 1995; S. Jones, ‘Depth Interviewing’, *Applied Qualitative Research*, uitg. dr R. Walker, Aldershot en Vermont, 1985: 45-55.

2. Resultaten van de enquête

In totaal werden er 334 enquêtes verstuurd naar 267 culturele instellingen. De volgende tabel geeft de verdeling onder steden en organisaties weer. De standaard cijfers duiden op het aantal gecontacteerde instellingen. De cursieve getallen staan voor het totaal aantal verzonden vragenlijsten.

	Antwerpen	Gent	Brugge	totaal
kerkfabriek	73	22	33	128
	<i>73</i>	<i>22</i>	<i>33</i>	<i>128</i>
museum	31	20	20	71
	<i>55</i>	<i>41</i>	<i>22</i>	<i>118</i>
archieff	22	22	17	61
	<i>28</i>	<i>29</i>	<i>21</i>	<i>78</i>
OCMW	2	1	1	4
	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>5</i>
district	5	-	-	5
	<i>5</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>5</i>
totaal	133	65	71	267
	<i>164</i>	<i>93</i>	<i>77</i>	<i>334</i>

S. De Ruysser

Er kwamen 82 reacties, dit is 24,6% van het totaal aantal verzonden vragenlijsten. De ingevulde formulieren kwamen van 78 verschillende culturele organisaties terug, wat 29,2% van het geheel aantal gecontacteerde instellingen is. Vier reacties konden niet verwerkt worden. Drie hiervan waren een schriftelijke respons op de enquête. Vijf andere formulieren werden ontvangen anderhalve maand tot drie maanden na de datum waarop de vragenlijsten werden terug verwacht. Op dit moment waren de gegevens al in tabellen en grafieken verwerkt, waardoor er geen aanpassingen meer mogelijk waren.

Er werden dus in totaal 74 vragenlijsten (22,2%) verwerkt, komend van 70 organisaties (26,2%).

Binnen deze resultaten kan men de volgende opdeling maken:

type instelling * stad					
Count		stad			Total
		Antwerpen	Gent	Brugge	
type	kerkfabriek	16	2	4	22
instelling	museum	21	11		32
	archieff	7	3	4	14
	OCMW	1	1	1	3
	district	3			3
Total		48	17	9	74

S. De Ruysser

2.A. Bewaring van collecties in de organisaties

2.A.1. Omvang van de collecties

In een eerste vraag werd gepeild naar het aantal objecten dat men in de collecties heeft. Door de verschillende aard van de instellingen, viel het te verwachten dat de antwoorden sterk uiteen zouden lopen. Dit is effectief het geval. Het lijkt echter verstandig geen verdere uitspraken te doen over de omvang van de collecties. De bijeengebrachte gegevens leveren immers resultaten op waar men een aantal belangrijke opmerkingen kan bij plaatsen.

Om de antwoorden hanteerbaar te maken werd er eerst geopteerd om met klassen te werken. Deze keuze houdt een veralgemening in. Ondanks de indeling, bleek dat het werken met klassen nog steeds een te grote versnippering van de resultaten opleverde. Dit maakt het correct aflezen van de gegevens zeer moeilijk.

De meeste archieven, enkele musea en één van de OCMW's hadden problemen om een geschikt antwoord te geven. Er werd immers gevraagd het aantal "objecten" in te vullen. Voor een instelling die archiefmateriaal verzamelt, lijkt deze vraagstelling zeer vreemd. Men werkt meestal met lopende meter of kilometer. De reacties op deze vraag waren dan ook zeer divers. Een aparte klasse "archief" biedt in principe geen oplossing die voldoening geeft. Deze doet immers veronderstellen dat alle archiefinstellingen op een gelijkaardige wijze zijn samengesteld en van een ongeveer gelijke omvang zijn.

Ook bij de kerkfabrieken rezen er enkele vragen. Men had vooral problemen om te definiëren wat een erfgoedobject is. Bij een zeer ruime interpretatie telt men bijvoorbeeld de kerkstoelen mee. Wanneer men een engere bepaling maakt van de term "erfgoed", dan behoren deze stoelen er niet langer toe. Uit meerdere reacties bleek daarnaast dat er verwarring bestaat tussen de begrippen "kunst" en "erfgoed". Er liepen daarnaast enkele telefoontjes binnen waarin gezegd werd dat men over geen erfgoed beschikte, omdat de kerk in kwestie nog maar enkele tientallen jaar oud was. Het is bijgevolg moeilijk in te schatten hoe men "erfgoed" definieerde op het moment dat men de vragenlijst invulde. Door de vele uiteenlopende antwoorden, kan men vermoeden dat niet iedereen de term op een gelijkaardige manier heeft geïnterpreteerd.

2.A.2. Toename van de collecties

Op vlak van toename van collecties zijn er per instelling uiteenlopende tendensen. 3 van de kerkfabrieken gaven geen antwoord op de vraag. 14 zeiden dat er geen toename van de collectie is. De overige 5 meldden een kleine groei.

7 van de 32 musea accepteren geen nieuwe objecten voor de collectie. De anderen nemen jaarlijks wel stukken op. Zo'n 37 % van de musea nemen tot 100 objecten aan. Ongeveer 20% van de respondenten antwoordt dat de collectie aangroeit met meer dan 1.000 stukken of met zekere hoeveelheden archiefmateriaal.

Er moet een onderscheid worden gemaakt tussen de openbare archieven en de privaatrechtelijke archieven. De opdracht van beide instellingen is anders. Daardoor is er een andere groei van de collecties. Ook bij deze vraag was er een probleem om de omvang van de collecties te omschrijven. Zes kwantificeerden de groei in aantal objecten: dit gaat van één enkel stuk tot een vierhonderdtal voorwerpen. De overige archieven gaven aan dat hun collectie aangroeit met een tiental meters tot aan zo'n 200 meter per jaar.

Bij de OCMW's is er een minimale groei van één à twee voorwerpen per jaar. Eén van de centra gaf aan voornamelijk over archiefmateriaal te beschikken. Het valt aan te nemen dat dit OCMW wel een groei in archiefmateriaal kent.

De districten nemen doorgaans geen bijkomende objecten aan. Eén van de respondenten antwoordde dat de collectie jaarlijks toch aangroeit met enkele voorwerpen.

2.A.3. Afstoten van collectiestukken

Het idee om stukken te verwijderen uit collecties ligt redelijk gevoelig. Dat dit nog niet zo gebruikelijk is, blijkt ook uit de antwoorden. Bij de kerkfabrieken waren er 3 die geen antwoord invulden. Er waren er 15 die aangaven geen stukken uit de collectie te verwijderen. Slechts 4 stoten af en toe een voorwerp af.

Onder de musea antwoordden 7 niet op de vraag. Van de resterende 25 musea, zijn er 20 die geen stukken afstoten.

Weerom moet er onder de archieven een onderscheid gemaakt worden tussen de openbare en de privaatrechtelijke archieven. Voornamelijk onder de openbare bestaat er een afstotingsbeleid, waardoor er jaarlijks enkele tientallen meters uit de collectie worden geweerd. Er waren evenwel 4 archiefinstellingen die invulden dat ze geen stukken uit de opgebouwde verzamelingen verwijderen.

Ook onder de OCMW's is het ongebruikelijk dat er objecten worden afgestoten. Toch moet men ook hier het ene centrum in gedachten houden dat archiefmateriaal in de collectie heeft. Het is niet onmogelijk dat er een jaarlijkse selectie bestaat in de bescheiden.

De districten gaven aan dat er absoluut geen voorwerpen uit hun collecties worden verwijderd.

2.A.4. Samenstelling van de collectie: materiaalsoorten

Uit de bevraging blijkt dat een aantal categorieën binnen de collecties sterk zijn vertegenwoordigd. Voornamelijk papier en perkament, boekbanden, foto's, schilderijen, textiel en houten, stenen en metalen voorwerpen komen veelvuldig voor. Ze maken elk meer dan 7% uit in het geheel van de materiaalklassen. Hiervan blijken vooral papier en boekbanden, schilderijen en metalen objecten bij veel erfgoedbezitters en –beheerders aanwezig te zijn (meer dan 70%).

De categorie “andere” werd door een aantal archieven aangekruist en aangevuld met digitale dragers, zoals cd's, cd-roms, dvd's, enzovoorts. Uit een aantal andere antwoorden bleek dat het niet voor iedereen even eenvoudig is om objecten onder te brengen in één van de aangereikte materiaalsoorten. De antwoordmogelijkheid “andere” bood dan een uitweg.

Materialen in de collectie

	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
papier en perkament	53	8,3	72,6
boekbanden	49	7,7	67,1
foto's	49	7,7	67,1
audiovisueel materiaal	32	5,0	43,8
textiel	46	7,2	63,0
kostuums	22	3,5	30,1
hout	50	7,9	68,5
gepolychromeerde objecten	38	6,0	52,1
schilderijen	53	8,3	72,6
keramiek	35	5,5	47,9
glas	39	6,1	53,4
steen	46	7,2	63,0
metalen	53	8,3	72,6
andere organische materialen	29	4,6	39,7
plastic en rubber	19	2,8	24,7
composiet	14	2,2	19,2
andere	9	1,4	12,3
Total responses	635	100,0	869,9

1 missing case; 73 valid cases

S. De Ruysser

De volgende tabel geeft weer in welke mate deze materiaalsoorten voorkomen bij de verschillende erfgoedverzamelaars:

Materialen in de collectie versus type instelling

	kerkfabriek	museum	archieff	OCMW	district	total
papier en perkament	11	25	14	3	0	53 72,6
boekbanden	12	21	14	2	0	49 67,1
foto's	10	24	12	3	0	49 67,1
audiovisueel materiaal	3	18	11	0	0	32 43,8
textiel	19	18	5	2	2	46 63,0
kostuums	7	13	2	0	0	22 30,1
hout	18	25	3	2	2	50 68,5
gepolychromeerde objecten	18	15	1	2	2	38 52,1
schilderijen	19	22	6	3	3	53 72,6
keramiek	8	20	3	2	2	35 47,9
glas	13	19	3	2	2	39 53,4
steen	14	23	4	2	3	46 63,0
metalen	17	27	6	2	1	53 72,6
andere organische materialen	2	19	6	1	1	28 39,7
plastic en rubber	1	14	3	0	0	18 24,7
composiet	1	10	3	0	0	14 19,2
andere	2	2	4	1	0	9 12,3
total	21 28,8	32 43,8	14 19,2	3 4,1	3 4,1	73 100

Percents and totals based on respondents
1 missing case; 73 valid cases

S. De Ruysser

2.A.5. Collectiebeleid

Een meerderheid aan organisaties beschikt niet over een collectieplan. Van de 30 musea zijn er maar 13 die een collectieplan hebben uitgeschreven. De archieven staan veel sterker op dit vlak. Van de kerkfabrieken, gaf bijna de helft te kennen dat men een plan heeft. Toch bleek soms uit de reacties dat men het verschil niet onderkent tussen dit document en een inventaris.

type instelling * collectieplan: waarden

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	70	94,6%	4	5,4%	74	100,0%

type instelling * collectieplan

Count		collectieplan		Total
		ja	nee	
type instelling	museum	13	17	30
	archieff	8	6	14
	kerkfabriek	9	11	20
	OCMW	1	2	3
	district		3	3
Total		31	39	70

S. De Ruysser

In het leeuwendeel van de gevallen bezaten de respondenten een inventaris. Slechts 8,2% van de deelnemende organisaties bleek dit document niet te hebben. Door de vraagstelling kan helaas geen uitsluitsel gegeven worden over de volledigheid van de inventaris. Opmerkelijk is wel dat 2 respondenten antwoordden een uitgeschreven collectieplan te hebben, doch geen beroep te kunnen doen op een inventaris. Het ontbreken van een inventaris sluit een collectieplan niet uit. Toch is het gemakkelijker een plan te ontwikkelen wanneer men een idee heeft van wat er zich in de collectie bevindt.

Maar liefst 14 van de 74 organisaties gaven geen antwoord op de vraag hoeveel procent van de collectie men reeds had geregistreerd. 1 museum en 2 kerkfabrieken waren nog niet aan registratie toegekomen. 17 deelnemende instellingen hadden minder dan de helft van de collectie geregistreerd. 18 organisaties blijken te beschikken over een collectie die volledig staat geregistreerd. Van de 57 respondenten die reeds een registratiedatabase hebben of maken, zijn er 10 die geen plaatsregistratie opnemen in hun registratieprogramma. Nochtans kan dit gegevensveld zeer belangrijk zijn voor onder meer het vaststellen van diefstal en de evacuatie van collectiestukken bij brand of overstroming. Het is daarom één van de aspecten van een gegrond risicobeheer.

Van de 74 respondenten antwoordden er 71 op de vraag of men criteria voor het afstoten en het verwerven van stukken had. Hiervan gaf circa 54% aan inderdaad over een dergelijk richtsnoer te beschikken. Voornamelijk de archieven, de OCMW's en de musea kunnen beroep doen op criteria. Ook de kerkfabrieken geven te kennen dat er bepaalde regels bestaan om voorwerpen af te stoten of te verwerven. Twee derde van de instellingen die jaarlijks stukken verwijderen, kunnen zich hiervoor baseren op vastgestelde richtlijnen.

66,6% van de instellingen die over een collectieplan beschikt, heeft echter geen criteria voor het verwerven of afstoten van collectiestukken in opgenomen. Dit stelt serieuze vragen naar de definitie en de inhoudelijke invulling die men toekent aan een collectieplan. Ongeveer twee vijfde van de organisaties die aangeven selectiecriteria te hebben, hebben dan weer geen collectieplan. Het moge duidelijk zijn dat er op dit vlak toch nog wat werk te verrichten is.

2.A.6. Conditie en bewaring

Men is optimistisch over de algemene conditie van de collectiestukken. Slechts één respondent schat de toestand in als zijnde slecht. Meer dan de helft van de bevraagde organisaties vond de conditie matig. 32 instellingen kruisten "goed" aan. Het opzet van deze vraag was om te zien hoe men zelf de toestand inschat. Men moet hierbij in gedachten

houden dat er gevraagd werd naar de persoonlijke opinie van de medewerkers. De parameters zijn dus individueel bepaald. Dat wil zeggen dat deze antwoorden subjectief zijn getint.

Om de collectiestukken in een zelfde staat te behouden is het belangrijk dat de bewaartoestand zo optimaal mogelijk is. Er werd daarom een aantal vragen in verband met preventieve conservatie gesteld.

Een eerste vraag peilde naar de reiniging van de stukken in de collectie. Deze reiniging houdt weliswaar niet voor iedereen hetzelfde in. Een lokale vrijwilliger die het kerkmeubilair afstofft kan best iets anders verstaan onder “schoonmaken”, dan een restaurateur van meubilair. Toch is het interessant en belangrijk om te zien in hoeverre men tracht de voorwerpen schoon te houden (zie ook hoofdstuk 6). Uit de antwoorden blijkt dat de helft van de musea op dit punt zorg dragen voor hun collecties. De kerkfabrieken zijn zeer actief met de reiniging bezig, alsook de OCMW's. Bij de archieven reinigt iets meer dan de helft zijn collectie regelmatig. Bij de musea trekt de helft van de respondenten frequent tijd uit voor de reiniging van stukken. De districten komen hier niet aan toe.

type instelling * reiniging stukken: waarden						
	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	72	97,3%	2	2,7%	74	100,0%

type instelling * reiniging stukken				
Count		reiniging stukken		Total
type	instelling	ja	nee	
	museum	16	16	32
	kerkfabriek	17	4	21
	archieff	7	6	13
	OCMW	2	1	3
	district		3	3
	Total	42	30	72

S. De Ruysser

Bij de vraag naar klimaatbeheersing geven vooral de musea veel aan dat men hiervoor zorg draagt. Twee van de drie OCMW's investeren hierin. Bij de archieven en de kerkfabrieken bestaan hier minder mogelijkheden. De districten geven aan geen klimaatbeheersing voor hun collecties te kunnen bieden.

Het is niet overal even eenvoudig om op alle plaatsen te zorgen voor een klimatisatie. Vooral wanneer de stukken nog intens gebruikt worden, zoals in kerken en in districtshuizen, hebben niet alle bewaarplaatsen de mogelijkheid om aan klimaatbeheersing te doen. Een verfijning van de voorgaande vraag nuanceert dus het beeld. De resultaten tonen dan aan dat de OCMW's en de archieven die maatregelen treffen om de klimatisatie op punt te houden, dit meteen ook doen voor alle ruimtes. Er is geen enkele kerkfabriek die in de mogelijkheid is om op alle plaatsen de klimaatbeheersing te verzorgen. Onder de musea neemt het aantal behoorlijk af.

overall klimaatbeheersing * klimaatbeheersing: waarden

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	72	97,3%	2	2,7%	74	100,0%

overall klimaatbeheersing * klimaatbeheersing

Count		klimaatbeheersing		Total
		ja	nee	
overall klimaatbeheersing	ja	11		11
	nee	19	42	61
Total		30	42	72

S. De Ruysser

Een belangrijke vorm van toezicht op de bewaartoestand van de collecties ligt in de controle op infecties of ongedierte. Deze kunnen immers de voorwerpen behoorlijk aantasten. Men schijnt zich hier doorgaans wel van bewust te zijn. Alle OCMW's voeren een regelmatige controle, alsook de meerderheid van de musea en kerkfabrieken. Bij de archieven blijkt net iets meer dan de helft zijn stukken te controleren. In de districten is er geen sprake van dit soort controle.

Schimmels en ongedierte krijgen meer kansen om ongebreideld hun gang te gaan, wanneer er veel vuil aanwezig is en / of wanneer de klimatisatie niet optimaal is. Daarom moet men deze resultaten ook houden in het licht van de uitkomst op de vragen naar reiniging van stukken en de klimaatbeheersing. Bij drie kwart van de respondenten is er een samenhang tussen de reiniging van de stukken en de inspectie op infecties en ongedierte. Gelukkig blijkt dat er veel instellingen zijn die, ofschoon ze geen klimaatbeheersing kunnen doorvoeren, toch de collectiestukken inspecteren. De controle op infecties en ongedierte en klimaatbeheersing gaan evenwel vaak samen.

controle op infecties en ongedierte * klimaatbeheersing: waarden

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	69	93,2%	5	6,8%	74	100,0%

controle op infecties en ongedierte * klimaatbeheersing

Count		klimaatbeheersing		Total
		ja	nee	
controle op infecties	ja	24	20	44
en ongedierte	nee	4	21	25
Total		28	41	69

S. De Ruysser

Men kan aan klimaatbeheersing in het algemeen doen. Daarnaast -en in feite beter- kan men ervoor zorgen dat de klimatisatie is afgesteld op het soort materialen dat men in de collecties heeft. Op deze manier kan men ervoor zorgen dat elk type materiaal in de best mogelijke omstandigheden wordt bewaard. Dit houdt vaak een compartimentering van de

depotruimtes in. Van de 74 respondenten antwoordden 70 op de vraag of er compartimenten waren aangebracht. Slechts 34,4% van deze laatste groep hebben de mogelijkheid om de materialen in aparte ruimtes onder te brengen. Alle OCMW's antwoordden positief. Ongeveer één derde van de archieven, kerkfabrieken en musea hebben een compartimentering tussen materialen. Niet alle organisaties die een ruimtelijke indeling tussen materiaalsoorten kunnen aanbrengen, slagen er ook in om de klimatisatie aan te passen. Toch maakt het een klimaatbeheersing gemakkelijker. Binnen de groep die reeds aan klimaatbeheersing doet, lukt het in verhouding meer instellingen met compartimenten (41,2%) om overal het klimaat te beheersen, dan die organisaties die de materialen niet apart kunnen bewaren (25%).

compartimentering tussen materialen * klimaatbeheersing: waarden

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	69	93,2%	5	6,8%	74	100,0%

compartimentering tussen materialen * klimaatbeheersing

Count

		klimaatbeheersing		Total
		ja	nee	
compartimentering	ja	17	7	24
tussen materialen	nee	12	33	45
Total		29	40	69

compartimentering tussen materialen * overall klimaatbeheersing: waarden

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	70	94,6%	4	5,4%	74	100,0%

compartimentering tussen materialen * overall klimaatbeheersing

Count

		overall klimaatbeheersing		Total
		ja	nee	
compartimentering	ja	7	17	24
tussen materialen	nee	3	43	46
Total		10	60	70

S. De Ruysser

In de enquête werd eveneens geïnformeerd of men aan lichtbeheersing doet. 55,4% van de organisaties treffen inderdaad maatregelen om schade door licht te voorkomen. Voornamelijk de OCMW's, musea en archieven trachten hierop een controle uit te oefenen. Eén district is eveneens actief op dit vlak, alsook twee kerkfabrieken.

Op de vraag of deze lichtbeheersing ook uitgevoerd wordt op alle plaatsen waar collectiestukken worden bewaard, antwoordden nog steeds 31,1% affirmatief. Een ietwat vreemde uitkomst is dat er hier één kerkfabriek meer de vraag positief beantwoordde. De vraagstelling is echter nauwer dan de voorgaande. Men zou verwachten dat indien men

overall aan lichtbeheersing doet, men ook “ja” zou antwoorden op de vraag óf men wel aan lichtbeheersing doet. Het motief voor deze inconsequentie in respons is onbekend.

Weerom blijkt uit de resultaten dat een compartimentering van de ruimtes helpt om de voorwerpen tegen schadelijk licht te beschermen. 61,1% van de organisaties met compartimentering tussen materiaalsoorten slaagt erin om overall aan lichtbeheersing te doen. Dit lukt bij 52,4% van de instellingen zonder compartimenten voor verschillende type’s materiaal.

2.A.7. Risicobeheer

Het risicobeheer beslaat twee luiken. Het eerste is de inschatting van alle mogelijke risico’s die zich stellen bij de bewaring van de voorwerpen (b.v. diefstal, brand, ongedierteplaag, enzovoorts). Het tweede bestaat erin deze gevaren te anticiperen door middel van eventuele aanpassingen van de infrastructuur en de inrichting, door frequente controle, door het afsluiten van verzekeringen, door het opstellen van een calamiteitenplan en dergelijke meer.

Van alle deelnemende organisaties gaf 4,1% geen antwoord op de vraag of men aan risicobeheer deed. 17,6% antwoordde affirmatief. 47,3% gaf te kennen dat men enkele facetten verzorgde.



Men kan deze gegevens toetsen aan de uitkomst van de vragen over preventieve conservatie. Deze laatste scheppen immers een beeld van hoe actief men bepaalde risico’s tracht te voorkomen (bijvoorbeeld controle op ongedierte voorkomt een insectenplaag).

De drie grote kolommen geven aan op welke manier men op de vraag naar risicobeheer heeft geantwoord. Elk van deze antwoordcategorieën werden op zich opgesplitst. Aan de linkerkzijde, in het rood, staat het aantal instellingen dat “ja” aankruiste op de vraag naar het specifieke aspect van preventieve conservatie. Aan de rechterzijde, in het blauw, staan de aantallen die “nee” repliceerden.

Maatregelen preventieve conservatie versus risicobeheer

maatregelen preventieve conservatie	risicobeheer				enkele facetten		total	
	ja		nee		ja	nee	ja	nee
	ja	nee	ja	nee				
plaatsregistratie	9	3	20	2	25	9	54 81,8	14 23,7
reiniging van stukken	9	3	13	10	19	16	41 62,1	29 49,2
controle op infecties en ongedierte	9	3	6	15	29	6	44 66,7	24 40,7
klimaatbeheersing	7	6	8	15	15	19	30 45,5	40 67,8
compartimentering tussen materialen	5	6	4	19	14	20	23 34,8	45 76,3
lichtbeheersing	7	6	12	11	20	15	39 59,1	32 54,2
total	13 19,7	10 16,9	21 31,8	21 35,6	32 48,5	28 47,5	66 100,0	59 100,0

percents and totals based on respondents

"ja" 8 missing cases; 66 valid cases

"nee" 15 missing cases; 59 valid cases

S. De Ruysser

Men kan uit deze tabel afleiden dat hoewel een aantal organisaties meent niet aan risicobeheer te doen, men toch vaak enkele maatregelen treft voor de goede bewaring van de collecties. Een aantal andere instellingen zijn dan weer zeer optimistisch en menen dat ze zeker de verschillende facetten van risicobeheer behandelen, terwijl ze er niet in slagen om alle facetten van preventieve conservatie te verzorgen. Het grootste aantal schat de situatie realistisch in. Zij vulden in dat ze zich konden bekommeren om een aantal aspecten van het risicobeheer.

Een calamiteitenplan geeft blijk van het pro-actief inschatten van alle mogelijke risicosituaties waarin men zich kan bevinden. Slechts 17,6% van de instellingen blijkt een dergelijk plan te hebben uitgeschreven. Binnen de groep die wel over een calamiteitenplanning beschikt, zijn alle groepen vertegenwoordigd, behalve de districtshuizen. Meer dan de helft van de respondenten die een calamiteitenplanning hebben (53,8%), gaven ook aan dat ze aan risicobeheer deden. Toch antwoordt 43,7% van de deelnemers dat men aan geen van beide zaken toekomt.

Als men bekijkt welke facetten van beheer het meeste aandacht krijgen bij de erfgoedbezitters en -beheerders, blijkt dat men voornamelijk investeert in plaatsregistratie, gevolgd door controle op infecties en ongedierte, reiniging van stukken en lichtbeheersing. Dit zijn aspecten die op een tamelijk eenvoudige wijze nog te realiseren zijn. Klimaatbeheersing en compartimentering van de ruimtes scoren dan weer zeer laag. Een calamiteitenplan ontbreekt bij velen.

Facetten van risicobeheer

	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
plaatsregistratie	56	22,3	82,4
reiniging stukken	42	16,7	61,8
controle op infecties en ongedierte	45	17,9	66,2
klimaatbeheersing	30	12,0	44,1
compartimentering tussen materialen	24	9,6	35,3
lichtbeheersing	41	16,3	60,3
calamiteitenplan	13	5,2	19,1
Total responses	251	100,0	369,1

6 missing cases; 68 valid cases

S. De Ruysser

2.A.8. Budget

De inspanningen die geleverd worden voor het behoud en het beheer van de collecties zijn grotendeels afhankelijk van de ter beschikking gestelde budgetten. Slechts 44,6% van de organisaties geeft te kennen een structureel budget te kunnen beheren, dat specifiek bestemd is voor de conservatie van de collecties. Dit is zeer weinig. Het is daarbij opvallend dat niet alleen die organisaties wiens opdracht niet in de bewaring van erfgoed ligt, het aan het nodige geld ontbreekt om goed zorg te dragen voor de stukken. Maar liefst tien musea en negen archieven geven aan geen structurele budgetten te hebben om voor de bewaring van hun collecties in te staan. Dit stelt duidelijk één van de pijnpunten aan het licht. Men kan immers niet eisen een optimale conservatie te garanderen, wanneer het aan de nodige middelen ontbreekt.

structureel budget conservatie * type instelling: waarden

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	70	94,6%	4	5,4%	74	100,0%

structureel budget conservatie * type instelling

Count		type instelling					Total
		museum	kerkfabriek	archieff	OCMW	district	
structureel budget	ja	22	7	4			33
conservatie	nee	10	12	9	3	3	37
Total		32	19	13	3	3	70

S. De Ruysser

2.A.9. Personeel

Een andere voorwaarde die zich naast de financiële spankracht stelt, is het personeel. Wanneer er niemand instaat voor het behoud en het beheer van de collecties, wordt het moeilijk een goede bewaring te verzorgen.

Ook hier zijn de cijfers ietwat ontstellend. 45 van de 74 instellingen geeft aan geen voltijds personeel te hebben dat zich over een behoud- of beheertaak kan buigen.

Voornamelijk in de kerkfabrieken en de districten is het zeer slecht met personeel gesteld. Maar ook 57,4% van de archieven en 37,5% van de musea hebben onvoldoende voltijdse medewerkers behoud en beheer. Er is maar één instelling die een personeelsbestand heeft dat het toelaat alle van de negen aangereikte functies door voltijdse medewerkers in te vullen. Op vlak van halftijdse krachten is de situatie iets rooskleuriger.

Aantal ingevulde functies		
aantal functies	aantal instellingen	
	voltijds	halftijds
0	45	10
1	9	23
2	3	13
3	3	9
4	6	7
5	3	5
6	1	4
7	1	3
8	2	0
9	1	0
totaal	74	74

S. De Ruysser

De voltijdse functies die het meest worden ingevuld zijn collectiebeheerder, registrator en onderhoudsmedewerker. Onder de musea zijn er ook heel wat die beroep kunnen doen op restauratoren, behoudsmedewerkers, depotbeheerders en suppoosten. Enkele onder hen hebben ook een technicus of een veiligheidsmedewerker in dienst. Een aantal archieven kunnen steunen op een depotbeheerder.

Onder de halftijdse medewerkers worden voornamelijk de functies van collectiebeheerder, registrator en technicus ingevuld. Bij deze laatste functie geven meerdere organisaties aan dat het gaat om een technische dienst die instaat voor meerdere instellingen. Onderhoudsmedewerkers en behoudsmedewerkers zijn ook vaak op halftijdse basis actief. Het valt ook op dat vele van de deelnemers beroep doen op vrijwilligers voor taken van behoud en beheer.

Percentage invulling van functies		
functie	percentage (van instellingen)	
	voltijds	halftijds
collectiebeheerder	21,6	39,2
registrator	20,3	33,8
restaurator	12,2	13,5
behoudsmedewerker	17,6	14,9
transporteur	2,7	6,8
depotbeheerder	17,6	12,2
technicus	8,1	27,0
onderhoudsmedewerker	6,8	18,9
veiligheidsmedewerker	8,1	13,5
suppoost	17,6	12,2
vrijwilliger	5,4	43,2

S. De Ruysser

Het perspectief van de bevraging was ook hier zeer museaal gericht. Daardoor zijn er een aantal functies niet mee opgenomen in de bevraging, met name in verband met de archiefwereld. De archieven hebben een aantal functies met gelijklopende takenpakketten, maar met een andere titel. Om de vragenlijst in te vullen had een aantal van de instellingen vragen bij de wijze waarop men eventueel de museale betiteling kon en mocht toepassen op de eigen organisatie. Men dient met andere woorden rekening te houden met een zekere vertekening van de resultaten. De algemene tendens is echter wel duidelijk. Vele erfgoedbezitters en –beheerders beschikken over onvoldoende personeel om een optimale bewaring te garanderen.

2.A.9. Kennis van aanspreekpunten van informatie over behoud en beheer van collecties

49 van de 74 respondenten wisten één of meerdere informatiepunten over behoud en beheer te vermelden. 4 gaven geen antwoord op de vraag. Dat wil zeggen dat 21 instellingen niet goed weten tot wie men zich moet wenden met vragen over het behoud en beheer van de collecties. Vooral de districten en OCMW's weten niet goed waar men meer inlichtingen kan opvragen. Ook tal van kerkfabrieken blijven met vragen zitten. Helaas weten ook niet alle archieven en musea zo goed wie men kan aanspreken. Een gebrek aan informatie zorgt er mogelijk mede voor dat de bewaring van collecties niet overal even optimaal kan plaats vinden.

2.A.10. Publiekswerking

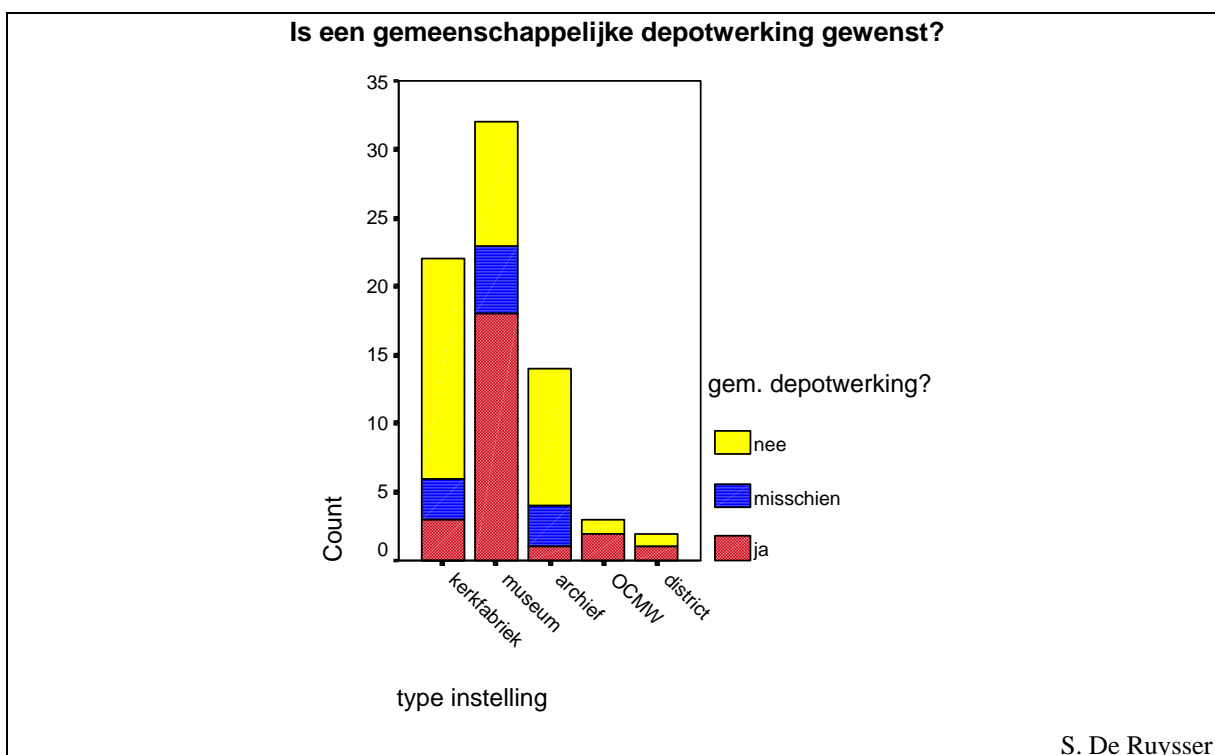
In de vragenlijst werd er geïnformeerd naar een publieksprogramma over de gehele collectie. 54,2% van de deelnemers antwoordde dat men inderdaad acties onderneemt om het publiek in te lichten over de gehele collectie. Met name de musea (78,1%) buigen zich hierover. Dit valt te verklaren door de grote aandacht die van overheidswege bestaat voor publiekswerking binnen de museumwereld. Bij de archieven ontwikkelde 64,3% een programma om het publiek te informeren over de collecties. Geen van de districten heeft een publieksprogramma.

Een programma om het publiek te berichten over de activiteiten op vlak van behoud en beheer is iets minder vanzelfsprekend. Van de respondenten affirmeerde 20,3% dat men beschikt over een aantal communicatiemiddelen om het publiek hierover in te lichten. Weerom zijn vooral de musea en archieven actief op dit punt. Eén kerkfabriek gaf ook aan een publieksprogramma over behoud en beheer te hebben samengesteld.

Op de vraag of er mogelijkheden waren om de collectiestukken te bezichtigen die niet in een tijdelijke of permanente tentoonstelling staan opgesteld, reageerde het merendeel van de deelnemers positief. Afgezien van de meeste districten, doet iedereen een inspanning om de collecties open te stellen voor derden. Toch blijkt 18,7% van de musea deze mogelijkheid niet te bieden. Eén museum en drie archieven vonden dat deze vraag niet van toepassing was op hun instelling. Vooral de kerkfabrieken en de districten kruisten “niet van toepassing” aan.

2.B. Een gemeenschappelijke depotwerking

Van de 74 deelnemers, vinden er 25 een gemeenschappelijke depotwerking wenselijk. 11 vertonen interesse, maar willen meer weten over de invulling. Eén respondent beantwoordde deze vraag niet.



Uit deze vraag kwamen twee groepen van deelnemers voort. De eerste groep bestaat uit instellingen die een depotwerking (mogelijk) wenselijk vinden. Zij werden geïnviteerd de rest van de enquête volledig in te vullen. De tweede groep bestaat uit de organisaties die een depotwerking niet wenselijk vinden. Hen werd gevraagd alleen het einde van de vragenlijst verder te vervolledigen. De laatste vraag peilt immers naar beweegredenen om niet deel te nemen aan een eventuele samenwerking. Deze werkt dus aanvullend op de open vraag waarom men een depotwerking onwenselijk acht.

2.B.1. Redenen om een gemeenschappelijke depotwerking (niet) wenselijk te vinden

Het is interessant om te weten waarom de instellingen een gemeenschappelijke depotwerking al dan niet wenselijk vinden. De redenen pro en contra zijn uitgebreid en gevarieerd. Hier volgend komt eerst de aangereikte motivatie ten voordele van een depotwerking aan bod. Daarop wordt er aandacht geschonken aan de bezwaren.

Een aantal respondenten focust voornamelijk op een gemeenschappelijk depot. Op dat vlak blijkt voornamelijk de huidige toestand van bewaring een rol te spelen. Men ziet bijkomende depotruimte als een groot voordeel. Men ervaart sterk een tekort aan plaats. Enkele antwoorden geven daarbij blijk van een bekommernis om de bijzondere bewaaromstandigheden voor de specifieke materialen. Het is moeilijk aandacht en ruimte te hebben voor een diversiteit binnen de collectie. Enkele deelnemers antwoordden dat men binnen een samenwerkingsverband misschien meer tijd, geld en belangstelling kan besteden aan een aantal “randcollecties”. Nu komen er een aantal (deel)collecties niet aan bod, omdat er maar weinig instanties zijn die zich over deze specifieke erfgoedcategorieën buigen.

Een centraal belang dat vele respondenten aanstippen is een uitwisseling van ervaring en expertise. Een toename van communicatie wordt bekeken als een tijds winst. Het

depot en de kennis kunnen leiden naar een betere bewaring van de verschillende collecties. Uit meerdere antwoorden blijkt dat men de huidige bewaartoestand wil verbeteren. Men denkt dat een samenwerkingsverband daartoe kan bijdragen. Eén van de respondenten formuleerde de idee dat het beter is om één goedfunctionerende instelling te hebben waar men wetenschappelijk onderbouwd de collecties optimaal kan bewaren, dan meerdere organisaties die op conservatorisch vlak niet in orde zijn.

Men wil echter niet alleen behouden, maar zeker ook beheren. Meerdere stemmen gaan op dat een samenwerkingsverband het beheer van erfgoedcollecties kan verbeteren. Ook hier is overleg en uitwisseling belangrijk. Daarnaast is een overzicht van de erfgoedcollecties en –initiatieven ook belangrijk. Op deze manier denkt men tot een betere coördinatie te kunnen komen.

Een goede organisatorische afstemming heeft meerdere voordelen. Zo kan men de taken beter bundelen. Ook hoopt men om het personeel beter te kunnen inzetten. Men verwacht dan wel dat er bijkomende medewerkers kunnen worden aangetrokken. Dit wijst weerom naar de personeelstekorten die men ervaart om de behoud- en beheerfuncties naar behoren te kunnen invullen. Enkele deelnemers voelen nu een gebrek aan financiële mogelijkheden aan. Men hoopt door een samenwerking met gemeenschappelijke middelen meer te kunnen verwezenlijken. Bijkomende financiering is echter ook gewenst. Meer geldelijke spankracht kan soelaas brengen voor het verstrekken en het onderhouden van de nodige infrastructuur. Verder hoopt men dat de dienstverlening aan het publiek door een gemeenschappelijke inzet kan worden geoptimaliseerd.

Eén van de respondenten gaf aan dat er op niveau van de erfgoed-“voorwerpen” en de collecties, een betere coördinatie mogelijk is. Een centraal overzicht zou kansen scheppen voor een betere uitwisseling van stukken. Niet alleen bruiklenen komen daarvoor dan in aanmerking, maar ook een ruilbeleid is één van de opties.

De belangrijkste reden waarom geen samenwerkingsverband nodig wordt geacht, vertrekt weerom van de idee van een gemeenschappelijk depot alleen. Meerdere instellingen gaven aan dat men de voorwerpen nog moet kunnen raadplegen of gebruiken. Een centraal depot zou dit verhinderen. Bij een paar instellingen staat de gehele collectie tentoongesteld. Ook zij willen en kunnen daarom geen beroep doen op een depot. Dit weerhoudt een aantal deelnemers niet om op te merken dat men op andere vlakken wel zou kunnen samenwerken.

Enkele reacties gaven aan dat de verzameling te groot is om in een centraal depot geplaatst te kunnen worden. Hierbij vertrekt men klaarblijkelijk onmiddellijk van de idee dat de gehele collecties overgeplaatst zouden worden. Ook de tegengestelde respons komt: de collectie is te klein om in een gemeenschappelijk depot onder te brengen. Eén van de respondenten vindt de algemene waarde van de eigen collectie te klein om kosten en tijd te investeren in een gemeenschappelijke depotwerking voor erfgoed.

Enkele organisaties voeren aan dat zij reeds beroep doen op andere instellingen om in de bewaring van hun collecties te voorzien. Een aantal kerkfabrieken brengen bijvoorbeeld hun archieven onder bij gemeente- of rijksarchieven. Men geeft ook soms stukken in bruikleen aan andere instellingen. In dat geval acht men een depot niet wenselijk.

Een paar deelnemers zien de specificiteit van hun collecties juist als een obstakel om deel te nemen. Men is bekommerd om een correcte bewaring, benadering en ontsluiting. Men vreest ervoor dat een gemeenschappelijke depotwerking geen ruimte zal laten om met deze gespecialiseerde domeinen op een aandachtsvolle wijze om te gaan.

Voor een aantal anderen is de fysieke afstand een obstakel. Een centraal depot brengt te veel transport met zich mee. Eén deelnemer vindt dat het de registratie en de bestudering van de voorwerpen verhindert. In principe zou de collectie wel al geregistreerd moeten zijn, voordat zij in een gemeenschappelijk depot zou worden geplaatst.

Meerdere deelnemers vragen zich af hoe een gemeenschappelijke depotwerking vorm gegeven kan worden. Men wijst op de diversiteit van de instellingen en van de

erfgoedsoorten. Men meent dat er reeds grondige hervormingen zullen moeten worden doorgevoerd om een gemeenschappelijke depotwerking te realiseren. Daarbij attendeert men ook op de verschillende werkwijzen die er zijn binnen de talrijke organisaties (ten dele als gevolg van de diverse erfgoedcategorieën).

Men heeft eveneens bezwaren op een praktisch niveau. Uit meerdere reacties blijkt dat men niet goed weet waar men het geld of het personeel nog moet vinden om te kunnen participeren. Men vreest dan ook dat het een te grote inspanning zal zijn om mee op de kar te springen. Er leeft daarenboven de vraag hoe men zal definiëren wie wat toekomt. Dit geeft er blijk van dat sommige instellingen toch graag een indeling maken van eigendommen. Het is echter onduidelijk of men zich hier zorgen maakt over de collecties, of over de infrastructuur en het materiaal van het samenwerkingsverband.

Het facet van controle is ook belangrijk. Meerdere respondenten gaven dit aan als de belangrijkste reden om niet te participeren: men wil volledige controle behouden. Eén van de deelnemers antwoordde dat men voornamelijk wenst dat alleen de eigen medewerkers aan de collecties kunnen geraken. Men vreest dus dat ook andere organisaties toegang verkrijgen tot de gemeenschappelijke collecties.

Een andere reden waarom men liever nog niet deelneemt, is dat men het werk binnen de eigen organisatie eerst wil in orde brengen. Men concentreert zich dus liever op de eigen instelling, vooraleer samen te werken.

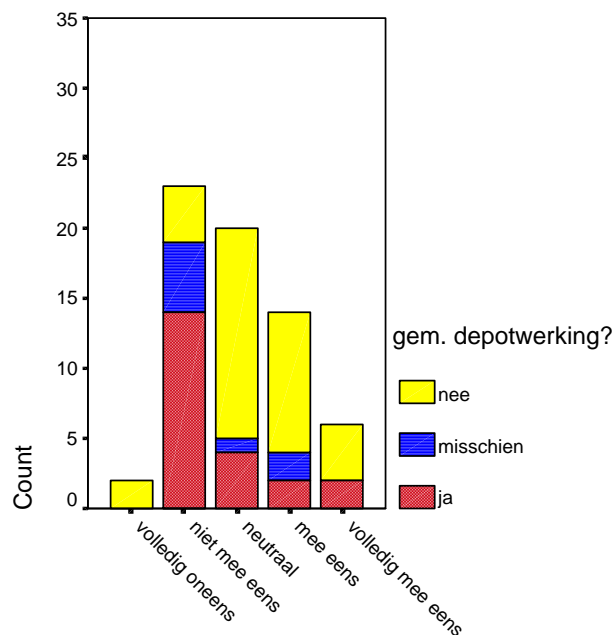
Tenslotte is er nog één van de organisaties die meent dat de bewaring van collecties niet tot haar opdracht hoort. Een aantal anderen zegt gewoon geen interesse te hebben of zegt dat samenwerking op vlak van behoud en beheer niet aan de orde is.

2.B.2. Redenen die instellingen tegen houden om deel te nemen aan een gemeenschappelijke depotwerking

In een eerste stelling werd geponeerd dat de eigen organisatie zelf over een goede dienst behoud en beheer beschikt. Op zich hoeft dit geen aanleiding te zijn om niet deel te nemen. Toch wordt het soms aangevoerd als reden. Het ontbreken van een goed werkende dienst is daarentegen een goede aanleiding om een gemeenschappelijke depotwerking wel nodig te vinden.

Uit de reacties blijkt dat bijna één derde dit een goed argument vindt om weigerachtig te staan tegenover een samenwerkingsverband. Ongeveer twee vijfde vindt dit alsnog geen goed motief. De groep die een gemeenschappelijke depotwerking wel wenselijk vindt, is sterk vertegenwoordigd binnen de antwoordcategorie “niet mee eens”. Binnen deze categorie bevinden zich alle OCMW's evenals heel wat musea.

Men heeft zelf een goede dienst behoud en beheer



zelf een goede dienst behoud en beheer * gemeenschappelijke depotwerking gewenst: waarden

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	65	87,8%	9	12,2%	74	100,0%

S. De Ruysser

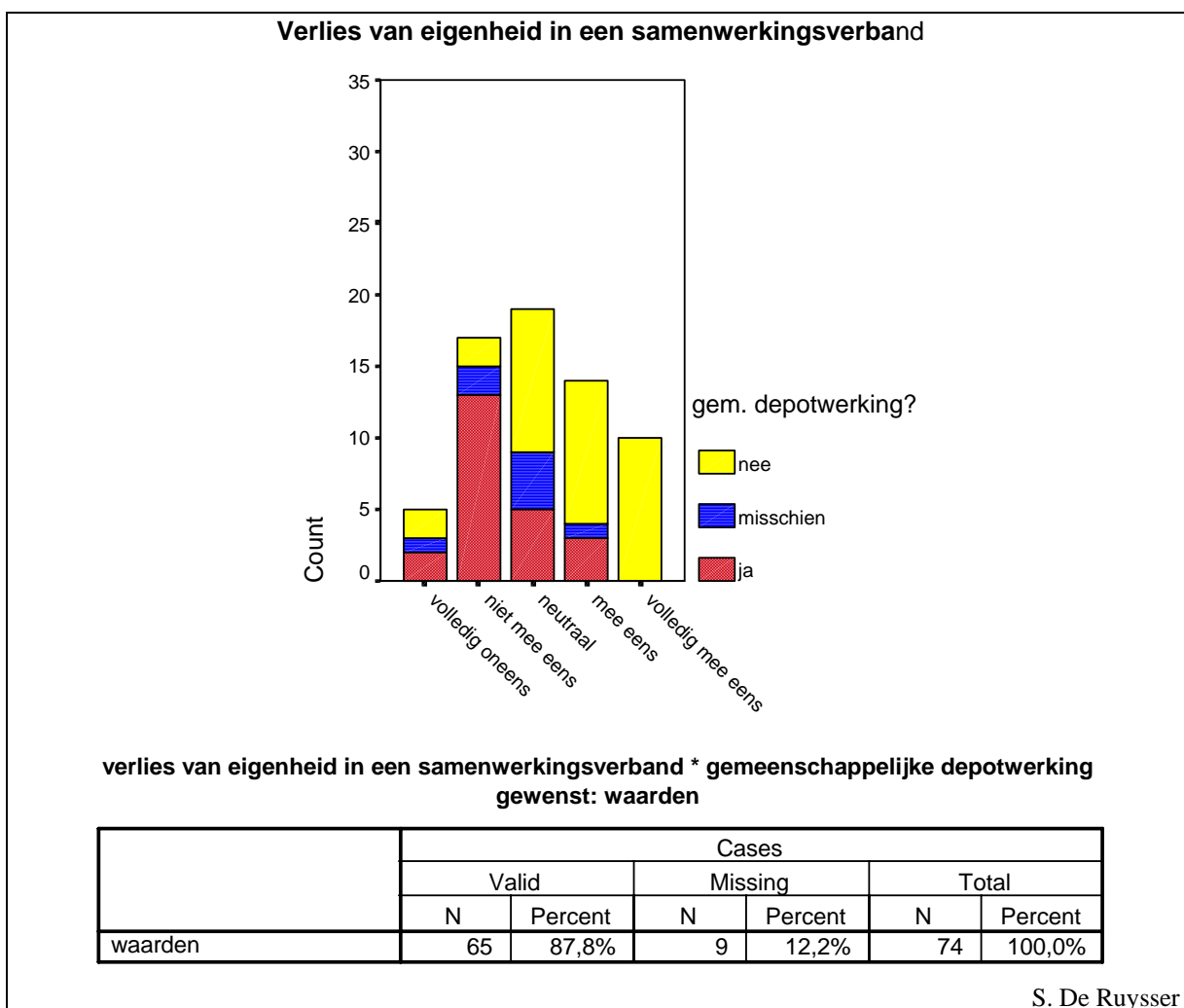
De stelling dat samenwerken onnodig is omdat de eigen collectie in prima conditie verkeert, werd door de groep die de gemeenschappelijke depotwerking onwenselijk vindt neutraal tot positief onthaald. De organisaties die een samenwerking wel interessant vinden, kruisten vooral “niet mee eens” aan. Zij vinden dit dus geen goed argument om samenwerkingsverbanden uit de weg te gaan. De archieven en musea zijn in deze laatste groep sterk vertegenwoordigd. In zijn totaliteit stond 45,3% van de deelnemers afwijzend tegenover de stelling. Zo’n 31,3% antwoordde “neutraal”.

Men ervaart een mogelijk verlies aan controle over de eigen collecties als een belangrijk argument om niet deel te nemen aan een samenwerking op vlak van depotwerking. Meer dan 60% van de respondenten geven aan dat dit hen mogelijk zou tegenhouden. Voor de instellingen die een depotwerking niet wenselijk achten, is deze reden van groot belang. Ook voor de organisaties die een samenwerkingsverband (eventueel) voorstaan, is de stelling niet zonder betekenis. De deelnemers die de controle over de collecties een minder gegrond argument vinden, zijn te vinden in de groep die een gemeenschappelijke depotwerking eventueel wel zien zitten. De verschillende instellingen zijn gelijkelijk verdeeld onder alle antwoordcategorieën.

De band die bestaat tussen de organisatie en de collectie wordt aangevoeld als een hindernis om een samenwerkingsverband aan te gaan. Maar liefst twee derde van de respondenten die deze vraag beantwoordden, blijkt zich te kunnen vinden in de stelling. De helft van de musea vulde in dat ze het eens waren met de uitspraak. Bij de archieven kruisten 66,7% “volledig mee eens” aan. De districten nemen een eerder neutrale houding aan. De OCMW’s ervaren de relatie tussen de erfgoedverzamelingen en hun centra ook als

een reden om nog eens na te denken over een samenwerking. De kerken zijn vertegenwoordigd in alle antwoordmogelijkheden.

Onder de deelnemende instellingen blijkt er toch zo'n 36,9% ongerust te zijn over een verlies van eigenheid van de eigen organisatie in een samenwerkingsverband rond depots en depotwerking. Met name de groep die niet te vinden is voor een gemeenschappelijke depotwerking herkent zich in de stelling. Wanneer men de vertegenwoordiging van de verschillende types instellingen bekijkt, blijken voornamelijk de kerkfabrieken hier moeilijkheden te ondervinden, gevolgd door de archieven. Het is opmerkelijk dat men zich meer kan vinden in de stelling dat de organisatie zijn eigenheid zou verliezen, dan in de uitspraak dat de unieke band tussen de organisatie en de collectie zou bedreigd worden.



De versnippering van de collecties wordt algemeen genomen bekeken als een factor waarmee rekening moet worden gehouden. De groep die een depotwerking voorstaat, ervaart een eventuele versnippering niet als een doorslaggevend bezwaar. Zij die een samenwerkingsverband rond depotwerking niet nodig achten, vinden dit echter wel een belangrijk argument. Ongeveer 23,4% staat neutraal tegenover de geponeerde stelling; 46,9% vindt er zich gedeeltelijk tot helemaal in, 29,7% is het eerder tot volledig oneens met de uitspraak. Het zijn de kerkfabrieken, musea, archieven en OCMW's die zich bekommeren om een eventuele versnippering.

Uit de reacties blijkt dat men doorgaans niet zo veel twijfelt over onduidelijkheden over de eigendomsrechten. In principe zorgen samenwerkingsverbanden op vlak van behoud en beheer niet voor verschuivingen binnen deze eigendomsrechten. Dit laatste is slechts een optie voor een sterker afgelijnd collectiebeleid. Dit gaat echter een stap verder dan een samenwerken rond depotwerking. Van de respondenten staat 38,1% er neutraal tegenover en ziet 33,3% hier geen grote bezwaren.

De volgende stelling ging ervan uit dat samenwerken te veel geld kost. Meer dan 46% van de deelnemers staat hier niet negatief, noch positief tegenover. Zo'n 35,4% antwoordde "niet mee eens" of "volledig oneens". Voor 7,7% gelden financiële overwegingen toch als een argument om niet deel te nemen. De verdeling van de antwoorden onder de verschillende soorten organisaties gaat ongeveer gelijk op. Alleen de musea zijn meer vertegenwoordigd in de antwoordcategorie "niet mee eens".

Het argument dat er organisaties zijn waar men liever niet mee werkt, telt voor de meesten niet mee. 45,3% van de deelnemers die de vraag beantwoordden staan neutraal tegenover de uitspraak, 28,1% is het niet eens en 12,5% is het absoluut oneens. Onder de verschillende types instellingen, zijn het vooral de musea die toch liever niet met eender wie willen samenwerken.

Tenslotte werd er ook gepeild of de afstand een moeilijk overbrugbaar element zou zijn bij een eventueel gemeenschappelijk depot. Circa 48,3% van de antwoorden gaven een neutrale houding weer. 20,7% zou het toch wat moeilijk hebben met een afstand tussen de organisatie en het depot. 19,0% van de reacties duiden erop dat een fysieke afstand een belangrijk bezwaar zou kunnen vormen. Het zijn voornamelijk de organisaties die een gemeenschappelijke depotwerking als niet wenselijk aangaven, die problemen zouden hebben met een deel van de collectie die fysiek verwijderd is van de eigen instelling. De deelnemers die een samenwerkingsverband als (mogelijk) wenselijk ervaren, duiden "neutraal" tot "niet mee eens" aan. Musea, kerkfabrieken en archieven zouden dit eventueel als argument aanvoeren om niet deel te nemen aan een samenwerking rond erfgoeddepots.

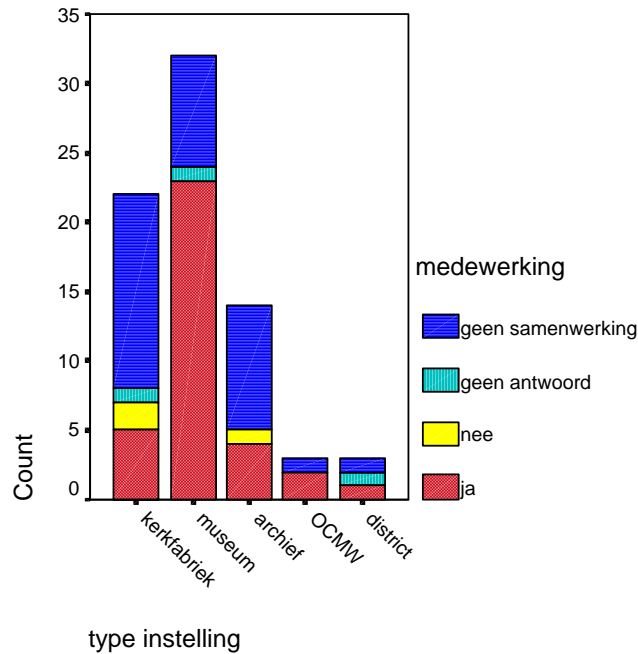
De vraag gaf de mogelijkheid om nog extra redenen op te geven die men mogelijk als obstakel bekijkt voor een samenwerking rond depots en depotwerking. Hierin werd aangegeven dat men zich zorgen baart om de toegang van de eigen collecties voor medewerkers van andere instellingen. Verder stelt men zich vragen omtrent de financiering van het project. Een bijkomend bezwaar voor één van de respondenten was dat een dergelijk samenwerkingsproject te veel administratieve procedures met zich mee zou brengen, wat voor een extra tijdsinvestering zorgt. Voor een kleine tot middelgrote organisatie kan deze tijd ook aan andere zaken worden gewijd.

Wil men zelf medewerking verlenen aan een samenwerkingsverband?

In principe mochten de deelnemers die een gemeenschappelijke depotwerking ongewenst vonden deze en de volgende vragen overslaan. Sommigen hebben ervoor gekozen om (een deel van) de rest van de vragenlijst toch te beantwoorden. Hierdoor bestaat er een variatie in het aantal antwoorden.

Het merendeel van de respondenten die een gemeenschappelijke depotwerking (eventueel) een interessante mogelijkheid vonden, wilden ook best de medewerking verlenen aan dit samenwerkingsverband. Deze groep maakt 47,3% uit van alle deelnemers, en 85,4% van de participanten die de overige vragen van de enquête verder beantwoordden. Drie respondenten gaven geen antwoord.

Medewerking aan een gemeenschappelijke depotwerking



type instelling * medewerking aan een gemeenschappelijke depotwerking: waarden

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	74	100,0%	0	,0%	74	100,0%

S. De Ruysser

De redenen om al dan niet zelf de medewerking te verlenen lopen grotendeels gelijk op met de argumenten voor een gemeenschappelijke depotwerking. Men meent dat een samenwerkingsverband een kans biedt om de huidige toestand te verbeteren. Men wil komen tot een betere bewaring en beheer van de collecties. Dit kan door een uitwisseling van kennis en ervaring. Hierbij staat een goede onderlinge communicatie centraal. Daarnaast wil men ook komen tot een betere coördinatie. Men denkt dan in eerste plaats aan een bundeling van kennis. Ook op vlak van infrastructuur, een efficiënt gebruik van personeel en van financiële middelen ziet men mogelijke oplossingen. Eén van de respondenten wijst ook op het belang van de externe relaties: in een samenwerkingsverband kan men eenduidiger een betere publieke dienstverlening aanbieden.

Een aantal deelnemers verwijst ook hier naar een aantal tekorten die men momenteel ervaart. Zo wordt aangestipt dat men wel wil samenwerken indien de budgetten en de tijd dit toelaten. Er wordt eveneens de vraag gesteld of een samenwerkingsverband wettelijk gezien wel kan. Toch ziet men goed in dat een eigen inbreng van prioritair belang is bij een samenwerking. Binnen een gemeenschappelijke depotwerking, kan men alleen verantwoordelijkheid opnemen voor de eigen collecties, mits inspraak.

De redenen om niet deel te nemen, zijn doorgaans eerder praktisch van aard. De collecties moeten ter plaatse kunnen blijven omwille van de raadpleegbaarheid of het gebruik van de voorwerpen. Een andere deelnemer geeft aan dat men geen beroep wil doen op een eventueel depot omdat de collecties al bewaard worden door enkele andere instellingen. Meer algemeen, op een organisatorisch vlak, vreest men dat men te veel tijd en geld zal moeten investeren.

2.B.3. Functies van een gemeenschappelijke depotwerking

Een gemeenschappelijke depotwerking hoeft zich niet te beperken tot een depot alleen. Het is best mogelijk dat een aantal erfgoedactoren geen behoefte voelen om (delen van) de collecties onder te brengen in een gemeenschappelijke bewaarplaats. Uiteindelijk is voor velen een depot niet de ultieme oplossing: het is minstens even belangrijk een goede bewaring te verzekeren bij de erfgoedinstellingen zelf. Dit blijkt ook uit de antwoorden.

Functies van een gemeenschappelijke depotwerking versus type instelling

	kerkfabriek	museum	archief	OCMW	district	total
gemeenschappelijk depot	5	14	1	1	0	21 53,8
transitorium	1	10	1	2	1	15 38,5
adviesverstrekking over conservatie	3	21	3	2	0	29 74,4
adviesverstrekking over collectiebeleid	2	11	1	1	0	15 38,5
werkgroep registratie	0	8	1	2	0	11 28,2
restauratieatelier(s)	1	18	4	2	1	26 66,7
transportteam	1	17	1	1	0	20 51,3
documentatiecentrum	1	11	2	2	0	16 41,0
wetenschappelijk onderzoek	1	9	1	1	0	12 30,8
werkgroep digitale ontsluiting	1	8	5	2	1	17 43,6
communicatie over behoud en beheer	2	12	2	2	1	19 48,7
educatie over behoud en beheer	2	13	2	2	0	19 48,7
andere	0	2	0	0	0	2 5,1
total	7 17,9	24 61,5	5 12,8	2 5,1	1 2,6	39 100,0

Percents and totals based on respondents
35 missing cases; 39 valid cases

S. De Ruysser

In eerste instantie wenst men advies te verkrijgen inzake conservatie. Daarnaast wil men best beroep doen op één of meerdere restauratieateliers. Een gemeenschappelijk depot komt op de derde plaats.

Afgezien van de districten, staat adviesverstrekking over conservatie boven aan het verlanglijstje. De spreiding van wensen over de verschillende types instellingen is echter anders. Bij de kerkfabrieken gaat de interesse voornamelijk uit naar het gemeenschappelijke depot. Bij de musea is er belangstelling voor restauratieateliers en het transportteam. Ook het gemeenschappelijke depot vindt men interessant, alsook een dienst die werkt rond educatie over behoud en beheer van collecties. Bij de archieven liggen de prioriteiten voornamelijk bij restauratieateliers en een werkgroep rond digitale ontsluiting. Bij de

OCMW's is er onder meer belangstelling voor een werkgroep rond registratie, restauratieateliers, documentatie en publieksprojecten. Dit laatste interesseert de districten ook wel, evenals restauratieateliers en een tijdelijke opslagplaats voor collectiestukken.

De categorie "andere" werd door twee deelnemers ingevuld. Eén schreef: personeel voor het beheer van de depots. Een andere respondent gaf te kennen dat technische ondersteuning voor de preventieve conservatie en de beveiliging van de depots en instellingen ook een interessant parcours zou zijn.

2.B.4. Collectiebeleid van een depotwerking

De vraag werd gesteld op welke manier een samenwerkingsverband te werk zou moeten gaan. Men kan hier bijvoorbeeld denken aan een organisatie die zich ten volle toelegt op het behoud en het beheer van het kerkelijk patrimonium. Anderzijds kan ook een welbepaalde overheid ervoor zorgen dat alle erfgoedinstellingen onder haar bevoegdheid beroep kunnen doen op een centrale dienst voor depotwerking. Of is het interessanter geen onderscheid te maken tussen collecties en types organisaties?

Uit de resultaten blijkt dat men voornamelijk de piste om rond materiaalsoorten te werken aantrekkelijk vindt. Ook per erfgoedcategorie of per inrichtende overheid ziet men een depotwerking mogelijk. Men gaat dus bij voorkeur uit van een objectgerichte werking.

Men moet oppassen bij het interpreteren van de gegeven antwoorden. Onder de categorie "andere" vulde één van de deelnemers in dat men ook per collectie kon werken, "indien de collectie als geheel geschonken werd". Dit antwoord getuigt van enige verwarring over de term "collectiebeleid". Mogelijk zijn (een aantal van) de instellingen uitgegaan van een gemeenschappelijk depot, in plaats van een gemeenschappelijke depotwerking. Deze laatste is meer omvattend (zie ook functies). Het lijkt bijvoorbeeld logisch om de adviesverstrekking rond conservatie of restauratieateliers rond materiaalcategorieën uit te bouwen. De keuze voor het collectiebeleid van het depot op zich staat daar tot op zekere hoogte los van. De vraag werd echter gesteld naar de bredere depotwerking.

Welk collectiebeleid wordt er gevoerd?			
	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
heterogene collecties	2	4,7	6,1
per materiaalsoort	18	41,9	54,5
per erfgoedcategorie	12	27,9	36,4
per inrichtende overheid	8	18,6	24,2
per thema	3	7,0	9,1
andere	1	2,3	3,0
Total responses	44	100,0	133,3
41 missing cases; 33 valid cases			

S. De Ruysser

De musea blijken voornamelijk per materiaalsoort te willen werken. Ook per erfgoedcategorie of per inrichtende overheid ziet men een samenwerking zitten. De archieven vinden dit ook een interessante mogelijkheid, maar ook een thematische werking spreekt aan. De kerkfabrieken geven aan dat een collectiebeleid per erfgoedcategorie of per inrichtende overheid het meest aanspreekt. De OCMW's kruisten vooral "per erfgoedcategorie" aan. De districten werken het liefst per inrichtende overheid.

2.B.5. Een gemeenschappelijk depot

Indien er een gemeenschappelijk depot zou komen, is het van belang te weten welke soorten materiaal men hier zou onderbrengen. Uit de antwoorden blijkt dat er men voornamelijk schilderijen in wil onder brengen. Andere categorieën eventueel bestemd voor gemeenschappelijke opslag zijn metalen objecten, textiel en stenen voorwerpen.

Materialen in het gemeenschappelijk depot			
	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
papier en perkament	6	4,4	18,2
boekbanden	4	2,9	12,1
foto's	5	3,6	15,2
audiovisueel materiaal	9	6,6	27,3
textiel	11	8,0	33,3
kostuums	6	4,4	18,2
hout	10	7,3	30,3
schilderijen	17	12,4	51,5
gepolychromeerde objecten	6	4,4	18,2
keramiek	8	5,8	24,2
glas	6	4,4	18,2
steen	11	8,0	33,3
metalen	13	9,5	39,4
andere organische materialen	7	5,1	21,2
plastic en rubber	7	5,1	21,2
composiet	6	4,4	18,2
andere materialen	5	3,6	15,2
Total responses	137	100,0	415,2
41 missing cases; 33 valid cases			

S. De Ruysser

Per type instelling bekeken, blijken de musea wel voor alle soorten materialen een beroep te willen doen op het depot. Uitschieters zijn voornamelijk metalen voorwerpen, gevolgd door schilderijen, houten objecten en stenen voorwerpen. De kerkfabrieken blijken voornamelijk geïnteresseerd in depotruimtes voor textiel en schilderijen. De archieven willen wel audiovisueel materiaal en schilderijen in een gemeenschappelijk depot herbergen. Papier, perkament, boekbanden en foto's houdt men liever ter plaatse. De OCMW's zouden er textilia en ook schilderijen onderbrengen. Dit is eveneens het geval voor het deelnemend district, dat er ook keramiek en stenen voorwerpen zou willen bewaren.

Materialen in een gemeenschappelijk depot versus type instelling

	kerkfabriek	museum	archieff	OCMW	district	total
papier en perkament	0	6	0	0	0	6 18,2
boekbanden	0	4	0	0	0	4 12,1
foto's	0	5	0	0	0	5 15,2
audiovisueel materiaal	0	6	3	0	0	9 27,3
textiel	2	7	0	1	1	11 33,3
kostuums	0	6	0	0	0	6 18,2
hout	1	9	0	0	0	10 30,3
schilderijen	2	10	2	2	1	17 51,5
gepolychromeerde objecten	0	6	0	0	0	6 18,2
keramiek	0	7	0	0	1	8 24,2
glas	1	5	0	0	0	6 18,2
steen	1	9	0	0	1	11 33,3
metalen	1	12	0	0	0	13 39,4
andere organische objecten	1	0	6	0	0	7 21,2
plastic en rubber	0	7	0	0	0	7 21,2
composiet	0	6	0	0	0	8 24,2
andere materialen	0	5	0	0	0	5 15,2
total	3 9,1	21 63,6	6 18,2	2 6,1	1 3,0	33 100,0

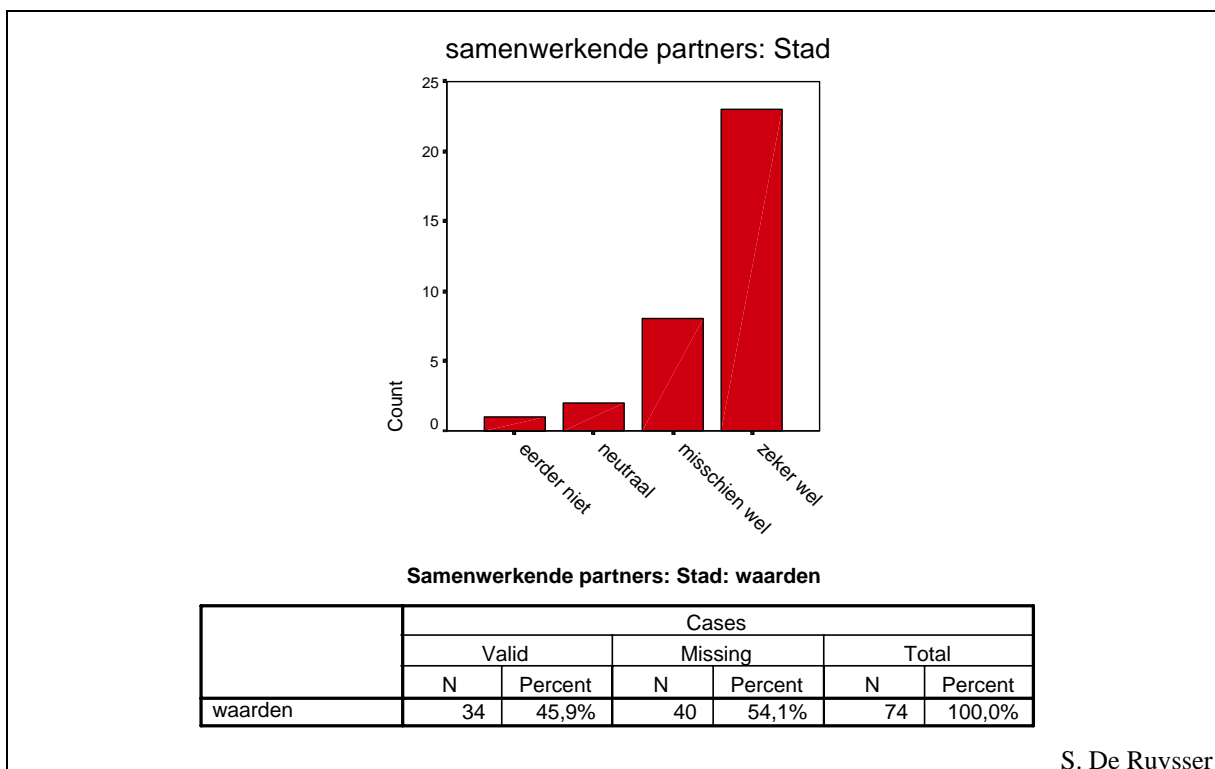
Percents and totals based on respondents
41 missing cases; 33 valid cases

S. De Ruysser

Achtendertig deelnemers antwoordden op de vraag op welke basis men stukken zou plaatsen in het depot. Hiervan gaf 34,2% te kennen er permanent voorwerpen te plaatsen. 26,3% zou er maar tijdelijk collectiestukken herbergen. 21,1% wil geen beroep doen op het gemeenschappelijk depot. De overige groep weet nog niet zeker of men gebruik zou maken van de depotruimtes. Voornamelijk musea en kerkfabrieken zouden op permanente basis een eventueel depot willen gebruiken. Archieven, districten en OCMW's zouden -indien zij willen steunen op een gemeenschappelijke depot- de ruimtes eerder aanwenden als tijdelijk onderkomen voor collectiestukken.

2.B.6. Samenwerking met overheden

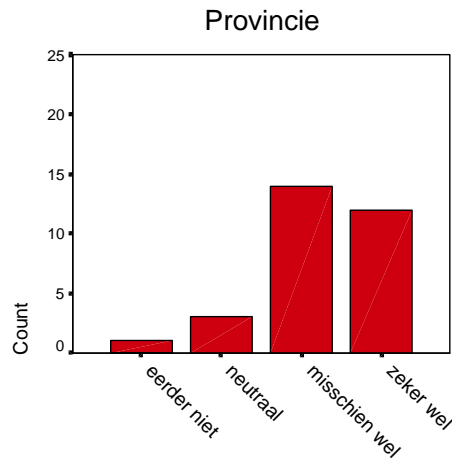
Er werd gepeild of men wilde samenwerken met bepaalde overheden aan een gemeenschappelijke depotwerking. Voornamelijk met de lokale stedelijke overheid ziet men een samenwerkingsverband rond depots en depotwerking wel zitten. 67,6% van de deelnemers is zeer positief over de stad als partner, 23,5% is gematigd positief. De reacties gaan ongeveer gelijk op voor alle types instellingen.



Over een samenwerking met de provincies is men minder zeker. Men staat er evenwel niet negatief tegenover. 40,0% van de participanten die deze vraag beantwoordden, is ervan overtuigd wel te willen samenwerken met de provincie. 46,7% is mogelijk geïnteresseerd in een samenwerkingsverband met deze overheid. In deze antwoordcategorie is er een spreiding van alle types instellingen. Voornamelijk de musea en kerkfabrieken zien voordelen in een coöperatie met de provincie.

Over de Vlaamse Gemeenschap zijn de antwoorden gematigd tot positief. Het percentage van instellingen dat zeker met de Vlaamse overheid wil samenwerken (48,3%) is groter dan dit van de provincie. Anderzijds zijn er ook meer deelnemers die een neutrale houding aannemen tegenover de Vlaamse Gemeenschap. Het zijn vooral de musea en de archieven die een samenwerking met de Vlaamse overheid gunstig gezind zijn.

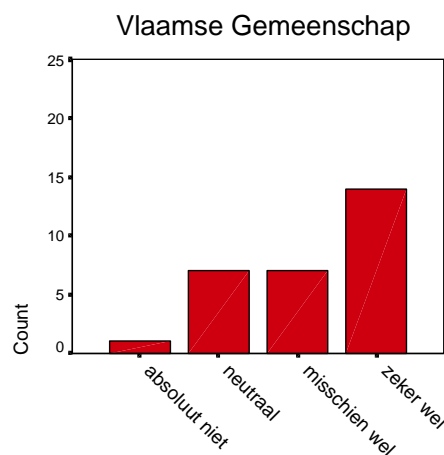
samenwerkende partners:



Samenwerkende partners: Provincie: waarden

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	30	40,5%	44	59,5%	74	100,0%

samenwerkende partners:



Samenwerkende partners: Vlaamse Gemeenschap: waarden

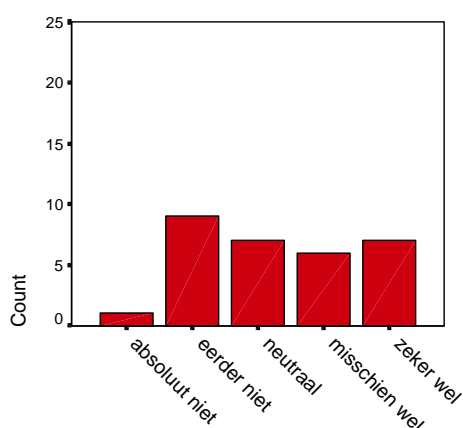
	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	29	39,2%	45	60,8%	74	100,0%

S. De Ruysser

Wat betreft de kerkfabrieken zijn de meningen nog wat meer verdeeld. 43,3% van de respondenten staat matig tot volledig positief tegenover een samenwerkingsverband met de kerkfabrieken. Voornamelijk de archieven en de kerkfabrieken zijn overtuigd van de positieve waarde van deze samenwerking. 23,3% antwoordde dat men samenwerken met de kerkfabrieken niet positief, noch negatief vindt. 30,3% werkt echter liever niet met deze instanties samen.

samenwerkende partners:

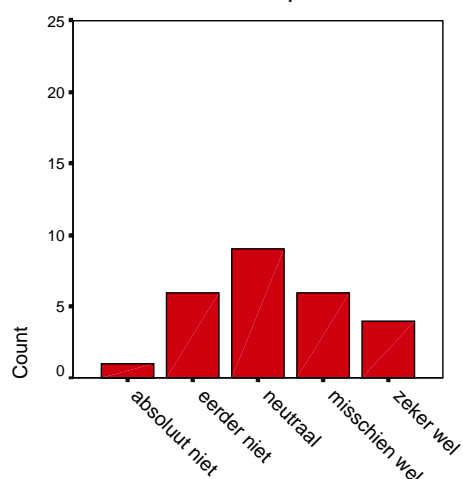
kerkfabriek



Samenwerkende partners: kerkfabriek: waarden

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	30	40,5%	44	59,5%	74	100,0%

samenwerkende partners: OCMW



Samenwerkende partners: OCMW: waarden

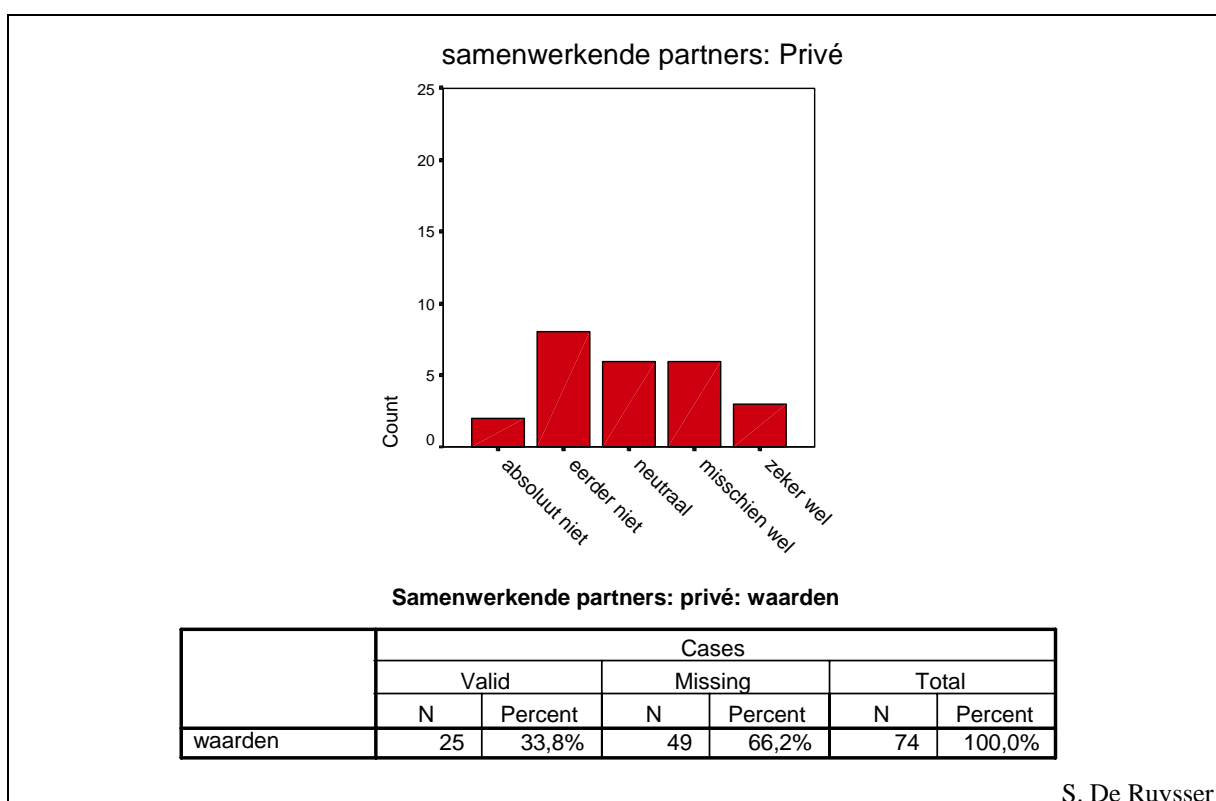
	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	26	35,1%	48	64,9%	74	100,0%

S. De Ruysser

Over de OCMW's zijn de meningen wat verdeeld. Het grootste percentage vindt men terug onder de antwoordcategorie "neutraal". 23,5% antwoordde eerder niet te willen samenwerken, maar evenveel deelnemers vulden in dat men een samenwerking misschien wel mogelijk acht. Toch zo'n 15,4% zegt wel met de OCMW's te willen samenwerken. De positieve antwoorden zijn voornamelijk te vinden bij de OCMW's zelf (ofschoon er ook één "neutraal" aankruiste), de archieven en de musea. De districten staan ook niet afwijzend tegenover deze idee.

Men is niet overmatig enthousiast over een mogelijke samenwerking met de private sector. Toch verwerpt men de idee niet volledig. 32,0% geeft te kennen eerder niet met privé instellingen te willen samenwerken. 24,0% staat eerder neutraal over een dergelijk samenwerkingsverband. Nog eens 24,0% zegt mogelijk geïnteresseerd te zijn. 12,0% kan zich wel vinden in een samenwerking met de private sector. Het zijn voornamelijk enkele archieven en musea die een positieve houding aannemen. Er zijn echter even goed een aantal musea, archieven en districten die een samenwerking met privé organisaties eerder niet zien zitten.

Eén van de organisaties gaf aan dat men eventueel ook met een federale instelling wenste samen te werken. Het ging dan meer bepaald om het Rijksarchief. Voor heel wat culturele actoren gaat momenteel al een samenwerkingsverband op met afdelingen van het Rijksarchief.



2.B.7. Initiatiefnemer

De organisaties konden aangeven van wie men het initiatief verwacht. In eerste instantie wordt de stad aangeduid. De provincie als trekker van het project lijkt eveneens aantrekkelijk, net zoals een groep van erfgoedorganisaties ressorterende onder meerdere overheden.

De stad als initiatiefnemer is een interessante optie voor respondenten uit alle types van instellingen. De provincie wordt vooral door de archieven en kerkfabrieken gewaardeerd. De Vlaamse Gemeenschap lijkt een goede initiatiefnemer voor een aantal musea en kerkfabrieken. Om samen met meerdere erfgoedorganisaties, die onder meerdere overheden vallen, een depotwerking op te starten, is vooral voor musea een attractief idee.

Van wie moet het initiatief voor een gemeenschappelijke depotwerking komen?

	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
eigen organisatie	3	5,1	8,1
meerdere erfgoedorganisaties: 1 overheid	5	8,5	13,5
meerdere erfgoedorganisaties: meer overheden	11	18,6	29,7
stad	14	23,7	37,8
provincie	11	18,6	29,7
Vlaamse Gemeenschap	9	15,3	24,3
kerkfabriek	2	3,4	5,4
verschillende overheden	3	5,1	8,1
privé	1	1,7	2,7
Total responses	59	100,0	159,5

37 missing cases; 37 valid cases

S. De Ruysser

2.B.8. Verdeling van beleid en beheer

De respondenten werden gevraagd waar beslissingen inzake behoud en beheer het beste worden genomen in een samenwerkingsverband. 36,1% van de antwoorden wijzen in de richting van een behoud van de beleids- en beheersaspecten binnen de eigen organisatie. 16,7% zou een beperkt aantal aspecten van beleid en beheer bij de gemeenschappelijke depotwerking kunnen leggen. Evenveel stemmen gaan op om alleen een aantal beheersaspecten over te laten aan het samenwerkingsverband. Men is er het minste voor te vinden om het beleid omtrent behoud en beheer over te laten aan de gemeenschappelijke organisatie.

Voornamelijk binnen de groep van musea zijn de meningen verdeeld onder de verschillende antwoordcategorieën. De voorkeur gaat echter nog steeds uit naar behoud en beheer binnen de eigen instelling, of aspecten van het beheer die door een gemeenschappelijke organisatie zouden worden verzorgd. Er zijn toch nog twee van de musea die het denkbaar vinden dat het volledige beheer en beleid bij de gemeenschappelijke depotwerking zou komen te liggen. Bij de kerkfabrieken bestaat er een sterkere stroming om het beleid bij een samenwerkingsverband onder te brengen. Daarnaast zijn er enkele andere kerkfabrieken die zelf het beleid en beheer in handen willen houden. De archieven behouden eveneens liever de controle. Zij willen hooguit een aantal aspecten van beleid, en liever nog van beheer uit handen geven.

Eén van de respondenten vulde een bijkomend antwoord in. Er werd aangegeven dat het interessant zou zijn het volledige beleid bij de eigen organisatie te houden. Het volledige beheer van de collecties zou dan bij de gemeenschappelijke depotwerking komen te liggen.

Er werd de deelnemers gevraagd om op een as aan te geven in welke mate men zou willen samen werken. Aan de ene zijde stond een complete externe sturing, aan de andere pool was louter overleg geplaatst. Het grootste percentage (23,5%) werd behaald door het middelpunt van de lijn. Dat wil zeggen dat men voor een gemeenschappelijke depotwerking een samenwerking wenst die niet volledig extern wordt opgelegd, maar toch ook meer wil dan een vrijblijvend overleg. De tweede antwoordmogelijkheid die vaak werd aangekruist (17,6%) is dat men de samenwerking wil beperken tot overleg. 38,2% kruist een plaatsje aan op de as tussen het middelpunt en “alleen overleg”. Dit houdt in dat er nog zo'n 20,6% neigt naar externe sturing. Toch is het duidelijk dat een volledige externe leiding niet is gewenst.

De musea antwoordden het meest gevarieerd. Er bestaat een lichte voorkeur voor het middelpunt van de as. De meeste archieven hebben liever een zo groot mogelijke controle en houden het op overleg. De OCMW's zoeken doorgaans het midden tussen overleg en externe sturing. Bij de districten prefereert men veeleer de overlegstructuur.

beslissingen inzake behoud en beheer					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	beleid & beheer bij eigen organisatie	13	17,6	35,1	35,1
	beleid & beheer bij gem. depotwerking	4	5,4	10,8	45,9
	beleid bij gem.depotwerking	3	4,1	8,1	54,1
	aspecten beleid bij gem.depotwerking	4	5,4	10,8	64,9
	aspecten beheer bij gem.depotwerking	6	8,1	16,2	81,1
	aspecten beleid & beheer bij gem.depotwerking	6	8,1	16,2	97,3
	ander antwoord	1	1,4	2,7	100,0
	Total	37	50,0	100,0	
Missing	geen samenwerking	32	43,2		
	geen antwoord	5	6,8		
	Total	37	50,0		
Total		74	100,0		

S. De Ruysser

Men kan de resultaten van beide vragen over elkaar leggen. Hieruit blijkt dat ofschoon er heel wat respondenten antwoordden dat men een preferentie heeft voor beleid en beheer bij de eigen organisatie, er toch een aantal het middelpunt van de as aankruisten. De organisaties die het behoud en het beheer bij de gemeenschappelijke depotwerking leggen, hebben alsnog geen voorkeur voor een volledige externe sturing. Zij die aspecten van beheer, of aspecten van beheer en beleid aan de gemeenschappelijke depotwerking zouden laten, antwoordden meestal wel om en bij het middelpunt van de as.

2.B.9. Waardering van een aantal aspecten binnen een samenwerking

In een bijkomende vraag werd naar enkele aandachtspunten binnen een gemeenschappelijke organisatie gepeild. De deelnemers werd gevraagd aan te geven in welke mate men deze punten belangrijk vindt.

Reeds uit de voorgaande vragen bleek dat men eigen inspraak zeer belangrijk vindt. Dit wordt hier nogmaals duidelijk gemaakt. Maar liefst 66,7% van de deelnemers die deze vraag beantwoordden schatten eigen inspraak als zeer belangrijk in. 28,2% vindt dit belangrijk. Er is niemand die vindt dat dit aspect onbelangrijk is.

Een goede verdeling van verantwoordelijkheden is voor het merendeel van de instellingen eveneens van belang. Toch krijgt het niet zo'n grote prioriteit als de eigen inspraak. 31,6% kruiste "zeer belangrijk" aan, en 55,3% deed dit voor "belangrijk". Voor de helft van de kerkfabrieken weegt een verdeling van verantwoordelijkheden minder door.

Een goede financiële verdeling ligt velen aan het hart. 55,3% vindt dit zeer belangrijk, 32,6% duidde "belangrijk" aan. De resterende respondenten antwoordden dat zij neutraal stonden ten overstaan van de verdeling van kosten en winsten.

Doorgaans vindt men goede communicatie tussen de erfgoedverzamelaars gewichtig (39,5%) tot zeer gewichtig (44,7%). Alle types instellingen, uitgezonderd enkele kerkfabrieken, zien het nut in van een goede onderlinge communicatie. Het belang dat er wordt aan gesteld, bleek ook reeds eerder uit de antwoorden op de vraag waarom een samenwerkingsverband wenselijk is. Meerdere deelnemers repliceerden dat er aldus een betere uitwisseling van ervaringen en expertise mogelijk is.

Na het mondeling uitwisselen van gegevens, zou een volgende stap een dienstverlening kunnen zijn. Hiervoor lijken de organisaties minder belangstelling te koesteren. Nog maar 22,2% kruist “heel belangrijk” aan, en 63,9% doet dit voor de antwoordcategorie “belangrijk”. Wel zijn er niet langer instellingen die een dienstverlening volledig onbeduidend vinden.

Bij de vraag naar een dienstverlening aan derden verschuiven de resultaten nog iets meer. Nog slechts 7,9% vindt dit aspect van groot belang. 39,5% van de instellingen blijven het van tel vinden. 34,2% neemt een neutrale houding aan. Tot de 18,4% die dienstverlening aan derden niet van belang tot volstrekt onbelangrijk achten, behoren vooral musea en kerkfabrieken.

Een goede begeleiding voor het behoud en het beheer van collecties is voor vrijwel alle instellingen van betekenis. 42,1% meent dat dit belangrijk is, 52,6% vindt dit zeer belangrijk. Voor slechts één van de organisaties is dit aspect van een minder belang. 75,7% van de respondenten die begeleiding op dit vlak belangwekkend vinden, gaven ook aan geïnteresseerd te zijn in een dienst die advies zou verstrekken inzake behoud en beheer. De interesse is vanuit deze groep ook groot voor één of meerdere restauratieateliers (70,3%). De belangstelling voor een dienst voor adviesverstrekking inzake collectiebeleid is minder groot (40,5%).

De waarde van kennis en expertise kwam reeds aan bod bij de pro's en contra's van een gemeenschappelijke depotwerking. Men ziet deze resultaten dan ook weerspiegeld in de evaluatie van het aspect “professionalisering van de werking”. Meer dan de helft (54,5%) van de respondenten reageert met de quotatie “zeer belangrijk”. Een verdere 39,4% vindt een professionalisering belangrijk. Eén kerkfabriek en één museum vinden dit facet verwaarloosbaar.

Deze uitkomst werd naast de resultaten van de vraag naar communicatie tussen de verschillende erfgoedverzamelaars gelegd. Hieruit blijkt dat toch twee op tien van de respondenten niet verwacht dat een toename van professionaliteit uit de hoek van onderlinge communicatie zal komen. Circa zeven op tien van de instellingen waarderen beide aspecten dan weer wel op een gelijke manier.

Het bleek al eerder dat men interesse vertoont voor adviesverstrekking om tot een betere bewaring van de eigen collecties te komen. Een gemeenschappelijk depot is daarnaast ook een optie. Een cruciaal gegeven hierbij is de toegankelijkheid voor verschillende groepen. De beslissingen op dit vlak, hebben -naast conservatorische overwegingen- een weerslag op de wijze waarop een depot zal worden ingericht.

Het grootste deel van de respondenten (47,4%) geeft aan dat men de toegankelijkheid van een eventueel gemeenschappelijk depot voor de samenwerkende partners cruciaal vindt. Daarnaast is er nog een grote groep die dit ook van tel vindt. Het is ietwat vreemd om vast te stellen dat zo'n 10,5% van de instellingen de toegankelijkheid voor deelnemende organisaties niet tot geheel onbelangrijk acht. Binnen deze groep bevinden zich desalniettemin respondenten die een eventueel depot of transitorium wel zien zitten.

36,8% van de instellingen vindt het onbelangrijk tot geheel onbelangrijk het depot open te stellen voor derden. 21,0% kan hier wel het nut van inzien. De grootste groep onthoudt zich van een stellingname voor of tegen het openstellen van het depot voor derden.

Toegankelijkheid van het depot voor het grote publiek wordt niet echt als een positief gegeven beschouwd. 27,8% is er tegen gekant. 25,0% heeft er geen interesse voor. 27,8% duidde “neutraal” aan. Slechts één instelling vindt een depot dat open is voor het publiek een echt boeiend idee. Zij die de toegankelijkheid wel als een optie bekijken, zijn enkele musea, kerkfabrieken en een archief.

Eén van de organisaties vulde de aangereikte aspecten nog met één aan. Met name vond men de communicatie tussen de depotbeheerder en de instellingen zeer belangrijk. Dit is inderdaad een cruciaal gegeven. De communicatie is mede bepalend voor een (vlotte) werking van het depot en van een samenwerkingsverband dat zich zou op dit depot toeleggen.

Eén van de mogelijke doelstellingen van een gemeenschappelijke depotwerking is de aandacht van het publiek voor erfgoed vergroten. Doorgaans vindt men dit inderdaad wel van belang. Voor de meeste deelnemers is dit echter geen hoofdzaak. De meerderheid, met zo'n 52,6%, geeft aan het belangrijk te vinden. 34,2% vindt een groei van aandacht voor erfgoed zeer belangrijk. 10,5% staat neutraal tegenover dit gegeven.

Dit hoeft voor de deelnemende instellingen echter geen taak van de gemeenschappelijke depotwerking te zijn. De antwoorden van deze vraag werden gelegd naast de uitkomst van de vraag naar de functies van een samenwerkingsverband. Hierbij werd speciaal gekeken naar de mogelijkheden van een dienst voor communicatie en één voor educatie over het behoud en beheer van collecties, alsook van de werkgroep rond digitalisering en ontsluiting van collectiestukken. Hieruit blijkt dat er ongeveer een evenwicht bestaat tussen het aantal instellingen dat deze functies door het samenwerkingsverband wil laten uitvoeren, en deze die menen dat zij dit beter zelf in het takenpakket opnemen.

Men kan de uitkomst van de vraag naar vermeerdering van aandacht voor erfgoed eveneens toetsen aan het belang dat men stelt aan communicatie over de eigen activiteiten inzake behoud en beheer en deze over de gezamenlijke inspanningen. Hieruit blijkt dat de belangstelling groter is om communicatieve initiatieven over de diensten behoud en beheer op te zetten, dan om de interesse voor erfgoed op te wekken.

Ruim 63,2% vindt communicatie over de eigen activiteiten belangrijk. Dit percentage daalt naar 47,4% wanneer het over de gezamenlijke werking behoud en beheer gaat. De stemmen spreiden zich. Wanneer er 15,8% communiceren over eigen diensten als zeer belangrijk inschat, stijgt dit naar 23,7% over gezamenlijke inspanningen. De 13,2% die "neutraal" antwoordden wat betreft communicatie over behoud en beheer binnen de eigen organisatie, gaat naar 21,1% voor de activiteiten van de gezamenlijke depotwerking.

communicatie over de eigen activiteiten inzake behoud en beheer * communicatie over de gezamenlijke activiteiten inzake behoud en beheer: waarden

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	38	51,4%	36	48,6%	74	100,0%

communicatie over de eigen activiteiten inzake behoud en beheer * communicatie over de gezamenlijke activiteiten inzake behoud en beheer

Count

		communicatie over de gezamenlijke activiteiten inzake behoud en beheer				Total
		niet belangrijk	neutraal	belangrijk	heel belangrijk	
communicatie over de eigen activiteiten inzake behoud en beheer	helemaal niet belangrijk	1				1
	niet belangrijk	1		1		2
	neutraal		3	1	1	5
	belangrijk	1	5	16	2	24
	heel belangrijk				6	6
Total		3	8	18	9	38

S. De Ruysser

De organisaties reageren eerder neutraal op de vraag hoe men inspraak van de overheden in relatie tot een gemeenschappelijke depotwerking zou waarderen. 52,6% kruiste “neutraal” aan. 18,4% vindt inspraak niet tot helemaal niet van belang. Het zijn voornamelijk kerkfabrieken en musea die liever geen interferentie van overheidswege wensen.

Opvolging door de overheden vindt men iets belangrijker. Nog steeds 43,2% vindt een dergelijke opvolging positief, noch negatief. Een verdere 27,0% denkt dat dit toch van belang zou kunnen zijn. Van de gegeven antwoorden, was er 16,2% die repliceerde dat ze dit toch wel erg belangrijk vonden. Voornamelijk de OCMW's en de districten vinden een opvolging van tel. Onder de kerkfabrieken zijn er een aantal die het belang er minder van inzien.

Afgezien van de vraag of de overheden de gemeenschappelijke depotwerking moeten opvolgen, vinden vrijwel alle instellingen dat het samenwerkingsverband de aandacht van de overheden moet verscherpen op gebied van de problematiek van behoud en beheer. Zo'n 52,6% gaf aan dit belangrijk te vinden, en een bijkomende 39,5% acht dit zeer belangrijk. Slechts een paar kerkfabrieken vinden dit van mindere betekenis.

2.B.10. Redenen om deel te nemen aan een gemeenschappelijke depotwerking en / of depot

Net zoals men redenen heeft om te twijfelen over deelname aan een samenwerkingsverband inzake depotwerking, zijn er ook redenen die kunnen aanspreken en / of aanzetten. Hier worden er een aantal op een rijtje gezet.

Men gelooft dat men uit een samenwerking sterker komt dan alleen. Ongeveer één derde stelt zich neutraal op. De overigen menen dat dit een goede tot een zeer goede reden is.

Eén van de facetten van de depotwerking is een depot zelf. In hoeverre zou men hierop beroep doen om een oplossing te vinden voor een tekort aan depotruimte? Men houdt natuurlijk in gedachten dat dit niet het enige argument is om voorwerpen in een gemeenschappelijk depot te plaatsen. Er is evenwel 36,8% van de deelnemers die soelaas ziet in een gemeenschappelijk depot om een tekort aan depotruimte op te vangen. En verdere 39,5% bekijkt dit eveneens als een goede reden voor deelneming. Voor 15,8% lijkt dit geen geschikte tot een slechte motivering. Deze laatste respondenten bevinden zich voornamelijk binnen de types van archieven en musea. Zij repliceerden reeds eerder dat ze niet geïnteresseerd waren in een depot voor permanente bewaring van collectiestukken.

Een organisatie die oplossingen biedt voor conservatieproblemen waarmee men kampt wordt doorgaans als een goed argument ervaren. 77,8% van de instellingen geeft te kennen dat men dit een goede tot zeer goede reden vindt. Drie van de 36 antwoorden die binnen kwamen, allen musea, gaven er blijk van dat dit voor hen als een minder goede drijfveer doorgaat.

De uitkomst kan worden geplaatst naast de vraag naar de wenselijkheid van een dienst die zich buigt over adviesverstrekking inzake conservatie. Van de 28 respondenten die een dergelijke dienst in het samenwerkingsverband zouden willen integreren, zijn er 24 die menen dat een samenwerking die oplossingen voor conservatieproblemen kan aanreiken een goed criterium om deel te nemen is.

Meer gespecialiseerd personeel is een beweegreden om deel te nemen aan het samenwerkingsverband. 27,0% vindt dit uitermate belangrijk, 45,9% acht dit gewoon belangrijk. Toch is er nog zo'n 13,5% van de respondenten die dit facet niet erg hoog inschat. Dit zijn allen musea. Een aantal onder hen vindt een professionalisering echter wel

erg van belang. Het kan zijn dat men zelf over voldoende professionele medewerkers beschikt. Mogelijk meent men dat de professionaliteit buiten het personeel ligt.

Professionalisering van de werking * samen expertise opbouwen: waarden

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	32	43,2%	42	56,8%	74	100,0%

professionalisering van de werking * samen expertise opbouwen

Count		samen expertise opbouwen				Total
		niet mee eens	neutraal	mee eens	volledig mee eens	
professionalisering van de werking	helemaal niet belangrijk		1			1
	niet belangrijk	1				1
	belangrijk		1	9	3	13
	heel belangrijk		1	7	9	17
Total		1	3	16	12	32

S. De Ruysser

Men zou ook samen expertise kunnen opbouwen. 85,5% van de deelnemende organisaties stemt in dat dit een aanzienlijke reden zou zijn om mee te doen aan het samenwerkingsverband omtrent depotwerking. Er is niemand die dit aspect volledig onbeduidend vindt. In een eerdere vraag werd verwezen naar professionalisering van de werking als deelaspect van de organisatie. Het is opvallend dat men dit facet hoger inschat dan het samen werken aan een vermeerdering van expertise.

Deskundigheid en kennis opbouwen kan gedeeltelijk door het opvolgen van trends en mogelijkheden betreffende behoud en beheer. Men beschouwt dit als zijnde een interessante overweging, maar niet de voornaamste reden om deel te nemen. Uit 61,1% van de antwoorden komt naar voren dat men dit wel belangrijk vindt. 19,4% kruiste “neutraal” aan.

Maar liefst 94,6% van de deelnemers bekijkt het delen van ervaringen als een goed motief om te participeren aan een samenwerkingsverband. Wanneer men dit in relatie bekijkt tot het facet van onderlinge communicatie binnen een depotwerking, blijkt dat ongeveer 27,0% deze uitwisseling van ervaringen hoger inschat dan het communiceren op zich.

Hoe zit het dan met het organiseren van faciliteiten binnen een samenwerkingsverband? Hier koestert men iets minder belangstelling voor. Eén vijfde van de respondenten ziet het als een criterium om zeker wel deel te nemen en iets meer dan de helft vindt het ook een goede reden. Toch is er een 17,1% dat eerder neutraal staat tegenover de stelling. 11,4% vindt dat het veeleer geen goede reden is.

De percentages verschuiven iets meer wanneer men de vraag stelt of men geïnteresseerd zou zijn in een samenwerkingsverband wanneer men niet langer alle aspecten van behoud en beheer zelf moet organiseren. 62,2% voelt zich hierdoor aangesproken. 10,8% meent dat dit zelfs een doorslaggevend argument is. Nu is er nog maar 10,8% waarbij de verlichting van het takenpakket inzake behoud en beheer niet overtuigt.

Heel concreet liet één van de respondenten ook weten dat het aanbod voor scholing voor medewerkers behoud en beheer een goed initiatief zou zijn, dat erfgoedbeheerders en – bezitters zou kunnen motiveren om deel te nemen.

Een gemeenschappelijke werking en onderlinge communicatie zouden kunnen zorgen voor een beter zicht op de algemene toestand op vlak van behoud en beheer bij alle deelnemende erfgoedverzamelaars. Dit kan een impuls zijn voor een verdere aanpak en ontwikkeling ter verbetering van de bewaartoestand van het erfgoed. Uit 50,0% van de antwoorden blijkt dat men een globaal overzicht over de bewaartoestand bij erfgoedbezitters een goede reden vindt om deel te nemen. Een bijkomende 23,7% acht dit zelfs zeer belangrijk. Circa één tiende van de participanten denkt hier anders over: zij bekijken dit niet meteen als een goed argument om deel te nemen aan een gemeenschappelijke depotwerking.

Een beter zicht op de zaak kan leiden tot een betere coördinatie van alle activiteiten omtrent behoud en beheer. Het maakt het immers mogelijk om een analyse te maken van de punten waar de erfgoedverzamelaars met problemen te kampen hebben. Daar kan de gemeenschappelijke organisatie op inspelen met de nodige faciliteiten en services. Men loopt echter iets minder warm voor een coördinatie van de activiteiten rond behoud en beheer. Nog steeds een 48,6% ziet dit als een interessant argument om deel te nemen, zo'n 16,2% vindt dit zelfs een doorslaggevende reden. Het percentage van deelnemers dat een neutrale houding aanneemt stijgt naar 21,6% en er is 13,5% van de participanten die het geen goede motivering vindt om toe te treden tot een samenwerkingsverband. Onder deze laatste groep bevinden zich grotendeels musea. Opvallend is echter dat 29,7% van de respondenten een coördinatie als een minder doorslaggevend criterium bekijkt in verhouding tot het uit handen geven van een aantal aspecten inzake behoud en beheer.

Een coördinatie kan ervoor zorgen dat de gemeenschappelijke werking goedkoper is. Samen kan men bijvoorbeeld gespecialiseerd personeel tewerk stellen, diensten verzorgen en gebruik maken van infrastructuur. Uit de antwoorden blijkt dat ongeveer 26,3% een afwachtende houding aanneemt tegenover de stelling dat samenwerken goedkoper is. 36,8% geeft aan dat men dit wel als belangrijk inschat bij een samenwerkingsverband. Een volgende 34,2% meent dat het financiële aspect zelf zeer belangrijk is.

Coördinatie biedt de mogelijkheid om een betere afstemming van collecties door te voeren. Dit is nauw verbonden met een degelijk collectiebeleid, waarin wordt nagegaan waar de prioriteiten rond collectievorming zijn. Deze kan er onder meer voor zorgen dat deelcollecties worden in bruikleen gegeven of genomen, dat er stukken worden geruild, en zo meer. Het voordeel hiervan is dat men meer specifiek kan bewaren en ook conservatorisch kan opvolgen. Het maakt naast een betere aflijning op vlak van behoud en beheer, ook inhoudelijke samenwerkingsprojecten mogelijk (bijvoorbeeld tentoonstellingen). Dit alles gaat natuurlijk een grote stap verder dan louter zorgen voor een depot, restauratieateliers, adviescentra, enzovoorts.

Eén derde van de deelnemers heeft geen uitgesproken mening voor of tegen een afstemming van collecties. 44,4% ziet het aspect van een betere afstemming van collecties op elkaar wel als een goede motivering om deel te nemen aan een samenwerkingsverband. 13,9% kruiste “zeer belangrijk” aan. Ofschoon men een betere afstemming van collecties op elkaar wel een belangwekkend idee vindt, is er toch 60,0% die meent dat een dienst die advies verstrekt over collectiebeleid binnen een gemeenschappelijke depotwerking onnodig is.

Aan deze thematiek gelieerd, is de uitwisseling van objecten. Hier neemt men een voorzichtige houding aan. 8,1% ziet dit zeker niet als een gegronde reden om deel te nemen,

24,3% heeft er ook zijn twijfels bij. 40,5% neemt een eerder afwachtende stellingname in. 18,9% ziet er wel een kans in en voor 8,1% lijkt het een interessante optie. Men beschouwt alleszins een betere afstemming van de verschillende collecties op elkaar aanzienlijk belangrijker dan een uitwisseling van objecten.

betere afstemming van collecties op elkaar * snellere uitwisseling van objecten: waarden

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
waarden	36	48,6%	38	51,4%	74	100,0%

betere afstemming van collecties op elkaar * snellere uitwisseling van objecten

Count

		snellere uitwisseling van objecten					Total
		volledig oneens	niet mee eens	neutraal	mee eens	volledig mee eens	
betere afstemming van collecties op elkaar	volledig oneens	1	1				2
	niet mee eens		1				1
	neutraal	2	5	4	1		12
	mee eens		1	8	6	1	16
	volledig mee eens			3		2	5
Total		3	8	15	7	3	36

S. De Ruysser

Een samenwerkingsverband geeft de kans om ook gezamenlijk naar buiten te treden met de collecties. Aan een gemeenschappelijk depot is bovendien de noodzaak van een goede registratie verbonden. Deze twee kunnen door een digitale registratie en ontsluiting worden gekoppeld. 19,4% vindt dit geen reden om aan een gemeenschappelijke depotwerking te beginnen. 29,0% staat hier neutraal tegenover. 41,9% laat blijken dat men dit wel een interessant idee vindt en nog eens 9,7% vindt dit een zeer goede reden om mee te doen. In verhouding tot de meeste vragen, reageert men niet zeer overtuigd op dit argument.

3. Resultaten van de focusgroepen

In dit hoofdstuk worden de resultaten van de focusgroepen voorgesteld. De vier groepen komen beurtelings aan bod. Enkele thema's werden uit de gesprekken gelicht. Deze worden per focusgroep hier gepresenteerd.

3.A. Antwerpen: provincie

3.A.1. Welke aspecten kunnen binnen de eigen werking worden verbeterd?

Alle provinciale musea beschikken over één of meerdere ruimtes die geschikt zijn om de collecties te bewaren. Toch heeft elk museum wel een aantal deelcollecties die zich in lokalen, zolders of kelders bevinden die voor de collectiestukken niet optimaal zijn. Men is zich hier doorgaans wel goed van bewust. De deelnemers wensen op termijn hier ook oplossingen voor te vinden, maar dit gaat niet over één nacht ijs. Eenzelfde nood inzake goede depotruimtes wordt vastgesteld om de groei van de collecties op te vangen of om de bestaande collecties te herschikken zodat ze de ruimte krijgen die is vereist.

Bijkomend voelt men op sommige plaatsen een nood aan meer expertise. Men kent de algemene principes van een goede bewaring wel. De toepassing ervan binnen de eigen collecties ligt echter minder voor de hand. In één van de musea is men op dit moment op zoek naar een goede manier om de collectiestukken op te bergen en de depotruimtes in te richten. Om dit te kunnen realiseren is men begonnen aan de registratie van de stukken. Het personeel moet daartoe tijd kunnen vrijmaken, en dat is niet steeds vanzelfsprekend naast de vele andere opdrachten die uitgevoerd moeten worden.

De kerkfabrieken hebben in vergelijking met de musea een zeer lange weg af te leggen. De kerkfabrieken zijn openbare besturen die als eerste opdracht hebben ervoor te zorgen dat de erediensten kunnen plaats hebben. Doorgaans zal men wel oog hebben voor de goede staat van de gebouwen. Specifieke aandacht voor de optimale bewaring van het kerkelijk erfgoed is er meestal niet. Het cultureel erfgoed binnen de kerken is zeer divers en er zijn allerhande soorten materialen aanwezig. Afgezien van de voorwerpen in de ruimtes die voor de eredienst worden gebruikt, wordt het erfgoed meer dan eens verwaarloosd. Allerlei voorwerpen worden in kasten of berg ruimtes gestouwd, vaak samen met materiaal dat werd gebruikt voor vieringen van vormsels, Pasen, Kerstmis en zo meer. De meeste kerkfabrieken zijn niet op de hoogte van de waarde of de erfgoedwaarde van de stukken die zij bezitten. Het gebeurt regelmatig dat de erfgoedvoorwerpen om deze reden worden verwaarloosd: het zit onder stof, het staat in vol daglicht, het bevindt zich in een vochtige ruimte, het is geïnfecteerd, ... Slechts weinig leden van de kerkfabrieken weten iets af van de (opdracht tot) bewaring van de voorwerpen in hun beheer. Sommige stukken geraken daardoor soms zelfs verloren, worden weggeschonken, worden weggegooid, enzovoorts. Het kerkelijk erfgoed is bijgevolg op meerdere manieren sterk bedreigd. De provinciale overheden kunnen nu controle uitoefenen op de inventarisatie en de bewaring van het kerkelijk erfgoed op basis van een Napoleontisch decreet. Er wordt echter een wetswijziging gepland, waarbij de kerkfabrieken meer autonomie krijgen en de provincies bevoegdheden worden ontnomen. Men moet daarbij nog de mogelijkheid van de sluiting van vele kerken in gedachten houden. Men is dan ook zeer verontrust over de toekomst van het kerkelijk patrimonium.

3.A.2. Huidige samenwerkingsverbanden

De kerkfabrieken kunnen een beroep doen op Monumenten en Landschappen, de provinciale dienst voor kerkelijk erfgoed, en op Monumentenwacht. Van deze diensten kan men advies en / of hulp krijgen in verband met inventarisatie en bewaring. Bij de provincie kan ook een aanvraag worden ingediend voor subsidies voor de restauratie van het kerkelijk erfgoed. Indien mogelijk, wordt beroep gedaan op het K.I.K. voor restauraties van het roerend erfgoed. De kerkfabrieken in kwestie doen zelf eveneens vaak beroep op privé-

restauratoren. De kwaliteit van sommige privé-restauratoren laat bij tijden te wensen over (het is nog geen beschermd beroep en er bestaat geen controleorgaan). Aangezien de kerkfabrieken niet over de nodige kennis beschikken, is het voor hen moeilijk om de kwaliteit en de betrouwbaarheid van deze restauratoren goed in te schatten.

Vanuit de musea blijkt dat men op zoek gaat naar personen en instellingen die specifieke kennis of kundigheid hebben binnen een bepaald domein. Deze samenwerkingsverbanden worden zowel gezocht in het binnenland, als in het buitenland. Het gaat dan over het inwinnen van advies, de uitvoering van restauraties, het gebruik van materiaal, en zo meer.

Alle musea, en ook de dienst voor kerkelijk erfgoed, inventariseren en registreren met hetzelfde programma MUSAE. Het is opvallend dat er evenwel geen onderling overleg bestaat om vragen op te lossen, een thesaurus op te stellen, enzovoorts. Omwille van de stappen naar meer verzelfstandiging van de provinciale musea, dienen zij ook meer zelf voor financiële inkomsten te zorgen. Daarom wordt er in enkele gevallen een vergoeding aan elkaar gevraagd voor de verlening van advies of hulp.

3.A.3. Een inhoudelijke uitwerking van een gemeenschappelijke depotwerking

Naast de mogelijkheid van een gemeenschappelijk depot, is er voornamelijk belangstelling voor de uitwisseling van kennis, kunde en ervaring. Zo wordt de idee naar voren geschoven om bezoeken te brengen aan depots van andere instellingen. Daar kan men in de praktijk zien hoe men collecties bewaart. Hierdoor kan men kennis maken met praktische oplossingen, nieuwe technieken, en zo meer. Dit lijkt leerzamer en beter toepasbaar dan een algemene cursus over de bewaring van cultureel erfgoed.

Een uitwisseling van collectiestukken lijkt op termijn mogelijk. Het geeft de kans om stukken binnen een goede context te kunnen openstellen voor publiek. Hiertoe zou er een database moeten bestaan, waardoor men weet wat er in de collecties van andere organisaties zit. Wanneer de objecten van de eigen collecties zich echter elders bevinden, wordt het wel moeilijker om ze te raadplegen.

Specifieke aandacht moet naar te digitaliseren documenten en objecten uitgaan. Momenteel is er een groot enthousiasme rond de digitalisering van collecties. Men heeft niet altijd even veel kennis van de wijze waarop men dit moet aanpakken. Daarenboven dreigt het gevaar dat men nadien de stukken zelf minder goed bewaard (het is toch gedigitaliseerd), of minder aan controle onderwerpt (men kan het elders ook raadplegen).

Voor de kerkfabrieken werd enige tijd geleden “*Schoon Schip*” geschreven. Dit is een handleiding die aangeeft wat men wel én wat men zeker niet mag doen om het kerkelijk erfgoed te preserven. Deze publicatie blijkt op zich onvoldoende te zijn. Binnen de kerkfabrieken is er in principe iemand nodig die zegt hoe men precies bepaalde activiteiten aanpakt. Daarbij moet eveneens aandacht worden geschonken aan de objecten die nog in gebruik zijn voor de uitvoering van de erediensten. Men wil al snel deze stukken net en mooi houden, maar dit komt niet steeds de voorwerpen zelf ten goede. De vele goedbedoelde acties van vrijwilligers zouden goed moeten worden opgevolgd om ernstige schade te voorkomen.

3.A.4. Een gemeenschappelijk depot?

Het lijkt voor niemand aangewezen dat een gemeenschappelijk depot op zich zou staan. Een depot is alleen aanvaardbaar wanneer deze met een meerwaarde gepaard gaat. Dit vraagt om een koppeling van het depot aan een uitgebreide expertise.

In eerste instantie lijkt men er meer voor gewonnen te zijn om de depots ter plaatse beter te ontwikkelen. Zo kan men expertisecentra uitbouwen. Het maakt vervolgens een uitwisseling van collectiestukken mogelijk. Dit komt de bewaring van specifieke deelcollecties ten goede. Een betere afstemming van de verschillende collecties is eveneens een pluspunt. Dit vraagt wel om een uitwerking van vlotte bruikleenprocedures.

Een concentratie van erfgoed binnen één of meerdere erfgoeddepots brengt echter wel risico's met zich mee. Wanneer er brand zou uitbreken in een bewaarinstelling waar bijvoorbeeld al het textiel van de regio werd in ondergebracht, dan lijdt men plots wel zeer grote verliezen. Een gemeenschappelijk depot moet met andere woorden voorzien worden van een optimale beveiliging. Opnieuw kan er verwezen worden naar de meerwaarde die een gemeenschappelijke depotwerking zou moeten kunnen aanbieden.

De interne organisatie van een depot zou het beste per materiaalsoort zijn. Alleen zo kan men een optimale bewaring van de collecties garanderen. Dit wil dus zeggen dat stukken van verschillende instellingen naast elkaar zullen worden geplaatst. Het mag een vlot terugvinden van de individuele collectiestukken echter niet tegenhouden. Een goede veiligheid en duidelijke afspraken over wie waarvoor verantwoordelijk is zijn dan ook minimumvereisten. Er moet iemand zijn die een zicht heeft op wat de depotruimtes binnenkomt en wat er buitengaat.

Wat betreft de kerkfabrieken, vreest men ervoor dat men alleen de "ballast" in een depot zal willen onderbrengen. De mooiste stukken wenst men ter plaatse te houden en / of te gebruiken. Er valt voor te vrezen dat de collecties in het depot op deze manier geen verdere functie of rol zouden vervullen, eenmaal ze elders zijn gedeponeed.

3.A.5. Organisatie

De omvang van een samenwerkingsverband op vlak van depotruimte(s) is voor de medewerkers van de Musea provincie Antwerpen best denkbaar binnen een stedelijk kader. Verschillende partners binnen één stad kunnen best samen werken rond een goede bewaring. Toch kan de vraag worden gesteld of men over voldoende ruimte beschikt om een "snoer van depots" op te zetten. Wanneer men nu reeds te kampen heeft met een (nakend) gebrek aan depotruimte voor de eigen instelling, dan is het onzeker of men plaats kan bieden voor collectiestukken van andere organisaties.

Wanneer men van een uitwisseling van expertise uitgaat, dan is een bredere context meer gewenst. Op dit vlak werkt men beter met werkgroepen rond bepaalde thema's. Dat kan dan gaan om de bewaring van specifieke materialen, maar ook rond registratie, digitalisering, enzovoorts. Een te grote werking is hoe dan ook niet gewenst.

Men ziet de aanzet van een depotwerking graag van binnen het veld groeien. Sommige culturele instellingen hebben reeds de nodige expertise aanwezig. Het ontbreekt alleen aan het nodige personeel en geld om dit verder uit te bouwen.

Voor de kerkfabrieken zou het beste een structuur worden uitgewerkt die ongeveer per provincie loopt. Hiervoor bestaan twee goede argumenten. Vooreerst is de regelgeving en de organisatie van de kerkfabrieken nu reeds een kluwen. Nu kunnen tal van kerkfabrieken er al niet aan uit waar zij voor bepaalde zaken kunnen aankloppen. Een doorkruising van de bestaande structuren door een bijkomend niveau, met name het stedelijke, zou de situatie nog complexer maken. Daarnaast volgen de structuren van de kerk eerder deze van de provincies, dan deze van de steden. Men moet er echter voor waken dat de depots te groot worden. Omwille van het grote kerkelijke patrimonium, zou een eventuele depotwerking best beperkt blijven tot de kerkfabrieken op zich. Deze kan zich dan ook specifiek toelagen op de problematiek die zich binnen de kerken voordoet.

3.A.6. Financiering

Binnen de kerkfabrieken zijn er vaak financiële problemen. Men doet dan ook regelmatig beroep op de gemeente en de provincie om bij te passen. Alles wat gratis kan zijn, maakt men dan ook best gratis. De vraag is of er vele kerkfabrieken beroep zouden doen op een depotwerking, wanneer zij hiervoor zouden moeten betalen. Men geeft immer nu reeds weinig aandacht en tijd aan het erfgoed. De stap zou waarschijnlijk te groot zijn. Anderzijds zou een minimale bijdrage er wel voor kunnen zorgen dat men zorgzamer omgaat met de erfgoedobjecten waarover men beschikt.

De musea willen het initiatief vanuit de eigen organisaties laten groeien. Men heeft nu echter te weinig tijd en personeel om een grotere depotwerking te realiseren. Men zou graag zien dat de Vlaamse Overheid daarvoor subsidieprogramma's zou uitwerken. Een instelling die dan het initiatief wenst te nemen, kan dat dan ook daadwerkelijk doen. Daarnaast zou er met een vergoeding voor geleverde diensten en advies kunnen worden gewerkt.

3.B. Antwerpen: gemengde groep

3.B.1. Welke aspecten kunnen binnen de eigen werking worden verbeterd?

Bij verschillende van de deelnemers bleek er een probleem te zijn met depotruimtes. Sommigen zijn genoodzaakt voorwerpen te bewaren in oneigenlijke ruimtes (b.v. in de trapzaal, achter een kamerscherm, in stookkelders). Andere kunnen gebruik maken van enkele lokalen die tijdelijk aan hen werden toegewezen, maar waarvan het onzeker is of men ze blijvend zal kunnen gebruiken. De depotruimtes die echt in deze functie werden ingericht, blijken niet altijd optimaal te zijn om collecties te bewaren, of blijken al snel te klein te zijn voor het geheel van werken dat men er wil in onderbrengen.

In enkele gevallen zijn er maar één of twee personen die (soms zelfs deeltijds) instaan voor het patrimonium. Zij zelf geven aan onvoldoende over erfgoed te weten. Het is voor hen niet eenvoudig om programma's te rond bewaring ontwikkelen. Zij zien wel dat het erfgoed niet op de juiste wijze wordt bijgehouden, maar kunnen moeilijk overtuigend beargumenteren hoe het wel moet. De budgetten ontbreken bij sommigen om enige actie te ondernemen om de betere bewaring van de collecties te garanderen. Zij hangen dan af van de goodwill van de betreffende overheden, van samenwerkingsverbanden, of van de inzet van vrijwilligers.

Voor het archivalisch erfgoed zijn er meerdere instanties die beroep doen op het stadsarchief of het rijksarchief. Er is dan doorgaans sprake van dynamische archieven. Men beseft dat de archivalische collecties niet oneindig kunnen aangroeien. Toch voelen sommige organisaties zich wat ongemakkelijk bij de bestaande selectieprocedures. Men vreest dat er veel nuttige informatie verloren zal gaan. De gemeentelijke en rijksarchieven zijn op hun beurt dan weer bekommerd om de bewaartoestand van de bescheiden in kleine of versholven archieven én om de selecties die daar op basis van persoonlijke voorkeuren en interesses worden doorgevoerd.

Een basiselement van de bewaring is de collectieregistratie. Voor enkele van de organisaties is dit een actiepunt. Men is hier momenteel reeds mee bezig, of de registratie van objecten zal binnenkort van start gaan. Men ziet dit als een vertrekpunt van een verdere controle en mogelijk ook van een collectiebeleid. Opnieuw wordt erop gewezen dat men over voldoende personeel en middelen moet kunnen beschikken om de registratie van de collecties te kunnen uitvoeren.

Eén van de organisaties omschreef het eigen collectiebeleid als problematisch. De instelling is destijds binnen een overheidsdienst opgericht om het erfgoed rond een bepaald thema te bewaren en te ontsluiten. De werking steunt op een paar vaste personeelsleden, en een grote groep vrijwilligers. Sinds een paar jaar ontvangt de organisatie grote hoeveelheden erfgoed van andere afdelingen binnen de overheidsdienst. Er is onvoldoende personeel aanwezig om deze toestroom te kunnen verwerken. Het registreren en het uitstippelen van een collectiebeleid zijn dan ook problematisch. Wanneer men stukken wil afstoten dan vergt dit zware procedures, omdat de voorwerpen toebehoren aan deze overheid. Wanneer men er dan toch in slaagt, dan verdwijnen de middelen die daarbij vrijkomen in de kas van de betreffende overheidsdienst. Op deze manier wordt het zeer moeilijk om de activiteiten rond erfgoed beter uit te werken.

3.B.2. Huidige samenwerkingsverbanden

De samenwerkingsverbanden zijn zeer divers. De groep werd samengesteld uit mensen met diverse achtergronden. Daardoor zijn er deelnemers die eigenlijk geen aanspreekpunt kennen bij problemen of vragen. Sinds eind 2003 nam de erfgoedcel in Antwerpen de taak op om de collecties binnen de districtshuizen te registreren. Zij zijn nu dan ook de instantie tot wie de districten zich wenden bij vragen of problemen.

De vijf grote kerken in het Antwerpse hebben reeds enkele jaren samenwerkingsverbanden rond publiekswerking en toerisme lopen. Men wenst deze werking uit te breiden op vlak van bewaring van erfgoed. Op verschillende plaatsen is men begonnen aan de herintegratie van collectiestukken binnen de kerkgebouwen, zodat ze opnieuw een meer publieke functie krijgen. Op deze manier worden de twee doeleinden van ontsluiting en betere bewaring allebei bereikt.

Op vlak van archieven wordt meer dan eens samengewerkt met andere archiefinstellingen. Naast het stadsarchief en het rijksarchief, speelt ook de Universiteit Antwerpen een rol bij de bewaring van bescheiden. In vele gevallen vangen de universiteit en het Rijksarchief de archiefbestanden op. Ze worden eveneens aangesproken om advies te verschaffen.

Bij de musea bestaan er contacten met de dienst Collectiebeleid / Behoud en Beheer van de Musea stad Antwerpen. Daarnaast zoekt men ook naar andere organisaties die met eenzelfde thematiek bezig zijn.

Over het algemeen blijkt dat men naar personen en instellingen op zoek gaat voor specifieke vragen en problemen. Het overzicht van wie waar mee bezig is binnen het erfgoeddomein is echter onbestaande. Men spreekt momenteel vaak persoonlijke contacten aan om een geschikte persoon of firma te vinden voor ingrepen in het domein van conservatie en restauratie. Zeker wanneer men niet weet wat men kan verwachten van advies of restauraties, kan dat bij tijden negatieve gevolgen hebben.

3.B.3. Een inhoudelijke uitwerking van een gemeenschappelijke depotwerking

Voor een aantal deelnemers staat bijkomende depotruimte boven aan het verlanglijstje. Zo kan men de bewaaromstandigheden van de collecties verbeteren en de oneigenlijke depotruimtes wegwerken.

Het stadsarchief van Antwerpen kan binnen afzienbare tijd reeds oplossingen bieden voor archivalisch erfgoed. Men zal er ruimte kunnen huren binnen de depots. Aan de hand van raamcontracten kan men pakketten van diensten voorzien voor de erfgoedcollecties die in het Pakhuis Sint-Felix worden bewaard. In eerste instantie komt er archivalisch materiaal van de stadsdiensten en districten. Ook de archieven van het OCMW zullen er worden ondergebracht. Er bestaat evenwel ook ruimte voor andere archieven van openbare diensten én private instellingen (b.v. bedrijven).

Op de tweede plaats is advies gewenst. Op verschillende plaatsen is bijkomende informatie over bewaring welkom. De vraag naar advisering is echter gedifferentieerd. Enkele deelnemers willen gewoon meer te weten komen over wat bewaring is en waar men moet op letten. Anderen wensen een stap verder te gaan en willen meer informatie over hoe men de bewaarsituatie ter plekke kan verbeteren.

Samenhangend met de registratie van de collecties bestaat de wens om advies rond collectiebeleid. Dit maakt het mogelijk om af te bakenen wat men al dan niet in de collectie kan opnemen en wat men kan afstoten. Vaak blijkt dat het registreren van de collecties het bewustzijn doet groeien van de noodzaak aan een collectiebeleid enerzijds, en aan een conservatieplanning anderzijds.

Er werd eveneens gewezen op het belang van een inhoudelijke werking rond digitalisering. Er werd vastgesteld dat er veel en snel wordt gedigitaliseerd. Men denkt tijdens dit proces regelmatig slechts op korte termijn. Ontsluiting en communicatie staan veelal centraal, maar de specifieke aandacht voor de langdurige bewaring van de digitale

gegevens verdwijnt wel eens op het achterplan. Er moet dus op grotere schaal kennis verspreid worden over hoe men kan digitaliseren, wat men van deze gedigitaliseerde stukken kan bewaren en hoe men dat dan moet aanpakken.

Een algemene nood die werd vastgesteld is een bevattelijk overzicht van wie op welk vlak actief is met de bewaring van collecties. Aanleunend is eveneens een adressenbestand van goede restauratoren gewenst, net zoals de firma's die zich buigen over conservatie, restauratie, salvage en dergelijke meer.

3.B.4. Een gemeenschappelijk depot?

Een gemeenschappelijk depot wordt zeker als een optie bekeken. Sommige instellingen zitten nu met oneigenlijke depotruimtes. De personen die instaan voor het culturele erfgoed zijn daar zelf niet tevreden mee, maar hebben momenteel geen alternatief. Wegens plaatsgebrek zou een gemeenschappelijke depotwerking voor een aantal andere deelnemers soelaas kunnen brengen.

Een gemeenschappelijk depot zou het beste zijn gericht op één of meerdere materiaalsoorten. Een indeling per materiaaltipe zorgt ervoor dat de voorwerpen op een zo goed mogelijke manier kunnen worden bewaard. Het conservatorisch aspect wordt door allen als het belangrijkste bekeken. Er wordt wel op het belang van registratie en van veiligheid gewezen.

3.B.5. Organisatie

Binnen deze focusgroep vindt men diversiteit aan partners een positief gegeven. Welke omvang dit project zou kunnen aannemen, varieert per erfgoedinstelling. Een stedelijk initiatief is voor velen een aanvaardbaar idee. Voor de kerkfabrieken lijkt een provinciale werking meer voor de hand te liggen.

Het gesprek gaat eerder in de richting van een centrale depotwerking. Het initiatief wordt dan ook veeleer van één trekker verwacht. Wanneer de financiële zijde van een depotproject bekeken wordt, verwacht men het initiatief al snel van een overheid. Eigen initiatief is voor een groot deel van de gesprekspartners onmogelijk wegens een tekort aan personeel en andere middelen. Andere organisaties nemen intussen wel reeds initiatieven om hun kennis door middel van publicaties, websites en cursussen te verspreiden.

3.B.6. Financiering

Men verwacht financiële tegemoetkomingen vanwege de overheid. De meeste deelnemers denken daarbij aan de Vlaamse Gemeenschap. Toch wordt erop gewezen dat een aantal organisaties van de federale overheid afhangen. Een initiatief dat organisatorisch en financieel van de Vlaamse overheid uitgaat, zou daarom redelijk gevoelig liggen.

Verder lijkt de optie dat men betaalt voor de geleverde diensten of de gebruikte ruimte een goed systeem. Men kan daarbij voorwaarden formuleren die bepalen in welke conditie de stukken moeten verkeren, hoe ze verpakt moeten zijn, enzovoorts. Wanneer de instellingen zelf niet voor de tegemoetkoming aan deze voorwaarden kunnen zorgen, dan zou men dit eventueel aan de depotwerking zelf kunnen uitbesteden mits een financiële bijdrage. Op deze manier kan men bekomen dat de collecties volgens bepaalde eisen kunnen worden bewaard, én dat de kosten min of meer kunnen worden afgestemd op de budgetten van de deelnemende erfgoedorganisaties.

3.C. Gent

3.C.1. Welke aspecten kunnen binnen de eigen werking worden verbeterd?

Meerdere gesprekspartners gaven aan dat de collecties sterk verspreid zijn. Dit is reeds het geval "binnen" de instellingen, maar daarnaast is er ook sprake van heel wat bruiklenen. Behoorlijk wat collectiestukken bevinden zich elders in bruikleen. Omgekeerd zijn er ook heel wat instellingen die zelf werken in bruikleen hebben genomen.

Voornamelijk wanneer deze bruiklenen op langdurige basis werden afgesloten, blijkt dat men hier wel eens problemen mee heeft. In het verleden heeft men de bruiklenen niet altijd even sterk gedocumenteerd. Tijdens de huidige inhaalbewegingen die op vlak van registratie worden gemaakt, komen deze kwesties aan de oppervlakte. Soms ontstaat er dan zelfs discussie over de wettelijke eigenaar van de erfgoedstukken.

Een ander bijkomend probleem van een grote spreiding ligt in de opvolging ervan. Meerdere organisaties kunnen maar op een beperkte personeelsbezetting rekenen. Daardoor is het moeilijk om de bewaartoestand en de conditie van de stukken nauwgezet in de gaten te houden. Enkele van de culturele instellingen hebben reeds ettelijke malen hun collecties naar andere plaatsen moeten verhuizen. Men stelt vast dat dit niet goed is.

Meerdere gesprekspartners zijn niet zo tevreden met de bewaarplaatsen die zij hebben. Collectiestukken staan in vochtige kelders of op warme zolders. Eén van de organisaties heeft een depotruimte waar de persoon die instaat voor de er ondergebrachte collecties niet langer binnen mag noch kan komen. Vanuit de stad Gent is men wel reeds enkele jaren op zoek naar een centrale depotruimte voor meerdere musea. Op dit moment gebruiken een paar musea reeds een hangar in de rand van de stad. Toch voelt men dit sterk aan als een tijdelijke oplossing die op lange termijn niet houdbaar blijft.

Enkele organisaties trachten volop acties te ondernemen om de algemene situatie te verbeteren. Eén van de deelnemers heeft betrekkelijk recent een nieuw depot kunnen verkrijgen. Hierdoor kunnen de collecties nu op een goede wijze worden bewaard. Andere trachten initiatieven op een kleinere schaal te verwezenlijken, zoals een graduele omschakeling naar zuurvrije verpakkingen, registratie en beeldregistratie, digitalisering om stukken zo beter te kunnen ontsluiten, het zoeken naar herbestemming van collectiestukken, enzovoorts. De acties die kunnen worden ondernomen zijn sterk afhankelijk van de beschikbare budgetten. Dit zorgt ervoor dat men op verschillende snelheden werkt. Geld geeft mogelijkheden voor personeel, materiaal en infrastructuur. Niet iedereen kan zoveel actie ondernemen als gewenst.

De meeste gesprekspartners zijn op de hoogte van de basisprincipes van een goede bewaring van erfgoed. Evengoed merken zij dat ze op sommige vlakken beroep zouden moeten kunnen doen op expertise van derden. Dit is niet voor iedereen een haalbare kaart (opnieuw omwille van budgettaire verschillen).

3.C.2. Huidige samenwerkingsverbanden

Vanuit de provincie bestaan er reeds heel wat mogelijkheden. De museumconsulenten leggen zo bijvoorbeeld in het MovE-project een accent op een gelijkvormige collectieregistratie en de ontsluiting van deze gegevens op het internet. Ook het ontlenen van apparatuur helpt sommige organisaties een stap vooruit. Bovendien organiseert men vanuit de provincie cursussen over de bewaring van erfgoed. Ofschoon men ervan is overtuigd dat deze cursussen een basis leggen, mist men soms toch wel een praktische toepassing van de bewaarprincipes op de eigen collecties.

De stad Gent heeft in een gehuurde hangar ruimte voor de opslag van cultureel erfgoed van drie musea. De collectiestukken staan daar min of meer gegroepeerd. Het is voor de museummedewerkers perfect mogelijk om ook aan de collectiestukken van de andere musea te geraken. Derden kunnen de ruimte alleen onder begeleiding van een medewerker van één van de betrokken musea bezoeken.

Er zijn ook heel wat ad hoc contacten rond de bewaring van bepaalde deelcollecties of materiaalsoorten. Zo is er een project rond de bewaring van papier. Dit overstijgt de stad Gent omwille van de inhoud. De plannen om een samenwerking te realiseren tussen twee stedelijke musea omtrent restauratie is uiteindelijk niet doorgegaan. De musea worden wel eens door derden geraadpleegd om advies in te winnen over de bewaring of de nodige ingrepen van bepaalde collectiestukken.

Door de kerkfabrieken wordt vlot met het K.I.K. samengewerkt. Enkele andere deelnemers vertelden echter dat men ervoer dat het K.I.K. erg op prestigeprojecten is gesteld. Daardoor kan niet iedereen even gemakkelijk op deze instelling beroep doen. Er wordt dan vaak op privé-restauratoren teruggegrepen. Voor kleinere organisaties houdt dit in dat men zeer grote percentages van het beschikbare budget aan de uitvoering van een restauratie moet besteden.

3.C.3. Een inhoudelijke uitwerking van een gemeenschappelijke depotwerking

In eerste instantie zijn er geschikte depotruimtes gewenst. Meer dan één deelnemer ervaart dat de huidige depotruimtes niet aan de eisen voldoen. Een centralisatie van verspreide collecties is gemakkelijker om op te volgen. Een gemeenschappelijk depot zou echter door sommigen enkel worden gebruikt voor de objecten van groot formaat én voor secundaire werken. Niet iedereen heeft het opzet om de volledige collecties hier in reserve te geven.

Daarnaast bestaat zeker de wens om advies. Eén van de deelnemers verwees naar de provincie West-Vlaanderen waar een consultant raad kan geven inzake de inrichting van archieven. De adviesverstrekking zou echter wel op de actuele situatie moeten zijn toegepast. Doorgaans geeft men te kennen op de hoogte te zijn van de algemene principes van een goede bewaring. De eigenlijke applicatie van de regels op de eigen collecties, organisatie en infrastructuur ligt echter niet altijd voor de hand. Een overzicht van wie men voor sommige problemen kan aanspreken, zou ook reeds een stap op de goede weg zijn.

Er gaan belangrijke delen van de budgetten naar de restauratie van voorwerpen. De idee van een centraal restauratieatelier wordt daarom ook als een optie bekeken. Eén van de deelnemers gaf te kennen dat dit in feite de opdracht van het K.I.K zou moeten zijn, maar dat men daar onvoldoende beroep op kan doen. Daarnaast is ook de scholing voor behoudsmedewerkers voor één van de gesprekspartners een interessant parcours.

Een reactie gaf aan dat activiteiten rond restauratie en bewaring weinig publiekswaardig zijn. Men voelt aan dat men er niet zo groots mee kan uitpakken. Zeker in een klimaat waar grote tentoonstellingen met belangrijke werken grote publiekstrekkingen zijn, bestaat er twijfel over de mogelijkheden van een publiekswerking rond behoud en beheer. Dit wordt echter niet door alle deelnemers zo aangevoeld. Eén van de organisaties had juist meer aandacht, erkenning en financiële middelen van het management gekregen nadat men had deelgenomen aan de erfgoeddagen.

3.C.4. Een gemeenschappelijk depot?

Zoals reeds aangekaart, wordt de mogelijkheid van een gemeenschappelijk depot positief onthaald. Een deelnemer wees er echter op dat de musea functioneren in eilandjes. De doorstroom van informatie en kennis is zeer miniem. Desalniettemin kampt men met gelijkaardige problemen. Deze houding ziet men eveneens in de meningen over een centraal depot weerspiegelt. De meeste gesprekspartners verkiezen een indeling van de depotruimtes volgens instellingen.

De motivering hiervan situeert zich voornamelijk op het vlak van veiligheid. Men is er doorgaans niet tuk op om medewerkers van andere culturele instellingen in de eigen collecties inzage te geven. Bovendien wenst men een duidelijke afbakening van de eigen eigendommen. Daarom stelt men voor te werken met afhuurbare ruimtes (de vergelijking wordt gemaakt met het systeem van Shurgard Self Storage).

3.C.5. Organisatie

De algemene houding binnen deze focusgroep is er geen van diepgaande samenwerking. Men wenst wel beroep te doen op centraal georganiseerde diensten of depotruimtes. De organisatie zou dan veeleer onafhankelijk van alle deelnemende culturele instellingen uitgaan. Men denkt dat dit het meest haalbaar is, omdat men zelf nu reeds over

te weinig personeel en middelen beschikt. De werking zou voornamelijk stedelijk of lokaal zijn. Men doet geen uitspraken over wie precies het project zou kunnen trekken. Vanuit de niet-stedelijke instellingen bestaat er wel enig voorbehouden tegenover een samenwerking met de stad Gent, omdat men ziet dat de interne communicatie en de initiatieven tussen de stedelijke organisaties reeds stroef verloopt. Bij de stedelijke instellingen gaat dan weer de voorkeur uit naar de stad als initiatiefnemer.

3.C.6. Financiering

Men wil best voor de geleverde diensten betalen. Indien men nu een restaurator of adviseur inschakelt, gebeurt dit momenteel eveneens tegen een vergoeding. Binnen een gemeenschappelijke depotwerking kan dit systeem gewoon verder worden gezet.

Een nauwere samenwerking tussen de stedelijke instellingen zou een eerste stap op de weg kunnen zijn. De gemeenschappelijke kosten zouden dan door de voogdijoverheid kunnen worden gedragen, met name de stad Gent. Dit is een optie voor zowel een gemeenschappelijk depot, als voor een centraal restauratieatelier.

3.D. Brugge

3.D.1. Welke aspecten kunnen binnen de eigen werking worden verbeterd?

Er werden binnen de focusgroep van Brugge een aantal uiteenlopende noden aangestipt. De meeste collecties zijn afgesloten of groeien nog maar beperkt aan. Enkele andere instellingen hebben evenwel te maken met een vaste toestroom van materiaal. Deze is bij tijden zeer moeilijk te verwerken, omdat men maar kan rekenen op een beperkte personeelsbezetting, op gelimiteerde budgetten voor bewaring, én men met plaatsbeperking kampt.

Meerdere deelnemers wijzen erop dat een groot deel van de kleinere archiefinstellingen niet weet waar men voor advies of praktische hulp terecht kan. Voor de kerkelijke archieven is er recent een consulent aangeworven die binnen de kerken de betrokken archiefinstellingen kan bijstaan. Dit initiatief wordt goed onthaald, terwijl er daarnaast soms al samenwerkingsverbanden met het Rijksarchief zijn.

Men brengt aan dat het moeilijk is om de geschikte restauratoren te vinden. Het circuit van hoog opgeleide restauratoren is beperkt. Het aanbod van opleidingen is zeer klein. Deze leggen echter de fundamenteën voor de expertise die men nodig heeft bij het behoud en beheer van collecties. Men vindt dat de overheid deze basis onvoldoende steunt. Zo vindt men het jammer dat de vroegere gespecialiseerde studie tot papier- en boekrestaurator in Gent is gestopt. Nu moet men echt zoeken en contacten aanspreken om iemand te kunnen vinden. Deze zoektocht is voor kleine organisaties niet vanzelfsprekend. Een goed contract afsluiten gaat al helemaal niet vanzelf. Door het tekort aan experts (en bijgevolg de overbevraging van deze beperkte groep) kijkt men nu vaak over de landsgrenzen heen.

Verder wordt aangebracht dat vele erfgoedcollecties in ongeschikte of oneigenlijke depotruimtes worden ondergebracht. Dit brengt problemen met zich mee op vlak van de bewaaromstandigheden van de collectiestukken, maar in een enkel geval ook met de veiligheid. Men doet vaak pogingen om de situatie te verbeteren. Dit gebeurt binnen de mogelijkheden van personeel en budgetten waarover men beschikt. Meerdere deelnemers wijzen er echter op dat men voor de infrastructuur sterk afhankelijk is van het college van Burgemeester en Schepenen. Dit legt zijn prioriteit bij het toerisme. Daardoor is het belangrijk veel publiek te trekken. De bewaring van collecties ligt als onderwerp minder voor de hand. Een project rond bewaring kan dan ook wel door het College goed onthaald worden wanneer het een succes is bij het publiek, maar de inhoud van het project is daarbij slechts secundair.

Voornamelijk de budgetten spelen parten. Voor sommigen bepalen de middelen in welke mate men de verpakking kan verbeteren, infecties kan behandelen, restauraties kan

laten uitvoeren, en zo meer. Voor anderen zou meer geld gewenst zijn om betere infrastructuur te voorzien, de collecties samen te brengen, de bewaaromstandigheden af te stemmen op de materiaalcategorieën, enzovoorts. De initiatieven die momenteel worden genomen zijn met andere woorden sterk afhankelijk van de mogelijkheden die elke instelling op zich heeft.

Eén van de deelnemers zegt zeer duidelijk dat de impuls die aan registratie wordt gegeven zeer belangrijk is. Deze registratie is op lange termijn niet alleen interessant voor de ontsluiting van de collectiestukken. Meer nog wordt het door deze registratie duidelijk wat de gebreken zijn in het collectiebeleid. Dat kan dan gaan over de collectievorming, maar eveneens over de wijze van bewaring, de conditie van de objecten en zo meer. De collectieregistratie wordt bij deze bekeken als een spil van de werking van culturele instellingen. Toch geven meerdere gesprekspartners aan dat het registreren een moeizaam proces is, omwille van beperkingen in personeelsbezetting en de grenzen van de budgetten.

3.D.2. Huidige samenwerkingsverbanden

Men doet vanuit verschillende hoeken op een aantal culturele partners beroep. Lokaal bekeken wordt er wel eens samengewerkt met de stedelijke musea, het stadsarchief en de openbare bibliotheek. Deze organisaties hebben reeds heel wat expertise en ervaring in huis. Ze lijken dan ook de logische aanspreekpunten.

Men spreekt wel eens de Antwerpse Stadsbibliotheek aan in verband met het microfilmen van collecties. Het Rijksarchief biedt mogelijkheden voor bewaring en advies. Daarnaast wordt er wel eens met het KADOK en het CRKC gewerkt. Enkele archeologische diensten in Brugge en omgeving gaan weldra ook samenwerken. De samenwerkingsverbanden zijn doorgaans echter eerder van een tijdelijke aard om een welbepaalde vraagstelling op te lossen.

De cluster van de Stedelijke Musea Brugge werken nu reeds enige tijd nauwer samen. Men is momenteel opnieuw op zoek naar een locatie die kan worden gebruikt om een centraal depot in te richten. Daarnaast zoekt men naar de mogelijkheid voor een team van Behoud en Beheermedewerkers die advies kunnen verstrekken en minimale ingrepen kunnen uitvoeren. Men is nog aan het bekijken hoe men ook de registratoren bij deze cel kan betrekken.

3.D.3. Een inhoudelijke uitwerking van een gemeenschappelijke depotwerking¹

Een eerste taak ligt in een gemeenschappelijk depot, zodat alle instellingen de collecties zouden kunnen onderbrengen in ruimtes die voldoen aan de eisen. Het opzet zou dan echt zijn om alle oneigenlijke depotruimtes leeg te halen. Een open depot behoort zeker niet tot het verlanglijstje. De mogelijkheid tot open depot is nu onbestaande, omdat de infrastructuur ontbreekt en de collecties zich er ook niet toe lenen. Dat wil niet zeggen dat men het oninteressant vindt om publieksprojecten rond bewaring uit te voeren. Toch vraagt men zich af waar het geld en het personeel vandaan moet komen om deze projecten uit te voeren. De medewerkers die zich aan behoudstaken wijden, hebben daar al ruimschoots de handen aan vol; een publieksproject kan niet meer binnen hun takenpakket opgenomen worden.

Daarnaast is er een belangrijke rol in de adviesverstrekking weggelegd. Men wenst meer te weten over de goede bewaaromstandigheden, maar ook over wat te doen op vlak van conservatorische ingrepen en restauraties. Het consulentenschap kan ook breder getrokken worden naar informatie over registratie, microfilmen, digitalisering, enzovoorts.

¹ Hierbij kan eveneens verwezen worden naar een eerdere studie binnen de archiefsector, uitgevoerd door G.D. LISS b.v.b.a.: M. Verschelde, *Voorstudie Conserveringsatelier. Eindrapport*, Brugge, 2003. Uit dit onderzoek blijkt dat de archiefinstellingen in eerste instantie advies over conservering wensen. Als antwoord hierop schuift men vanuit de sector in eerste instantie een conserveringsatelier met ingebouwde adviesfunctie naar voren.

Een centraal restauratieatelier voor meerdere erfgoedbeheerders is niet in deze vorm gewenst. Men kiest uiteindelijk liever zelf met wie men in zee gaat. Bovendien ervaart men dat vast aangenomen restauratoren na verloop van tijd meer bezig zijn met conditierapporten en behoudsingrepen. Een groep van vaste restauratoren verzekert bovendien niet dat zij voldoende competenties hebben om alle soorten van restauraties uit te voeren. In één van de instellingen heeft het bestuur een lijst van restauratoren die actief zijn binnen een welbepaald domein. De instelling kan daar dan uit kiezen. Dit vindt men een beter systeem, omdat men zo de persoon of firma kan kiezen die binnen het budget de opdracht het beste kan uitvoeren. Dit vraagt natuurlijk wel een bestuur dat zelf in enige mate met de materie is begaan.

3.D.4. Een gemeenschappelijk depot?

Een gemeenschappelijk depot is dus wel gewenst. Men wenst daarbij per materiaalsoort te werken. Dit garandeert immers de beste behandeling van de stukken. Sommige partners zouden er alle reserves in onder brengen. Uit een aantal verhalen kan men echter afleiden dat sommige instellingen de topstukken het liefst bij zich houden, ofschoon men er niet altijd even goed zorg voor kan dragen.

Indien de Brugse musea de kans zou worden gegeven het initiatief te nemen, dan zou het depot zeker breder kunnen worden bekeken dan de musea op zich. Nu reeds vervult de groep een belangrijke rol voor erfgoedbewaarders in het Brugse. Men helpt onder meer reeds kerkfabrieken. Een samenwerkingsverband tussen archeologische diensten staat ook op stapel. Men heeft bij de musea het enthousiasme om in een breder verband te werken.

3.D.5. Organisatie

Binnen een aantal van de Brugse organisaties bestaat zeker de wil om zelf een grotere werking te ontwikkelen. De manschappen en middelen ontbreken op dit moment. Een samenwerkingsverband is daarom zeker wel een optie. Het project zou binnen een stedelijke context kunnen worden genomen. Momenteel springt de stad al bij voor het onderhoud van het kerkelijk erfgoed. Het erfgoed van musea, archiefdiensten, bewaarbibliotheken en kerkfabrieken kan aldus worden samengebracht binnen één gemeenschappelijke depotwerking.

Men geeft te kennen dat men niet echt initiatief verwacht vanuit de provincie. Men geeft duidelijk aan dat dit niet te wijten is aan de inzet van de medewerkers bij de provinciale diensten voor erfgoed. Wel krijgen deze diensten weerom onvoldoende geld om bijkomende personeelsleden, materiaal en infrastructuur te bekomen om een grotere werking te ontplooiën.

De leiding zou door een overlegcomité kunnen worden genomen. Op dit moment heeft men reeds een aantal samenwerkingsverbanden lopen die op deze manier functioneren. Iedereen heeft dan inspraak in wat er gebeurt.

Desalniettemin zou een Brugse stedelijke organisatie een beperking inhouden. De gemeentes die net buiten het grondgebied vallen, kampen met dezelfde problemen en zitten met dezelfde vragen. Daarom lijkt een overzicht van de aanspreekpunten, goede restauratoren en dergelijke een goed idee.

3.D.6. Financieel

Binnen de stedelijke musea heeft men reeds eerder contracten rond samenwerkingsprojecten opgesteld. Men kan hierin een financiële verdeling opnemen. Men zal dan een verdeelsleutel moeten ontwikkelen opdat de gemeenschappelijke kosten onder de verschillende partners worden verdeeld. In principe moet dit zelfs haalbaar zijn voor de kerkfabrieken, omdat de steden en gemeentes al financieel bijspringen voor hun werking.

4. Resultaten van de interviews

4.A. Huidige situatie

4.A.1. Bewaring van erfgoed

De bewaring van erfgoed blijkt uit verschillende van de interviews eerder problematisch te zijn. In het beste geval is men krap behuisd of heeft men enkele deelcollecties die in minder geschikte ruimtes zijn ondergebracht. In het slechtste geval weet men niet wat men heeft of waar het zich allemaal precies bevindt (laat staan in welke toestand het verkeert). Uit geen enkel interview bleek dat de collecties volledig op een juiste manier (konden) worden bewaard. Dit is voor velen een pijnlijke vaststelling, gezien er in meerdere gesprekken werd aangegeven dat “de theorie” omtrent bewaring intussen eigenlijk wel is gekend, én dat men in het buitenland deze grondslagen reeds heeft beproefd en gewaardeerd.

4.A.2. Opdracht

Een aantal organisaties heeft de bewaring van erfgoed als één van de kerntaken, bij anderen behoort dit tot de nevenactiviteiten. Men is er zich zeer van bewust dat dit invloed heeft op het uiteindelijke behoud en beheer van de collecties. In gemeentes, districten, kerkfabrieken en de verschillende instellingen van de OCMW's (bijvoorbeeld ziekenhuizen, rusthuizen, ...) ligt de nadruk op een andere taak. De aandacht voor het erfgoed is vaak minimaal. De stappen die er in functie van de collecties worden genomen, zijn dikwijls sterk afhankelijk van de belangstelling, het enthousiasme en de inzet van één enkele betrokken medewerker. In het beste geval kan deze rekenen op de inspanningen van vrijwilligers.

Voor deze instellingen is de grens tussen erfgoedobject en gebruiksvoorwerp niet zo scherp te trekken. Hierdoor is het voor de “erfgoedmedewerker” vaak moeilijk uit te leggen waarom de stukken op een bepaalde manier moeten worden benaderd. Het vergt enige kennis ter zake en ook overredingskracht om aan andere werknemers, die met andere zaken bezig zijn, uit te leggen waarom het erfgoed juist op deze manier moet worden behandeld.

De meeste musea en archieven daarentegen, ontwikkelden een werking die volledig rond de verzameling erfgoedobjecten draait. Er is vaak meer personeel; de medewerkers weten meer over erfgoed en over de redenen van een goede bewaring. Dit sluit evenwel niet uit dat er in sommige instellingen onvoldoende (mentale) ruimte voor een degelijk behoud en beheer van de collecties is.

4.A.3. Personeel

Zoals reeds eerder aangegeven, heeft de opdracht een weerslag op de personeelsbezetting. Wanneer men in eerste instantie een administratieve, sociale of religieuze opdracht te vervullen heeft, dan bestaat er minder plaats voor personeel dat zich aan het erfgoed wijdt. Sommige kleinere archieven en musea maken maar een zeer kleine cel uit in een grotere organisatie met een andere kernactiviteit. Doorgaans kunnen ook zij op minder personeel rekenen. Met minder mankracht is het moeilijker om de verschillende erfgoedtaken tot in detail uit te werken.

De aanpak met betrekking tot het erfgoed is in grote mate afhankelijk van de kennis en de vaardigheden van het bevoegde personeel. Wanneer het collectiebeheer in de handen van één (deeltijds) medewerker ligt, dan is diens betrokkenheid, ervaring en kennis doorslaggevend. Een personeelwissel is voldoende opdat het erfgoed op een geheel andere manier wordt beheerd. De opgebouwde inzichten en deskundigheid kunnen bijgevolg heel snel verdwijnen. Op enkele plaatsen ondervindt men echter dat de wil bestaat om de zaken grondig aan te pakken, maar dat men niet goed weet wat men moet doen om tot een goed behoud en beheer van de collecties te komen. Deze problemen stellen zich minder in grotere en professionele erfgoedinstellingen.

Toch blijkt dat ook deze laatste collecties niet steeds optimaal worden bewaard. Binnen elke instelling worden accenten gelegd. Vaak komt de klemtoon op “ontsluiting” van de collecties te liggen. Dit wordt van overheidswege ook gestimuleerd. Bovendien zijn de resultaten hiervan op een kortere termijn zichtbaar. De activiteiten rond behoud en beheer gebeuren meer achter de schermen. De opbrengst ervan is dan ook minder opvallend. Voor sommige medewerkers is het lastig om steeds weer aan te tonen waarom het behoud en beheer van collecties om zoveel personeel en tijd vraagt, en wat het belang van dit alles is. Toch is deze verantwoording van groot belang. De beleidsvoerders beslissen uiteindelijk over het personeelsbestand, de middelen en de tijd en ruimte die men voor de uitvoering van de behoudstaken krijgt.

4.A.4. Infrastructuur

De infrastructuur vormt een belangrijk facet van de bewaarproblematiek. Vele van de depotruimtes zijn in feite niet geschikt voor de bewaring van erfgoed. Tal van instellingen zijn in monumentale gebouwen gehuisvest. Enkele van deze panden werden wel als bewaarinstelling gebouwd, maar dan volgens normen van een andere periode. Vele andere gebouwen werden initieel niet meteen voor de bewaring van erfgoed opgetrokken. Men bewaart er stukken in kasten en kamers die hier eigenlijk niet voor geschikt zijn. Meer dan eens bergt men er ook andere materialen op, zoals folders, catalogi, tentoonstellingsmateriaal, kaarsen, enzovoorts.

Niet iedereen kan op een eigen depot terugvallen. Enkele van de organisaties zijn voor hun “depotruimtes” afhankelijk van hun rechtstreekse overheid. Deze biedt een onderkomen in beschikbare locaties. Dit zorgt meer dan eens voor een versnippering van de collecties, met implicaties voor de veiligheid en de beveiliging van het erfgoed. Wanneer de overheid besluit de lokalen, zalen of gebouwen een andere bestemming te geven, moet er vaak op betrekkelijk korte termijn naar een ander onderkomen worden gezocht. Frequente verhuisbewegingen houden bijkomend heel wat risico's in. Binnen deze context is men niet erg geneigd om de infrastructuur aan te passen. Het blijft immers steeds weer een tijdelijke oplossing. Toch is men bijna blij dat men een ruimte kán gebruiken.

4.A.5. Budget

De budgetten die voor de bewaring van het erfgoed worden vrijgemaakt, zijn bepalend voor het personeel, de infrastructuur, de inrichting en de activiteiten rond bewaring. Deze bedragen blijken vaak relatief beperkt. Binnen de organisatie moeten er keuzes worden gemaakt over welke fondsen er ter beschikking staan voor de verschillende aspecten van een erfgoedwerking. De winst van een goede bewaring is minder tastbaar en moet ook op lange termijn worden bekeken. Met publieksactiviteiten kan men direct inkomsten en bezoekerscijfers berekenen. Op dit moment gaan voorkeur en gelden voornamelijk uit naar activiteiten waarvan men de resultaten op korte termijn kan meten.

4.A.6. Bestuursomkadering

Het komt zeer vaak voor dat een instelling voor haar budgetten en personeel afhangt van een overheid die wordt verkozen. De mate waarin men steun krijgt van de bevoegde (politieke) verantwoordelijken hangt samen met een drietal factoren. Een eerste is het inzicht in de activiteiten rond behoud en beheer. De beleidsvoerders erkennen het belang van de aanwezigheid en het behoud van erfgoed. Velen onder hen blijken echter niet te weten welke inspanningen hiervoor moeten worden geleverd. Het is daarnaast een feit dat niet iedereen zich even sterk voor cultuur interesseert. Betrokkenheid met de culturele sector gaat nog een stap verder. Bij de verdeling van de beleidsdomeinen is het dus onzeker of men een betrokken verantwoordelijke krijgt.

De twee andere aspecten hebben eerder te maken met de strategische uitbouw van de (politieke) loopbaan. Een eerste is de zichtbaarheid van activiteiten. Een depot en

bewaarakiviteiten zijn niet erg zichtbaar voor het grote publiek. Bij verkiezingen kan men hier maar moeilijk mee uitpakken. Publieksprojecten lenen zich hier bijvoorbeeld veel beter toe.

Ten derde wenst men zo snel mogelijk resultaten. Het opstarten van een depotwerking is een project van lange adem. De meeste beleidsvoerders worden maar voor een korte periode aangesteld. Een depotwerking levert bijgevolg geen zichtbaar voordeel op voor de leider die hier de aanzet voor geeft.

4.B. Een depotwerking

4.B.1. Een depot?

Een aantal van de geïnterviewden ziet een gemeenschappelijk depot als een oplossing, maar anderen ook weer niet. Deze houding varieert naargelang de problematiek die men zelf ervaart. Een aantal van deze facetten zal hier worden aangehaald.

Een depot is een optie voor twee groepen van organisaties. Enkele organisaties die momenteel niet over vaste depotruimtes kunnen beschikken, steunen de idee van een centrale depotwerking. Zij gebruiken nu kasten, lokalen, zolders en kelders die plaats bieden, maar waarvan men weet dat ze niet geschikt zijn, of ze krijgen tijdelijke locaties ter beschikking. Een gemeenschappelijk depot zou een structurele oplossing zijn voor een gebrek aan ruimte dat men nu ervaart. Andere instellingen zoeken aangepaste ruimtes voor deelcollecties die men zelf moeilijk kan bewaren. Het gaat dan bijvoorbeeld om grote formaten, of om materialen die in specifieke bewaaromstandigheden moeten worden bijgehouden. Dit resulteert weliswaar in een depot met verschillende materiaalcategorieën, maar men zou er geen volledige collecties in onderbrengen.

Een dergelijk depot met meerdere materiaalsoorten kan op tweeërlei wijze worden ingedeeld. Wanneer men het erfgoed als uitgangspunt neemt, dan ijvert men voor een depot dat op de verscheidene materiaaltypes is afgestemd. Dit impliceert dat de collecties van verschillende instellingen en eigenaars dan gedeeltelijk door elkaar komen te staan. Dit model is niet voor iedereen acceptabel. Het beheer door derden is voor hen uitgesloten omwille van twee redenen. Vooreerst wensen zij niet dat derden aan hun collecties kunnen komen. Ten tweede wil men de collecties ten alle tijden voor het eigen personeel toegankelijk houden. Een centraal collectiebeheer vormt hiervoor een hindernis. Zij wensen met andere woorden een opdeling per erfgoedbewaarder.

De bereikbaarheid van de collecties is voor iedereen belangrijk. Men moet sowieso binnen een redelijke termijn de eigen collectiestukken kunnen bezichtigen en / of transporteren. Dat impliceert eveneens dat de locatie van het depot er toe doet: een depotruimte aan de andere kant van de provincie is bijvoorbeeld niet meer aantrekkelijk. In de meeste gesprekken werd dan ook aangegeven dat een stedelijke of klein-regionale werking wordt verkozen. De opslagcapaciteiten van een centraal depot in acht genomen, lijkt dit bovendien de meest haalbare kaart.

Toch is ook een ander type van depot denkbaar. Met name gespecialiseerde depots die specifiek op een welbepaald type van erfgoed zijn gericht. Zo zijn er categorieën die minder frequent of in kleinere hoeveelheden voorkomen, maar wel om welbepaalde bewaaromstandigheden vragen (b.v. audiovisueel materiaal, natuurhistorische collecties, enzovoorts). Het is niet meteen vanzelfsprekend dat elke instelling op zich deze condities kan realiseren. Daarom is ook een dergelijk concept van depot voor sommigen gewenst.

Een aantal van de organisaties staat open voor een depot voor meerdere types van instellingen. Men vertrekt van twee voorwaarden: ten eerste dat de collecties optimaal worden bewaard, en ten tweede dat de veiligheid wordt gegarandeerd. Dit vraagt om een extra inspanning van de centrale depotwerking. Er is evenwel niemand geneigd beroep te doen op een gemeenschappelijke depotwerking wanneer deze geen manifeste meerwaarde tegen een redelijke prijs kan aanbieden.

De redenen om geen centraal depot te wensen liggen in twee domeinen. Vooreerst zijn er praktisch-psychologische bezwaren. De directeur, de onderzoekers en vaak ook restauratoren en behoudsmedewerkers houden niet van de idee dat (delen van) de collectie zich elders bevinden. Zo kan men immers veel moeilijker aan onderzoek doen, de opvolging van de conditie van de eigen collectiestukken ligt heel wat moeilijker, enzovoorts.

Het tweede bezwaar gaat om de hoeveelheden erfgoed. Hierbij ging het in eerste instantie om kerkelijk en archeologisch erfgoed, maar de parallellen kunnen ook voor andere categorieën worden gemaakt. Deze collecties zijn talrijk aanwezig, maar ook zeer verspreid en versnipperd. Momenteel heeft men reeds een probleem om in te schatten wat men exact als “Vlaams patrimonium” heeft. Vaak staan er maar weinig professionele werknemers in voor deze verzamelingen. Het nut van een centraal depot kan op meerdere manieren in vraag worden gesteld. De omvang van de collecties zou behoorlijk problematisch kunnen zijn. In eerste plaats is er nood aan sensibilisering, adviesverstrekking en hulpverlening. De verdeling van een budget onder deze talrijke instellingen is voor de organisaties in kwestie uiteindelijk maar een druppel op een hete plaat. Zij zijn echter helemaal niet georganiseerd, dus de fondsen aan een koepel overmaken is evenmin eenvoudig. De erfgoedinstellingen zien zelf mogelijk wel een oplossing in een centraal depot, maar hier is de dreiging van vervreemding en een verlies aan historische context aan verbonden. En dit zijn nog maar enkele van de bezwaren die men zou kunnen formuleren.

4.B.2. Restauratieateliers?

Men gelooft doorgaans niet dat gemeenschappelijke restauratieateliers een antwoord kunnen bieden op een aantal knelpunten die men nu vaststelt. De uitvoering van restauraties is vooreerst erg materiaalgebonden, maar daarnaast qua aanpak ook sterk met de instelling zelf verbonden. Een centraal atelier zou weliswaar verschillende technieken en materialen kunnen samenbrengen. Voor sommige specifieke ingrepen zou men alsnog op externe krachten beroep moeten doen. Een centraal atelier kan daarenboven in idee, benadering en technieken van het restauratieproces niet overeenstemmen met de huidige aanpak van alle potentiële partners.

Voornamelijk de kerkfabrieken en de OCMW's blijken momenteel geregeld te kunnen terugvallen op de diensten van het Koninklijk Instituut voor Kunstpatrimonium (K.I.K.). Gezien de kwetsbaarheid van deze kleinere spelers is dit een zeer goede zaak. Wanneer men op een private restaurator beroep moet doen, dan blijkt de kost immers een aanzienlijke hindernis. Doorgaans waardeert men de inbreng van het K.I.K. De meer professionele organisaties ervaren echter dat men onvoldoende beroep kan doen op het Instituut. Zij beschikken zelf doorgaans evenwel over één of meerdere restauratoren. Deze medewerkers blijken echter niet altijd aan restauraties toe te komen. Ze brengen natuurlijk wel expertise binnen en verlenen de organisatie extra professionaliteit. Meer dan één van de geïnterviewden wijst daarom op de meerwaarde die een restaurator voor een bewarende instelling betekent. Men vindt het erg dat er nog erkende erfgoedinstellingen zijn die geen restauratoren in hun personeelsbestand hebben opgenomen.

Zelfs wanneer men eigen restauratieateliers heeft, worden er regelmatig restauraties uitbesteed. Het inschatten van de offertes en de vaardigheden van de restauratoren is voor velen moeilijk. De grotere archieven en musea hebben hier doorgaans enige ervaring mee. Ze beschikken bovendien over de netwerken om de geschikte restaurator te vinden. Voor de kleinere archieven en musea, voor de kerkfabrieken, gemeentes en enkele OCMW's is dit alles minder vanzelfsprekend. Men zou hen in principe een overzicht van goede restauratoren moeten kunnen aanbieden.

In plaats van een gemeenschappelijk restauratieatelier schoof één van de deelnemers het belang van een centraal onderzoekslaboratorium naar voren. Zij wees er op dat een restaurator zich levenslang moet bijscholen op vlak van materialen en technieken. De schaal van de Vlaamse bewaarinstellingen geeft geen ruimte voor materiaaltechnisch onderzoek.

Bovendien is de investering in een wetenschappelijke studie die het gehele erfgoedveld ten goede komt niet voor de hand liggend voor een individuele erfgoedbewaarder. Toch is dit labonderzoek een basis voor professionele restauratoren. Het K.I.K. kan deze taak slechts ten dele vervullen. Momenteel gaat men daarom regelmatig in het buitenland te rade.

4.B.3. Advisering?

Advisering wordt op verschillende manieren ingevuld. Voor een gemeente of kerkfabriek wil dit zeggen dat er basisinformatie wordt gegeven aan de medewerkers, cultuurcoördinatoren en vrijwilligers. Op dit moment loopt er vaak nog wel wat verkeerd op vlak van de bewaring, omdat de betrokken personen onvoldoende op de hoogte zijn. Er kan niet verwacht worden dat deze personen een volledig professionele werking ontplooiën. Kennis van een aantal basisregels zou reeds grote verbeteringen kunnen opleveren.

Heel wat cultuurcoördinatoren, medewerkers van gemeentes, leden van kerkfabrieken en vrijwilligers zijn erg gemotiveerd. Zij weten niet altijd waar ze hun gegevens vandaan moeten halen. Een basisaanbod van publicaties, opleidingen en workshops zou hen op weg kunnen helpen. Daarnaast stelt men vast dat er binnen heel wat gemeentes, kerkfabrieken, OCMW-instellingen, enzovoorts weinig rond erfgoed wordt gedaan. Men is er slecht op de hoogte van wat erfgoed is, welke reglementering hierrond bestaat en welke zorg de collecties nodig hebben. Voor deze doelgroep is dringend een sensibiliseringsprogramma nodig. Zij moeten worden geïnformeerd van wat hun taken en verantwoordelijkheden zijn, maar ook hoe ze deze op een vlotte manier kunnen uitvoeren.

De organisaties die reeds een zekere graad van professionalisering hebben bereikt, hebben niet langer een boodschap aan deze basisregels. Ze kennen deze reeds voldoende. Zij zoeken eerder naar een manier om deze basisregels toe te passen. Men wil graag bij andere gelijkaardige erfgoedbewaarders inspiratie opdoen. Ook verdere materiaaltechnische kennis is welkom om blijvend verbeteringen door te voeren.

Er bestaan inmiddels heel wat aanspreekpunten met betrekking tot erfgoed. Niet iedereen kent deze even goed. Niet iedereen heeft een duidelijk zicht op wat zij te bieden hebben. Ook is het klaarblijkelijk niet altijd even helder wie men welke vragen kan stellen. De verschillende overheden, steunpunten, v.z.w.'s en zo meer vormen een kluwen. Zeker voor wie niet op vaste basis bezig is met erfgoed, is het overzicht zoek. De mogelijkheden die deze aanspreekpunten bieden zijn bijgevolg niet bij alle bewaarinstellingen gekend.

Binnen de museumsector is men wel tevreden over het bestaan van de museumconsulenten. Toch ervaart men dat deze personen overbevraagd zijn. Men ervaart eveneens dat sommige provinciale consulenten zich toeleggen op een specifiek aspect van de museumwerking. Dit wordt enerzijds zeer positief bekeken. Men weet echter niet goed of men ook advies kan vragen aan een consulent van een andere provincie. En wat moet men doen wanneer het cursusaanbod voor een andere provincie is bestemd?

De provinciale culturele diensten en ook het bestaan van Culturele Biografie Vlaanderen worden eveneens als positief bekeken. Toch merkt men dat ook hier een tekort aan personeel is om daadwerkelijk overal voldoende ondersteuning te kunnen bieden. In Gent en Brugge ervaart men bovendien minder de impact van het bestaan van het CBV. Men kent de betrokken personen wel, maar men ervaart de afstand als een hindernis.

4.B.4. Registratie?

Registratie wordt vaak bekeken als een vertrekpunt voor de verdere collectiewerking. Veelal gaat men ervan uit dat door middel van deze registratie, andere problemen kunnen worden vastgesteld. Dan kan men zich over een verdere aanpak bezinnen. Vanuit de registratie kan men een collectie- en conservatieplan uitwerken. Deze gedachtegang is logisch, maar blijkt in de praktijk niet altijd even gemakkelijk toepasbaar.

Registratie is geen eenvoudig proces. De uitvoering van het registratieproces is zeer tijdsintensief. Het vereist bovendien reeds behoorlijk wat methodologische regels. Het

registreren vraagt dus om personeel, tijd en kennis. Dit ligt niet meteen voor de hand. In de praktijk komt het er vaak op neer dat men onvoldoende personeel voor het registreerproces kan inzetten. Men ziet zich dan genoodzaakt zonder deze basis verder te werken. Ofwel moet er dus een manier worden gezocht waarop deze registratie toch kan plaats hebben, ofwel moet men zoeken naar andere mogelijkheden om de bewaring van erfgoedcollecties te ondersteunen.

Desalniettemin zou meer overleg inzake registratie en thesauri nog veel kunnen opleveren. Bepaalde groepen van instellingen en sommige overheden buigen zich hier reeds over. Op deze manier kan men streven naar een gelijkaardige methodologie en terminologie. Veel kleinere instellingen vallen echter buiten de bestaande netwerken. Daarnaast is er een verloop in registratoren, waardoor dezelfde vragen en kwesties terugkeren. Een constante uitwisseling van ervaring blijft gewenst.

4.B.5. Publiekswerking?

Gezien er veel aandacht naar publiekswerking uitgaat, behoren ook publieksprogramma's rond behoud en beheer tot de opties. De ervaringen hiermee zijn verschillend; de meningen lopen dan ook uiteen. Op sommige plaatsen ervaart men dat het publiek nieuwsgierig is naar de activiteiten achter de schermen. Zij vinden publieksprojecten omtrent behoud en beheer dan ook lonend. Niet iedereen heeft even positieve ervaringen. Op een andere plek ondervindt men onbegrip van de politiek en het brede publiek: waarom kost de bewaring van erfgoed zoveel geld, en waarom duurt een restauratie zo lang? Voor een aantal (politieke) verantwoordelijken zou de "ontsluiting" van het behoud- en beheerwerk alleen maar lonen omdat dit publiek trekt, maar niet omwille van de eigenlijke inhoud van het publieksproject. Communicatie ligt evenmin voor de hand wanneer men zelf het nut en de waarde van de behoud- en beheertaken niet inziet. Dit is bijvoorbeeld het geval voor enkele instellingen waar de erfgoedobjecten ook gebruiksvoorwerpen zijn.

Een open depot is eigenlijk voor niemand een optie. Er moet een duidelijk onderscheid worden gemaakt tussen de bewaarfunctie en de functie van ontsluiting. Een occasionele rondleiding door de depotruimtes behoort wel tot de mogelijkheden. Ook voor professionele medewerkers moet een inzage in de depotruimtes en ateliers eventueel mogelijk zijn. Eén van de geïnterviewden wees erop dat er in Nederland een grotere openheid bestaat, en dat deze bevorderend werkt.

Deze zelfde geïnterviewde wees erop dat het eenvoudiger is om rond zaken als restauraties en depots te communiceren. De bewaring en het behoud van collecties kan men beter uitleggen. Het beheer van collecties is veel moeilijker te communiceren naar een breed publiek.

4.B.6. Subsidies

Een groot deel van het personeel binnen de erfgoedinstellingen heeft geen zakelijke achtergrond. Zij hebben geen overzicht van alle spelers binnen het erfgoeddomein gekregen. Het is voor velen dan ook niet altijd even duidelijk bij welke overheid men kan aankloppen. Bovendien rijzen er heel wat vragen wanneer men een subsidiedossier moet samenstellen. Ook bestaat er onduidelijkheid in welke mate de verschillende overheden aan de subsidieaanvragen tegemoet kunnen komen. Per slot van rekening zijn ook daar de budgetten beperkt. Een introductie hiervan is op zich een goede zaak.

4.B.7. Scholing

Meer dan eens kwam de scholing aan bod. Er blijkt een behoorlijke afstand te bestaan tussen de opleidingen in hogeschool en universiteit en de werking binnen erfgoedorganisaties. Er bestaan in België niet veel jobgerichte opleidingen binnen de culturele sector. Dit merkt men eens te meer wanneer men een vergelijking maakt met het

buitenland (b.v. Nederland). Zowel op vlak van collectiebeheer als de behoudstaken kan er nog veel meer praktisch worden gewerkt.

4.B.8. Profilering van de collecties

In de praktijk blijken er reeds heel wat instellingen werken in bruikleen te hebben of te geven. Ondanks het feit dat dit een arbeidsintensief proces is, staat men hier zeer positief tegenover. Op deze manier kunnen de collecties een duidelijker profiel worden toegekend. Ook voor de kleinere instellingen is dit een goede zaak. Zij kunnen soms werken van een mindere kunsthistorische waarde, maar van een grote “cultuurbiografische” waarde ontsluiten. Het blijkt dat op vlak van bruikleencontracten, en stilaan ook voor de conditierapporten, de formulieren aan andere erfgoedinstellingen worden vrijgegeven. Op deze manier zorgt men zelf reeds voor een verbetering van overeenkomsten.

4.C. Een depotwerking: organisatorisch bekeken

4.C.1. Een vraag naar betrokkenheid

Een argument tegen een centrale depotwerking is de betrokkenheid. Dit kan dan verwijzen naar de betrokkenheid van de personeelsleden. Er bestaat steeds een soort binding met de organisatie waarvoor men werkt. Sommige personeelsleden kennen de collecties ook zeer goed. Men vreest dat deze band verloren gaat in een centrale depotwerking. Het personeel van deze gemeenschappelijke werking zal minder betrokken zijn, waardoor een kwalitatieve benadering van de erfgoedcollecties mogelijk in gedrang komt.

Om een centrale depotwerking succesvol te maken, moet deze hindernis dus worden genomen. Dit kan alleen maar wanneer de deelnemende instellingen achter het project staan. Een initiatief dat louter vanuit een overheid wordt genomen, dreigt een verloren inspanning te worden. Men moet dus een “pakket” kunnen aanbieden dat een grote meerwaarde betekent voor de potentiële deelnemers.

De betrokkenheid kan beter behouden worden bij een lokaal initiatief. Hieronder kan men stedelijk of klein-regionaal verstaan. Een organisatie van een te grote omvang zorgt ervoor dat de afstand fysiek en mentaal te groot wordt. Men heeft nu reeds lokale netwerken. Een verdere versteviging en professionalisering van de bestaande contacten is voor velen nog denkbaar. Wanneer de gemeenschappelijke depotwerking reeds een tijdje draait, kan men nog de werking evalueren en mogelijkterwijs uitbreiden.

Niet alle modellen van depotwerking kunnen echter op een lokaal niveau worden gerealiseerd. Wanneer men bijvoorbeeld een goede “cold storage” voor fotografisch materiaal wil bouwen, dan zal dit mogelijk niet alleen voor de stedelijke of regionale collecties zijn. Ook op provinciaal of misschien zelfs gemeenschapsniveau bestaat hiervoor interesse. Wanneer dit het geval is, dan moet er een hoge mate van professionaliteit zijn, waardoor het plaatsen van collectiestukken in dit gemeenschappelijk depot een positief gegeven is.

4.C.2. Neutraliteit

Tegelijkertijd is de neutraliteit in tal van situaties een gunstige zaak. Zo zou materiaaltechnisch onderzoek beter door een neutrale organisatie worden uitgevoerd. Het opzet van dit onderzoek overstijgt het nut van één enkele instelling. Juist dit gegeven maakt het interessanter om labonderzoek centraal te organiseren.

De neutraliteit geldt echter ook op een ander vlak. In dit opzicht moet zij met betrokkenheid gepaard gaan. De verschillende deelnemers, maar zeker de talrijke erfgoedobjecten, moeten op een kwalitatief gelijke wijze worden benaderd. De medewerkers van een centrale depotwerking moeten een neutrale houding kunnen aannemen. Aangezien de meeste geïnterviewden aangaven dat ze onmogelijk op vaste basis medewerkers in een centrale depotwerking konden inzetten, bestaat er hoe dan ook geen kans op een eventuele belangenvermenging.

4.C.3. Initiatief

Sommige geïnterviewden gaven te kennen dat het initiatief van onderuit moet groeien. Eén van hen gaf reeds aan dat dit moeilijk te verzoenen is met de budgetten die er op een gemeentelijk niveau aanwezig zijn. Dit gaat eveneens op voor de kerkfabrieken. In een andere reactie gaf één van de geïnterviewden te kennen dat het initiatief op lagere niveaus sterk afhankelijk is van persoonlijke initiatieven. Als zodanig wordt het moeilijker om een structurele organisatie op te bouwen.

De meeste geïnterviewden gaven te kennen dat men een impuls van de Vlaamse Gemeenschap verwacht. Deze zou een kader moeten scheppen waarbinnen initiatieven gemakkelijker kunnen worden genomen. Men ziet eventueel ook een rol weggelegd voor de provincies (men trekt een parallel met het getrapte systeem voor de musea). Toch wordt ook hier verwezen naar de beperkte personeelsbezetting op provinciaal niveau.

4.C.4. Financiën en personeel

De financiën en het personeel zijn twee pijnpunten. Op projectbasis kunnen een aantal onder hen personeel en budgetten vrijstellen. Een project is echter van tijdelijke duur. De kosten ervan worden op voorhand geraamd. Wanneer men daarenboven een subsidiedossier indient, is het maximaal percentage waarvoor men steun kan verwachten heel duidelijk. Er kunnen op voorhand zeer concrete afspraken worden gemaakt. Dit *commitment* is niettemin minder duidelijk voor een gemeenschappelijke depotwerking.

Momenteel beschikken de meeste instellingen niet over grote sommen geld, noch over voldoende personeel om op permanente basis te investeren in een centrale depotwerking. Een vaste som voor een gemeenschappelijke werking ligt bovendien moeilijk: dit bedrag dient niet louter voor de eigen instelling. Daarom verwacht men een financiële ondersteuning van overheidswege. Men hoopt hier niet op een “Instituut Collectie België”, want men meent dat de nodige bedragen hier niet voor kunnen worden vrijgemaakt. Daarom moet een zekere som van de deelnemers zelf komen. Wanneer men op een structurele wijze wil samenwerken, moet er een verdeelsleutel worden ontwikkeld om de kosten gemeenschappelijk te dragen.

De meeste gesprekspartners zagen wel mogelijkheden voor een vergoeding van geleverde diensten. Het moet op voorhand dan ook beter worden bekeken welke werking men wil ontwikkelen en welke vraag hiervoor bestaat. Op basis hiervan kan men een raming maken van de kosten die men kan aanrekenen. Op dit moment blijkt dat zelfs een minimale vergoeding voor velen al te veel gevraagd is. Zo moeten de kerkfabrieken vaak terugvallen op de gemeentes om de rekeningen te kunnen betalen. Maar ook voor de gemeentes is het nog maar de vraag of zij dit zouden kunnen bekostigen. Op dit moment wordt er volop aan een lokaal cultuurbeleid gewerkt. Hieruit blijkt dat er weliswaar vele plannen bestaan rond de bewaring van onroerend, roerend en immaterieel erfgoed. Een groot structureel budget waar men voor cultuur kan uit putten, is in de meeste gevallen echter onbestaande. Op grootstedelijk niveau bestaat deze mogelijkheid eventueel wel. Hier blijft het sterk afhankelijk van de prioriteiten en van dringende problemen die zich opdringen.

4.C.5. Beleid

Eén van de geïnterviewden gaf een voorbeeld van wat men niet wil. Enkele jaren geleden moesten ze een reeks documenten en prenten overdragen aan het stadsarchief. Sindsdien bepaalt dit archief de wijze waarop de bescheiden worden behandeld. Dit houdt in dat de originele erfgoedbewaarder niet meer zo gemakkelijk de documenten en prenten kan bestuderen, maar ook dat deze voor reproducties moet betalen. De vroegere bewaarder had een nauwere band met de stukken dan het huidige archief. De wijze waarop men met de prenten en documenten omging was bovendien compleet anders. Deze situatie zorgt ervoor dat men ietwat wantrouwig tegenover samenwerkingsverbanden rond depotwerking staat.

Meer dan één van de geïnterviewden zei dat het niet gemakkelijk is om rond behoud en beheer samen te werken. Men ervaart het beheer van de collecties als iets dat nauw met de eigen instelling verbonden is. De collectiestukken zijn de spil van de organisatie; zij behoren tot het interieur, of maken een essentieel deel uit van de gebruiksoBJECTEN van de instelling. Een goede bewaring van de collecties komt elke organisatie ten slotte ten goede. De wens tot coöperatie bestaat daarom wel, maar door de individuele werkwijze en cultuur leverden helaas niet alle pogingen tot samenwerking een bevredigend resultaat op.

De mate waarin men inspraak wil in de gemeenschappelijke depotwerking is niet overal gelijkoplopend. Sommige deelnemers willen slechts de collecties in een depot kunnen plaatsen. Zij willen daarom wel inspraak wanneer het gaat over de behandeling van de collectiestukken en de inzage door derden. Medezeggenschap over de gehele centrale organisatie is echter minder noodzakelijk. Voor anderen is deze inspraak dan weer onontbeerlijk. Zij verwijzen naar een bestuurscomité, waarbinnen iedereen kan overleggen over het beleid en bestuur. Eén van de geïnterviewden stelde dat elke deelnemende instelling een eindbeslissing moet kunnen nemen.

5. Resultaten van het onderzoek: een samenvatting

Deze samenvatting reikt enkele van de belangrijkste bevindingen uit het onderzoek aan. Het spreekt voor zich dat een resumé niet exhaustief alle nuances kan weergeven. De resultaten van de verschillende onderzoeksinstrumenten werden thematisch gebundeld

5.A. Collectiebeleid

Het collectiebeleid bestaat enerzijds uit een grondige kennis van de collectiestukken, en anderzijds uit een visie op de eigenheid van de collecties. Beide componenten resulteren in doelstellingen inzake het verwerven, het zorgen voor en eventueel het afstoten van de collectiestukken. Voornamelijk de enquête peilde naar een aantal van deze facetten.

Zo werd er gevraagd wat de omvang van de collecties was. De uitkomst laat het helaas niet toe om hieromtrent gegronde uitspraken te doen. Dit komt enerzijds door de grote verschillen in grootte van de collecties. Anderzijds blijkt ook dat voor velen de definitie van het begrip “erfgoed” te vaag (b.v. moeten kerkstoelen al dan niet onder het erfgoed worden gerekend?) of zelfs onbekend blijft. Gezien de bevraging voornamelijk werd uitgevoerd bij erfgoedbewaarders met een officiële opdracht tot bewaring van hun collecties, is dit een problematische vaststelling.

In het leeuwendeel van de gevallen beschikt men over een inventaris. Door de vraagstelling in de enquête kan geen uitspraak gedaan worden over de volledigheid ervan. Slechts 8,2% zegt het document niet te hebben. De registratie van de collecties verloopt moeizamer dan de inventarisatie. 18,9% van de respondenten geeft geen antwoord op de vraag hoeveel percent van de erfgoedcollecties geregistreerd werd. 4,0% zegt nog niet aan registratie te zijn toegekomen. Een verdere 24,3% laat weten dat alle collectiestukken in een registratiebestand werden opgenomen.

Bij 32,4% van de respondenten nemen de collecties niet in omvang toe. De stagnatie in groei vindt voornamelijk plaats bij de kerkfabrieken, OCMW's en gemeentes. 18,9% van de antwoorden geven een toename aan van 1.000 objecten of enkele meters archiefmateriaal per jaar. De grootste groei wordt bij de musea en de archieven vastgesteld. Deze vaststellingen vallen geheel binnen de lijn der verwachtingen en hebben alles te maken met hoe de organisaties hun kernactiviteiten afbakenen.

Afstoting van collectiestukken ligt gevoeliger. Bijna drie op vijf antwoordden dat er geen objecten of bescheiden uit de collecties worden verwijderd. Onder de instellingen die dit wel doen, kan twee derde terugvallen op criteria voor afstoting en verwerving. Alle organisaties bij elkaar genomen, geeft net iets meer dan de helft te kennen dat zij over richtlijnen beschikken bij de keuze tot opname of afstoting van collectiestukken.

70 respondenten antwoordden op de vraag of men een uitgeschreven collectieplan had. Bij 44,3% bleek dit inderdaad het geval te zijn. Twee derde van deze 44,3% geeft aan dat er geen richtsnoer voor verwerving en afstoting in het plan werd opgenomen. Omgekeerd: twee op vijf van de instellingen die beroep kunnen doen op selectiecriteria, beschikken niet over een collectieplan.

5.B. Preventieve conservatie en risicobeheer

De schriftelijke bevraging trachtte te peilen in welke mate men de collecties kan omringen met de nodige zorgen om de conditie te behouden of te verbeteren. Van de preventieve maatregelen weet men plaatsregistratie het meeste te realiseren. Van de 57 organisaties die aan een registratieprogramma werken, of dit volledig hebben afgerond, zijn er evenwel 10 die de standplaats niet als gegevensveld hebben ingevoerd.

Na plaatsregistratie, komt men het meeste toe aan de controle op infecties en ongedierte. Vervolgens heeft men aandacht voor de reiniging van de collectiestukken. Er werd evenwel niet geïnformeerd naar wat men precies verstaat onder “reinigen”. Het is dus best mogelijk dat verschillende instellingen hier een andere betekenis aan geven.

Lichtbeheersing en klimaatbeheersing komen eerder achteraan op het lijstje te staan. Compartimentering weet men maar op enkele plaatsen te verwezenlijken. Met name in districtshuizen en kerkfabrieken ligt dit zeer moeilijk omwille van hun interne werking en de gebruikte gebouwen. Toch kan men vaststellen dat ook in verschillende van de musea en archieven men moeilijkheden ondervindt om overal ideale bewaaromstandigheden te creëren. Uit het voorgaande kan men concluderen dat voornamelijk de preventieve maatregelen die door medewerkers kunnen worden gedaan, het meeste worden uitgevoerd.

Slechts 17,6% van de instellingen schreef een calamiteitenplanning uit. In enkele van de gevallen gaat het louter om een plan ter bescherming van het personeel en van eventuele bezoekers. Eveneens 17,6% van de respondenten meent dat men een volledig risicobeheer heeft ontwikkeld. 47,3% denkt alleen een aantal facetten te kunnen realiseren. De resultaten van deze vraag kunnen worden gelegd naast de uitkomst van de vragen naar preventieve conservatie en calamiteitenplanning. Daaruit kan men afleiden dat het begrip “risicobeheer” voor velen niet helemaal duidelijk is. Soms treft men maatregelen om calamiteiten en schade te voorkomen, terwijl men denkt niet bezig te zijn met de beheersing van risico's. Het is erger dat enkele respondenten menen dat ze kunnen rekenen op een volwaardig risicobeheer, wanneer ze eigenlijk niet toekomen aan alle aangereikte facetten van preventieve conservatie.

5.C. Infrastructuur

De bewaring van de collecties is grotendeels afhankelijk van de beschikbare infrastructuur. Het erfgoed bestaat uit materialen die erg gevoelig zijn aan de bewaaromgeving. Deze laatste kan gedeeltelijk door klimatisatie of lichtbeheersing worden bijgesteld. De informatie over de gebruikte bewaaromgevingen werd in grote mate uit de focusgroepen, interviews en plaatsbezoeken gehaald.

Het is betrekkelijk slecht gesteld met de behuizing van de erfgoedcollecties, of toch met het oog op bewaring van het erfgoed. Er ontsnapt geen enkele instelling aan infrastructuurele problemen. In het beste geval heeft men enkele deelcollecties die men niet kan bewaren zoals men wenst, in de slechtste situatie beschikt men niet over een eigen ruimte om het erfgoed in onder te brengen. Sommige instellingen krijgen een tijdelijk onderkomen toegewezen. De voogdijoverheid en de erfgoedbewaarders zijn in een dergelijke situatie maar zelden geneigd zwaar te investeren in een aanpassing van deze ruimtes aan de vereisten voor de bewaring van het erfgoed. Men moet daarbij leven met de voortdurende dreiging dat men de collecties weldra zal moeten verhuizen.

De meeste organisaties zijn gehuisvest in een pand dat in feite niet geschikt is voor de bewaring van het erfgoed (b.v. een monument). Op sommige plaatsen kampt men met een stevig plaatsgebrek, waardoor collecties ondergebracht worden in de kantooruimtes, op zolders, in kelders, enzovoorts.

5.D. Budget

Uit de enquête bleek dat slechts 44,6% van de bevraagde organisaties over een structureel budget voor de uitvoering van behoud- en beheertaken beschikt. Meer dan de helft heeft dus geen vaste werkingsmiddelen. Het gaat niet alleen om districtshuizen, kerkfabrieken of OCMW's, wiens kerntaken niet in eerste instantie in het erfgoeddomein liggen. Het ontbreekt ook tal van musea en archieven aan een structureel werkingsbudget.

Dit wil zeggen dat men binnen de instelling zelf bekijkt in welke projecten men wil investeren. Dit hangt nauw samen met de accenten die men binnen de organisatie legt. Men stelt meer dan eens vast dat de medewerkers moeten vechten om de nodige middelen los te weken voor het behoud en beheer van de collecties. Voor een aantal types van instellingen is deze constatacie behoorlijk verontrustend.

Het accent ligt in vele instellingen op de ontsluiting van de collecties. De inhoud van “ontsluiting” wordt regelmatig op een eenzijdige wijze benaderd (i.e. tentoonstellen). Deze

keuze wordt frequent door de organisatie zelf gemaakt, maar wordt ook vaak onder zekere druk van externen genomen. De betrokken medewerkers behoud en beheer moeten niet alleen verantwoording afleggen over de uitvoering van hun taken binnen de erfgoedwerking, daarnaast moeten ze geregeld afrekenen met preferenties van de instantie die het voogdijchap over de betrokken organisatie heeft (b.v. raad van bestuur, schepen van Cultuur). Deze laatste is veelal slechts voor een relatief korte termijn verkozen. Wanneer men zich over het behoud en beheer van erfgoed buigt, is men echter genoodzaakt om op lange termijn te denken. Het domein van erfgoedbewaring is voor hen bijgevolg niet erg aantrekkelijk. De steun wordt daarom eerder aan een tentoonstellingsproject verleend, want deze is beter zichtbaar voor het publiek én het kan op korte termijn worden gerealiseerd.

5.E. Personeel

De vragenlijst benaderde de personeelsbezetting op een cijfermatige basis. Er werden negen personeelsfuncties voorgesteld. Van de 74 respondenten geven er 45 aan dat geen van deze functies op een voltijdse basis wordt uitgevoerd. 9 zeggen dat slechts één geopperde personeelsfunctie voltijds wordt ingevuld. Van dezelfde 74 deelnemers zijn er 10 die geen deeltijdse medewerkers kunnen inzetten voor de voorgestelde functieomschrijvingen. 23 anderen zetten personeelsleden op één takenpakket in. 13 van de antwoorden gaven aan dat men zo twee functies weet uit te voeren.

De functies die het meeste voltijds worden ingevuld zijn deze van collectiebeheerder, gevolgd door registrator, behoudsmedewerker, depotbeheerder en suppoost. Deze laatste functie komt voornamelijk voor in de museale sector. Deeltijds zijn in eerste instantie vrijwilligers actief. Ook collectiebeheerders, registratoren en technici worden geregeld op een deeltijdse basis tewerkgesteld. Hierbij moet worden opgemerkt dat “deeltijds” ook kan betekenen dat het een deeltaak van één van de voltijdse medewerkers is. Los daarvan is het opvallend hoeveel instellingen een beroep doen op vrijwilligers.

De erfgoedwerking wordt door medewerkers gerealiseerd. De samenstelling van het personeel beïnvloedt de erfgoedbewaring op twee manieren. Ten eerste is het aantal personeelsleden dat behoudstaken op zich neemt van belang. De effecten ervan zijn duidelijk merkbaar in de verschillende types van instellingen. Wanneer de kernactiviteiten op het erfgoed zijn gericht, dan kan men al sneller op meer personeel rekenen. Toch zijn er een aantal randbemerkingen. Vooreerst kan worden vastgesteld dat de professionalisering van de erfgoedsector leidt tot een diversifiëring van taken en functies. Met een gelijk personeelsbestand moet men het groeiend aantal activiteiten en de toename van expertise trachten door te voeren.

De tweede factor bestaat uit de kennis en kunde die de beschikbare personeelsleden bezitten. Binnen heel wat organisaties blijkt onvoldoende geschoold personeel dat specifiek met bewaring bezig is aanwezig te zijn. Helaas moet men vaststellen dat voornamelijk in kleinere organisaties er onvoldoende deskundigen werken. Bovendien blijken zij moeilijker toegang te vinden tot de bestaande netwerken van informatie. Samengevat: te weinig personeel met geen of beperkte vaardigheden én zonder toegang tot kennis moet de bewaring van het erfgoed verzekeren. Zij verkeren overigens meer dan eens in een omgeving die de zorg voor het erfgoed nauwelijks genegen is.

Uit de enquête bleek dat weliswaar 49 van 74 respondenten één of meerdere aanspreekpunten voor erfgoed weet te vinden. Toch komt uit enkele gesprekken naar voren dat men op bepaalde plaatsen met vraagtekens blijft zitten. In een aantal andere gevallen stelt men zich vanuit onwetendheid gewoon geen vragen (behalve wanneer er zich manifeste moeilijkheden voordoen). De aard van vraagstelling is vaak verbonden met de professionalisering van de instelling in kwestie. Zo zal de gemiddelde kerkfabriek andere vragen stellen dan een erkend museum.

5.F. Wenselijkheid van een gemeenschappelijke depotwerking?

Van de 74 instellingen die deelnamen aan de enquête, zijn er 25 die een gemeenschappelijke depotwerking wenselijk vinden. Een verdere 11 denken dat dit mogelijksterwijs een interessante optie is.¹ Voornamelijk de musea en de OCMW's staan positief ten aanzien van een dergelijk initiatief. De archieven en kerkfabrieken nemen een eerder afwijzende houding aan. Eens men een (voorzichtige) voorstander is van een gemeenschappelijke depotwerking, wenst men doorgaans ook wel zijn medewerking aan het project te verlenen.

5.G. Argumenten voor een gemeenschappelijke depotwerking

Het argument dat in de enquêtes het meeste werd aangehaald in het voordeel van een gemeenschappelijke depotwerking, is het delen van ervaringen binnen het samenwerkingsverband. Uit de focusgroepen en interviews bleek eveneens dat men belang hecht aan een betere netwerking. Op meerdere plaatsen wenst men een beter overzicht van de verschillende actoren in het erfgoedveld en hun betreffende activiteiten. Uit de bevraging komt ook naar voren dat men een schets wil van de bewaartoestand en van de conditie van de collecties bij alle erfgoedbewaarders. Dit geeft de mogelijkheid om de eigen situatie te toetsen, alsook om ervaringen uit te wisselen over hoe men de bewaartoestand van de collecties kan verbeteren.

Het samen opbouwen van expertise zou eveneens een pluspunt van een gemeenschappelijke depotwerking zijn. Uit de diverse gesprekken blijkt een verschil te bestaan in de interpretatie van "expertise". De diverse organisaties werken op uiteenlopende snelheden. Het bereiken van een professionele benadering van het erfgoed wordt verschillend ingevuld. Voor een aantal instellingen zal deskundigheid neerkomen op het toepassen van de basisregels van behoud en beheer. Anderen zoeken naar professionele medewerkers, materiaaltechnische kennis, enzovoort. Algemeen genomen vindt men het minder van tel om trends binnen het domein van behoud en beheer op te volgen.

Het gebrek aan geschikte depotruimtes wordt meer dan eens aangehaald als een belangrijk argument voor een gemeenschappelijke depotwerking. In de enquête kwam een gezamenlijk depot pas op de derde plaats. Uit de gesprekken bleek echter dat bijkomende depotruimtes toch prioritair zijn. Dit kan gezien worden in het licht van de infrastructuur die men nu ter beschikking heeft.

Een andere stelling die men positief waardeerde was dat een gemeenschappelijke werking mogelijk goedkoper is dan het individueel werken aan de bewaring van de collecties. Dit kan men koppelen aan de uitslag van een andere uitspraak, met name dat men hoopt dat met een gemeenschappelijke depotwerking men niet langer zelf alle activiteiten rond behoud en beheer moet uitvoeren. De oprichting van een gemeenschappelijke depotwerking verlicht niet alleen het takenpakket van de medewerkers, maar het zorgt eveneens voor een gedeelde kost. Het biedt eventueel ook de mogelijkheid om de expertise van derden in te schakelen, hetgeen men zich op individuele basis niet altijd zou kunnen veroorloven.

¹ In het onderzoek van dr. J. Walterus "*Erfgoedverenigingen en volkscultuur ontcijferd*" werd eveneens de vraag gesteld naar de mate waarin zij gebruik zouden maken van een erfgoeddepot: "... 30% stond eerder positief, 39% twijfelde en 15% zou eerder niet of helemaal niet ... ingaan op deze mogelijkheid...". De uitkomst van het onderzoek in Antwerpen, Gent en Brugge is minder positief: 33,3% vindt een gemeenschappelijke depotwerking wenselijk, 14,9% denkt dat het misschien een interessante mogelijkheid is, en 50,0% vindt dit onnodig.

J. Walterus, *Erfgoedverenigingen en volkscultuur ontcijferd. Inzichten over historische en 'volkscultuur'-verenigingen als onderdeel van het Vlaamse erfgoedlandschap*, Brussel, 2003: 116.

5.H. Argumenten tegen een gemeenschappelijke depotwerking

Het is eveneens interessant om te bekijken wat de argumenten tegen een gemeenschappelijke depotwerking zijn. Dit geeft immers een idee van aandachtspunten en van hindernissen die een dergelijke organisatie zou moeten nemen. Het onderwerp kwam voornamelijk in de schriftelijke bevraging aan bod, maar werd eveneens in de interviews aangeraakt. In de vragenlijst werd een dubbele vraagstelling gehanteerd. Enerzijds informeerde een open vraag waarom men een gemeenschappelijke depotwerking niet wenselijk acht. Een reeks van gesloten vragen polste naar wat een deelname aan een gezamenlijke depotwerking zou kunnen tegenhouden. Beide types vragen werden op een gelijkaardige manier beantwoord. De redenen die men aanvoert om niet deel te nemen, worden bovendien ook door de voorstanders van een depotwerking aangereikt, maar dan als punten waarover men bezorgd is.

De meeste argumenten zijn in eerste instantie tegen een gemeenschappelijk depot gericht. Vooreerst bestaat de idee dat een fysieke afstand tussen de collecties en de instelling niet goed is. Het bemoeilijkt de toegang tot de collectiestukken. Een kantbemerking is dat vele instellingen nu reeds collectiestukken op een andere locatie (laten) bewaren. De fysieke afstand van een centraal depot is gekoppeld aan een strikter gereguleerde toegankelijkheid. Vooral dit brengt enkele bezwaren met zich mee. Men vreest dat een eigen controle op de objecten of bescheiden moeilijker zal verlopen. Er zijn duidelijke afspraken nodig over wie de collectiestukken registreert, en hoe daar controle op wordt gevoerd. Ten slotte is de onmiddellijke bestudering van collectiestukken niet langer mogelijk. Zeker voor archiefinstellingen (met name openbare archieven) brengt dit de opdracht tot ontsluiting in gedrang. Maar ook tal van andere instellingen ervaren een gereguleerde toegankelijkheid als een hindernis.

De deelnemers zijn zeer bekommerd om de eigenheid van de collecties. De collectiestukken vragen om een kenmerkende benadering van bewaring en ontsluiting. Men vreest dat er in een centrale depotwerking onvoldoende aandacht naar deze bijzondere vereisten kan uitgaan. De voeling met de collecties is minder sterk binnen een gemeenschappelijke werking. Een samenwerkingsverband leidt daarenboven tot een formaatwijziging. Sommigen zijn bang dat de aandachtspunten en de belangen van de individuele instellingen in het groter geheel zullen verdwijnen. Men is tenslotte geducht voor een logge en bureaucratische organisatie.

Meerdere personen wijzen op de diversiteit in cultuur en werkwijzen binnen de verschillende instellingen. Men vraagt zich af of dit onderscheid wel kan worden overbrugd. Is er binnen een gemeenschappelijke depotwerking voldoende plaats om de eigenheid te respecteren? Er bestaan onderlinge verschillen in kennis en vorderingen op vlak van behoud en beheer. Instellingen met een voorsprong begrijpen dat er aandacht moet uitgaan naar erfgoedbewaarders met een achterstand. Anderzijds willen zij slechts deelnemen wanneer het samenwerkingsverband ook voor hen een fundamentele meerwaarde kan betekenen.

Uiteindelijk leeft de vraag waar deze depotwerking vandaan moet komen. Men vraagt zich af waar infrastructuur en personeel zullen worden gevonden. Men ervaart dat het vinden van middelen voor het behoud en beheer van collecties nu reeds problematisch is. Meer dan één plaatst daarom vraagtekens bij de haalbaarheid van een dergelijk project.

5.I. Functies van een gemeenschappelijke depotwerking

Een gemeenschappelijke depotwerking is meer dan een gezamenlijk depot. Er zijn tal van andere functies die een goede bewaring van het erfgoed mee kunnen ondersteunen. Daarom werd gepeild welke opties men prefereert. De uitkomst van de enquête bleek anders te zijn dan de resultaten van focusgesprekken en interviews. In respons op de schriftelijke bevraging werd er achtereenvolgens gevraagd om advies inzake conservatie, restauratieateliers en, op de derde plaats, een gezamenlijk depot. De andere

onderzoeksinstrumenten wezen echter in eerste instantie op de nood aan meer depotruimte. Hoe wil men de gemeenschappelijke depotwerking verder ingericht zien?

5.I.1. Depot

De vraag naar een depot komt veelal vanuit de vaststelling dat men zelf onvoldoende goede bewaarruimtes heeft. Sommigen zouden er alle stukken onderbrengen die momenteel niet ontsloten worden. Anderen zoeken een oplossing voor objecten en bescheiden die niet meteen binnen het collectieprofiel passen. Ten slotte zoekt men een betere bewaarplaats voor collectiestukken met specifieke vereisten (b.v. wat betreft bewaaromstandigheden of formaat).

De structuur die een depot kan aannemen is tweërlei. Een eerste wijze is een indeling volgens materiaalsoorten. Op deze manier kan de bewaring op de eigenheden van de collectiestukken worden afgestemd. Een aandachtspunt hierbij is de veiligheid van de individuele collecties. Een logische oplossing hiervoor is dat niet iedereen zomaar de depotruimtes mag betreden. Dit verhoogt meteen de hoeveelheid interne transporten. Vanuit het oogpunt van het behoud van de collecties is dit het aangewezen systeem.

Een tweede mogelijke ordening verloopt volgens de erfgoedbewaarders. Dit houdt in dat er minder aandacht kan gaan naar de correcte bewaring van alle materiaalsoorten. De collecties van de verschillende erfgoedbewaarders mogen bovendien geen gevaar betekenen voor de collecties van anderen. Daarom is de controle op de conditie en de veiligheid een belangrijk aandachtspunt. Het voordeel ervan is dat inzage in de collecties door derden wordt beperkt. De toegankelijkheid tot de eigen collectiestukken verloopt zo eveneens vlotter.

De omvang van het depot wordt op basis van een collectiebeleid van het depot bepaald. Er bestaan hiertoe drie mogelijkheden. Zo kan men alle types instellingen met alle soorten collecties laten samenvloeien. Een erfgoeddepot voor slechts één erfgoedcategorie behoort eveneens tot de mogelijkheden. Ten slotte kan men een gespecialiseerde werking ontplooiën, die specifiek op één materiaalsoort is gericht. De vraag naar één van deze modellen varieert naargelang de problematiek waarmee de instellingen zich geconfronteerd zien. Doorgaans wenst men zo lokaal mogelijk te werken. Een gemeenschappelijk depot moet bovenal werkbaar blijven en is aldus in omvang beperkt. Zodoende is er een duidelijk collectiebeleid nodig. Tot slot blijkt uit de enquête dat er voornamelijk vraag is naar ruimte voor schilderijen, metalen objecten, textiel, en vervolgens stenen voorwerpen.

5.I.2. Restauratieateliers

Restauratieateliers kwamen bij de enquête als tweede uit de bus. Deze uitkomst moet men kennelijk relativiseren, zo bleek uit de focusgroepen. Men ervaart namelijk dat restauratieprocessen nauw verbonden zijn met de cultuur en de ethische codes binnen de individuele erfgoedinstellingen. Daarom is men niet geneigd om een restauratie aan een centraal atelier uit te besteden. Meerdere gezamenlijke ateliers zouden tot een grotere uitwisseling van kennis kunnen leiden. Toch kan de interactie tussen enkele ateliers niet leiden tot een oneindige specialisatie. Het atelier zou dus de enorme variëteit aan objecten van een samenwerkingsverband niet kunnen opvangen. Daarom kiest men liever zelf een restaurator of een restauratieatelier.

De zoektocht naar een goede restaurator blijkt soms moeilijk te zijn. De grotere instellingen hebben af en toe reeds problemen om de geschikte restauratoren te vinden. Zij vertrekken echter van een stevige basis: men weet beter wat er moet gebeuren, men kan de kwaliteit van een restauratie beter inschatten, en men heeft netwerken langs dewelke men naar een kwaliteitsvolle restaurator kan zoeken. Vele kleinere instellingen beschikken niet over deze ervaring, noch over de nodige netwerking om een deskundig persoon voor de gevraagde restauratie te vinden. Aangezien er voorlopig nog geen controle bestaat op het werk van de restauratoren, verlopen niet alle restauratieprocessen even optimaal. Daarom

acht men een overzicht van alle goede restauratoren wenselijk. Ook het toezicht op het werk en de professionaliteit van elke restaurator zou interessant zijn.

Los daarvan wordt vastgesteld dat zeer weinig instellingen een beroep kunnen doen op de expertise van een eigen restaurator. Zelfs binnen de musea en archieven zijn er te weinig deskundigen aanwezig. Op de plaatsen waar er wel restauratoren werkzaam zijn, blijken zij maar zelden aan het echte restaureren toe te komen. Vaak zijn zij veeleer actief als behoudsmedewerker. De uitgevoerde restauraties worden bovendien niet door iedereen voldoende gewaardeerd. Vanuit verschillende hoeken kwam de reactie dat er binnen de instellingen meer plaats moet zijn voor professionele restauratoren en hun werk. Dit impliceert in sommige gevallen wel dat de beschikbare ateliers groter zouden moeten zijn, of beter moeten worden uitgerust. Een samenwerking op vlak van ateliers als zijnde infrastructuur, is voor sommige dan ook een interessant idee.

5.I.3. Advies en informatie

Een belangrijke functie van de gemeenschappelijke depotwerking zou liggen in de advisering en de verspreiding van informatie. De inhoud van adviesverstrekking is niet enkelvoudig: er worden uiteenlopende zaken onder advies verstaan. Informatie en raad kan over allerlei onderwerpen worden gegeven, zoals over de bewaring van collecties, over collectiebeheer en over het opstellen van een collectieplan. Voorts wenst men overzichten. Een lijst van goede restauratoren is daar één van. Een schema van alle mogelijke subsidiemogelijkheden en –reglementen wordt eveneens gevraagd. Het is klaarblijkelijk niet voor iedereen eenvoudig om zijn weg te vinden in de bevoegdheden en specialisaties van de verschillende overheden en informatiepunten. Daardoor weet men niet altijd even goed bij wie men moet aankloppen en welke procedures men moet doorlopen. Opnieuw hebben kleinere organisaties met een andere kernactiviteit dan het erfgoed hierbij een achterstand.

De diepgang van het advies en de informatie varieert. Zoals reeds eerder aangemerkt, bestaan er verschillen in het behoud en beheer van erfgoedcollecties bij de diverse erfgoedbewaarders. Algemeen genomen, hebben districtshuizen en kerkfabrieken meer nood aan het bijleren van de basisregels van een correcte bewaring van de collecties. Verschillende van de OCMW's, archieven en musea kennen deze principes intussen. Zij wensen advies voor een praktische toepassing ervan op de eigen situatie. In een paar instellingen gaat men nog een stap verder en zoekt men naar nieuwe materiaalkennis en technieken om de preventieve en actieve conservatie voortdurend te verbeteren.

De deelnemende instellingen kunnen ook onderling informatie vrij geven. Meer dan eens wordt aangegeven dat men graag ervaringen zou uitwisselen, dat men samen verder komt dan alleen. Voornamelijk op praktisch niveau ziet men vele voordelen: het demonstreren van handelingen of bewaarsystemen, het doorgeven van namen van restauratoren, bedrijven, enzovoort. Er bestaat belangstelling voor de algemene bewaartoestand van (gelijkaardige) collecties. Wanneer het neerkomt op een kijkje nemen in de depotruimtes van een ander, blijken er heel wat mensen geïnteresseerd. Toch blijken sommigen er niet op gebrand te zijn om toegang te verlenen tot de eigen collecties aan andere deelnemers van een samenwerkingsverband.

5.I.4. Scholing

Het onderwerp scholing kwam tijdens de focusgroepen en interviews meer dan eens aan bod. Het gaat dan in het bijzonder om gespecialiseerde scholing voor behoudsmedewerkers en restauratoren. Men vindt het jammer dat er nauwelijks jobgerichte studies bestaan. Ook zijn er bijkomende specialisatieopleidingen te kort. De universiteiten spelen onvoldoende in op de vragen en noden van de erfgoedsector. In het verleden werden er wel initiatieven opgezet, maar deze blijken na enkele jaren bestaansproblemen te ondervinden. De vergelijking met de studiemogelijkheden in Nederland wordt wel eens getrokken. Opleidingen zoals aan de Reinwardt Academie zorgen ervoor dat de benadering

en de aanpak van pas afgestudeerden zeer doortastend en professioneel is. Afgezien daarvan wordt aangegeven dat het voor behoudsmedewerkers en restauratoren moeilijk is om zich bij te scholen, omdat de mogelijkheden (o.m. qua materiaaltechnisch onderzoek) in België heel wat kunnen worden uitgebreid.

5.I.5. Externe communicatie

Nu zegt reeds 54,2% van de respondenten een publieksprogramma te hebben ontwikkeld om het brede publiek over de gehele collectie in te lichten. Doorgaans kan men op aanvraag collectiestukken bezichtigen die niet voor het publiek zijn opgesteld. Activiteiten ter informatie over behoud en beheer komen minder frequent voor. Toch vindt men communicatie en educatie over behoud en beheer wel een interessant idee.

Er wordt evenwel een sterk signaal gegeven dat communicatie over deze domeinen niet gelijk staat met een open stellen van de depotruimtes (hoewel een beperkt aantal rondleidingen op aanvraag voor kleine groepen bij velen wel een optie is). Men gaat ervan uit dat een depot bestaat om collectiestukken veilig te bewaren, en niet om ze te ontsluiten. Zeker een gezamenlijk depot wil men niet publiekstoegankelijk maken. Soms heeft men reeds schroom om de collecties aan collega's uit andere instellingen te tonen. De stap om op vlak van het eigenlijke bewaren samen te werken is reeds groot genoeg. Dit wil echter niet zeggen dat men ongevoelig is voor de belangstelling van het grote publiek. Men wil hier best op inspelen, maar dan op een collectievriendelijke wijze.

5.I.6. Bruikleen?

Heel wat instellingen maken nu reeds gebruik van het systeem van bruiklenen. Dit wordt toegepast om tot op zekere hoogte aan collectiebeleid te doen. Stukken die niet meteen in de visie op de collectie passen, worden uitgeleend aan andere organisaties die beter recht kunnen doen aan de voorwerpen in kwestie. Om de eigen collecties beter uit te bouwen, neemt men zelf ook stukken in bruikleen. Een duidelijke profilering van de collecties lijkt voordelen op te leveren.

Het succes van bruiklenen is te danken aan de problemen die met afstoting verbonden zijn. De procedures die men moet doorlopen bij het afstoten van een voorwerp, zijn zeer zwaar en moeilijk. Men verkiest eerder een bruikleen op lange termijn. In het verleden bleek echter dat niet overal de bruikleenovereenkomsten gemakkelijk werden opgevolgd. Dit heeft vooral effect op de conditie van de werken, maar leidt soms helaas ook tot discussies over wie de eigenaar is.

Tenslotte kan nog worden opgemerkt dat er nauwelijks wordt gesproken over de ruil van collectiestukken. Ook de in bewaringgeving van stukken komt nauwelijks aan bod. Beide zijn echter eveneens opties die collecties kunnen vorm geven. In verband met een gemeenschappelijke depotwerking zijn maar weinig deelnemers er echt op uit om binnen het samenwerkingsverband de collecties beter af te lijnen en op elkaar af te stemmen. Toch gaat hier en daar een enkele stem op om een beter overzicht te verkrijgen op de bestaande collecties en om actiever (gezamenlijk) te werken rond collectievorming.

5.J. Omvang

Net zoals bij het depot, is ook het formaat van de depotwerking van belang. De grootte van de organisatie is afhankelijk van de inhoudelijke keuzes. Vooreerst bestaat de optie om een algemene werking te ontwikkelen, men kan zich op één type van erfgoed richten, of men specialiseert zich in één soort materiaal. Anderzijds beïnvloedt de selectie van deelnemende instellingen de omvang.

Doorgaans wenst men zo lokaal mogelijk te werken. Dit bevordert immers de bereikbaarheid en de toegankelijkheid. Men is gevoelig voor de historische context van de stukken, alsook voor de betrokkenheid met de bescheiden en objecten. Anderzijds heeft men

het welzijn van de objecten in gedachten, waardoor het soms aantrekkelijker is te werken per erfgoedtype of materiaalsoort, en de actieradius te vergroten.

Het komt maar zelden voor dat men niet met andere instellingen in zee wil gaan. Het is een positief gegeven dat men wel met andere overheden en organisaties wil samenwerken. In de vragenlijst werd geïnformeerd welke overheden men als potentiële partners bekijkt. De stad komt het meeste uit de bus. Dit strookt met de huidige initiatieven, evenals met het signaal dat men lokaal wil werken. De reacties op de provincie en de Vlaamse Gemeenschap zijn wat meer gematigd, maar nog steeds erg gunstig. Men hoopt ook met deze overheden te kunnen samenwerken, maar de binding is vaak minder groot. Toch vinden een aantal organisaties deze overheden als neutraler en bijgevolg aantrekkelijker dan de stedelijke overheid. Voor de kerkfabrieken komt de structuur van de provincies meer overeen met de organisatie van de Kerk. Tegenover de OCMW's en kerkfabrieken wordt een nog iets voorzichtigere houding aangenomen. Op de private sector wordt geen heel warme respons gegeven. Toch zijn er enkele voorstanders van een samenwerking met private partners.

Uit de gesprekken blijkt dat men niet afwijzend tegenover samenwerken staat. Voordat men er zich positief over uitspreekt, wil men eerst een meer concreet ontwerp zien. Men is benieuwd of er een oplossing voor enkele praktische bezwaren kan worden geboden, zoals hoe men over overheden heen kan werken, en hoe men kan voorkomen dat een depotwerking een logge mastodont wordt. Intussen meet men zich een afwachtende houding aan.

5.K.Organisatie

Wie kan het initiatief nemen om een depotwerking op te zetten? De vraag werd in de enquête gesteld. Opnieuw blijkt men het meeste vertrouwen in een lokale werking te stellen. De stad wordt het eerste naar voren geschoven. Daarbij moet gedacht worden aan de vele initiatieven die werden genomen vanuit de stedelijke overheid of vanuit stedelijke organisaties. Na de stad, verwacht men stappen van de provincie. Eventueel acht men het nog mogelijk dat een groep van instellingen onder één of meerdere overheden de krachten bundelt om het project te trekken. Pas daarna ziet men in de Vlaamse Gemeenschap een potentiële initiatiefnemer. Het staat voor de meesten wel vast dat er geen aanzet zal worden gemaakt vanuit de eigen instelling, noch vanuit een andere culturele organisatie.

Uit de gesprekken blijkt dat men liever beperkt begint. Dit geeft ruimte om ervaringen op te doen. Na enige tijd wordt het dan mogelijk om de werking uit te breiden. Op financieel en organisatorisch vlak lijkt dit scenario beter haalbaar. Doorgaans wordt toch ook voorgesteld dat de Vlaamse Gemeenschap, mogelijk in samenwerking met provincies en steden, een klimaat ontwikkelt waarin stappen gezet kunnen worden naar een samenwerking rond de betere bewaring van collecties.

Ondanks het feit dat men wel wil samenwerken, houdt men er aan vast het beleid en het beheer omtrent behoud en beheer van collecties zoveel mogelijk binnen de eigen organisatie te houden. Alleen binnen de groep van kerkfabrieken gaan er hier en daar stemmen op om het beheer en het beleid omtrent erfgoed meer uit handen te geven. 16,7% van de respondenten zegt dat een beperkt aantal beheersaspecten zou mogen worden uitgevoerd door een gemeenschappelijke depotwerking. Een even grote groep zou niet alleen enkele facetten van het beheer, maar ook enkele van het beleid aan het samenwerkingsverband toevertrouwen. Op een as tussen "overleg" en "externe sturing", geeft 17,6% te kennen dat alleen overleg gewenst is. 23,5% duidt het middelpunt van de lijn aan. Een verdere 38,5% zetten een kruisje tussen het middelpunt en overleg. In het algemeen neigt men toch voornamelijk naar overleg als samenwerkingsvorm.

Talrijke instellingen wensen veel inspraak. Het behoud en beheer van de collecties wordt ervaren als een materie die nauw verbonden is met de eigen organisatie. De erfgoedbewaarders voelen een grote affiniteit met de collecties. Men wil dan ook meepraten over wat er gebeurt binnen een centrale werking. Op enkele plaatsen stellen de medewerkers

evenwel vast dat noch de huidige bewaartoestand, noch de kennis die men heeft over de bewaring van erfgoed toereikend zijn. Hier is men iets sneller bereid de zorg voor de erfgoedcollecties aan een centrale depotwerking toe te vertrouwen. Het spreekt voor zich dat de erfgoedinstellingen het finale beslissingsrecht over de collecties behouden. Dit is vooral van belang voor de kerkfabrieken. Men vreest namelijk dat de betrokkenheid met de collecties er te veel zal vervagen wanneer een depotwerking de bewaring van de stukken overneemt.

Hoe moet de depotwerking worden bestuurd? Enkele instellingen schuiven het model van een directiecomité naar voren. Hier zouden alle deelnemende instellingen in worden vertegenwoordigd. Er moet een evenwichtsoefening worden gemaakt waarin de mate van inspraak wordt geregeld (b.v. op basis van inbreng, omvang, enzovoorts). Enkele gesprekspartners waren, vanuit vroegere ervaringen met samenwerkingsverbanden, erg behoedzaam ten opzichte van een al te grote dominantie van één van de andere partners.

5.L. Het financiële plaatje

Naast de machtsbalans, is ook de financiële vergoeding een heikel punt. Aangezien de meeste organisaties budgettair krap zitten, denken de meesten onder hen dat ze zelf niet meer kunnen investeren in een samenwerkingsverband. Eén geïnterviewde stelde duidelijk dat in de huidige omstandigheden het weinig waarschijnlijk is dat men jaarlijks een structurele som aan een gezamenlijk project zou afdragen. Voor een tijdelijk project is dit nog wel denkbaar en ook verdedigbaar. Om de investeerders aan te moedigen moet er namelijk een duidelijke en gerichte return zijn.

Een vergoeding voor geleverde diensten betalen, is wel een optie. Nochtans merkt men in de praktijk dat zelfs dit moeilijk ligt. Zo krijgen de districten taken gedelegeerd, maar wordt er geen geld aan gekoppeld. De kerkfabrieken moeten voor restauratiewerken aan het patrimonium geregeld op de gemeentekas terugvallen. Meer dan eens worden de collecties die er het ergste aan toe zijn juist bewaard door organisaties die zelf onvoldoende middelen hebben. Een gemeenschappelijke depotwerking zou ook voor deze instellingen moeten zorgen, ondanks het feit dat van hen geen al te grote bijdragen kunnen worden gevraagd.

Meer algemeen genomen, ervaren de instellingen dat ze zelf niet beschikken over voldoende personeel, dat de budgetten ontoereikend zijn en dat de infrastructuur ongeschikt is om een nog grotere werking op te vangen. De vraag is dan ook waar de nodige middelen gevonden moeten worden.

5.M. Mentaliteitsverschillen

Er bestaan zeer zeker mentaliteitsverschillen. Deze zijn grotendeels afhankelijk van de ervaring die binnen de erfgoedinstellingen is opgebouwd. Het aantal personeelsleden en hun deskundigheid zijn weerom belangrijk. Medewerkers met een grotere kennis en meer ervaring kunnen problemen sneller opmerken, kunnen moeilijkheden beter definiëren en kunnen hier alerter op reageren. Ze kunnen ook beter aantonen waar er verbeteringen nodig zijn. Zij zien goed in wat de voordelen en nadelen van een eventueel samenwerkingsverband zouden zijn. De mentaliteitsverschillen én de praktische problemen maken het nu vrijwel onmogelijk om alle erfgoedverzamelaars in één werking samen te brengen.

Er bestaan eveneens verschillen in mentaliteit van de drie steden. In Brugge is men gewonnen voor de idee van samenwerking. Nu reeds zijn er verschillende onderlinge overeenkomsten. Zo zijn er verbanden tussen de musea, archeologische diensten en enkele kerkfabrieken. De archieven en bewaarbibliotheken wisselen eveneens geregeld informatie en ervaringen uit. Door de geografische omvang van de stad, denkt men dat het binnen het stedelijk kader mogelijk is om met verscheiden types van organisaties samen te werken. Indien de politieke en administratieve omkadering dit toelaat, zou men deze contacten verder willen verstevigen op vlak van bewaring van collecties. De Brugse stedelijke musea

vervullen nu reeds de rol van trekker. Mits bijkomende steun en bewegingsmogelijkheden, zijn er zeker medewerkers die deze werking willen uitbreiden.

Ook in Antwerpen bestaan er reeds verschillende onderlinge contacten. Zo speelt het Stadsarchief een belangrijke rol in de netwerking en ontwikkelt het algemene richtlijnen inzake selectiecriteria en digitale archivering. Vijf historische kerken in het centrum van de stad werken nu reeds samen rond toerisme en willen in de toekomst ook meer doen rond het behoud van hun erfgoed. Dit zijn slechts enkele voorbeelden. De stad is echter groter en het aantal erfgoedactoren is ook omvangrijker dan in Brugge. Er bestaan binnen de Antwerpse organisaties erg grote verschillen in aanpak en kennis. Een samenwerkingsverband tussen alle actoren is daarom niet haalbaar. Er moet gewezen worden op enkele gevoeligheden. Zo wordt het optreden van de stedelijke instellingen soms als te dominant ervaren. In de districten voelen sommigen aan dat de aandacht voornamelijk naar het stadscentrum gaat. Bij de totstandkoming van een depotwerking moet hier zeker rekening mee worden gehouden.

In Gent leeft niet overal de spirit tot samenwerking. Er is nauwelijks overleg en informatie stroomt weinig door. De samenwerkingsverbanden verlopen meestal ad hoc en voor beperkte periode. De stedelijke overheid peilde onder de musea reeds naar de noden inzake depotruimte, maar de realisatie van een centraal depot zal nog even op zich laten wachten (tegen welke tijd de vergaarde gegevens mogelijk verouderd zijn). De archeologische dienst en het stadsarchief werden reeds samengebracht op één locatie. Ook de museumconsulenten zijn erg actief op vlak van projecten rond bewaring. Aan de basis leeft echter niet overal genoeg enthousiasme om op dit moment een samenwerkingsverband te realiseren.

6. Aanzet tot reflectie over verdere stappen

6.A. Algemeen

1. Het is niet mogelijk om een model naar voren te schuiven als ideaal instrument om de bewaring van collecties te verzekeren en / of te verbeteren. Elk samenwerkingsverband is het resultaat van de effectieve wil binnen organisaties om rond specifieke thema's de handen in elkaar te slaan. Binnen deze optiek is het huidige onderzoek slechts een aanzet tot verdere veldonderzoeken die meer concreet (locatie en thema) moeten worden gevoerd.

2. De erfgoedbewaarders wensen bij voorkeur zo lokaal mogelijk te werken. Dit is de meest praktische werkwijze. Daarnaast is deze optie het meest interessant met oog op de "culturele biografie" van de steden.

In de drie steden werkt men op een andere schaal en een andere snelheid. Dit beïnvloedt ten dele de deskundigheid waarmee men op dit moment met zijn erfgoed bezig is. Binnen elke stad zijn er instellingen actief die intussen heel wat ervaring en kennis hebben opgedaan op vlak van bewaring van erfgoedcollecties. Zij nemen in elke stad een andere plaats in. Zo werken ze in Gent eerder geïsoleerd. In Antwerpen wordt er met bepaalde groepen samen gewerkt. Door de hoeveelheid van organisaties en hun verscheidenheid, is het onmogelijk om met iedereen in één samenwerkingsproject te stappen. In Brugge werden reeds heel wat transversale contacten gelegd en samenwerkingen gestart. Binnen Brugge en Antwerpen zouden er initiatieven door de erfgoedbewaarders zelf kunnen worden genomen, mits de nodige steun en ondersteuning. In het Gentse bestaat deze optie momenteel nog niet. Eerst moeten de onderlinge contacten verder worden uitgebouwd.

Binnen elke stad bestaan er andere mogelijkheden met betrekking tot de modellen. Zo kan men het bestaan van de dienst Collectiebeleid / Behoud en Beheer (Musea stad Antwerpen) bekijken als een versie van de gegeneraliseerde koepelwerking met getrapte bestuur. In Brugge bestaan er plannen om een cel rond het behoud en beheer voor de stedelijke musea op te starten. Het is nog niet geheel duidelijk welke vorm deze cel zou aannemen. In het Gentse bestaat de idee om in de verre toekomst een gemeenschappelijk depot voor de stedelijke musea van Gent op te richten. Dit gaat in de richting van een depotgericht samenwerkingsverband, uitgaand van de stedelijke overheid. Deze voorbeelden tonen aan dat er op een verschillende manier stappen kunnen worden gezet, vertrekkend van een andere context of een ander uitgangspunt.

3. Samenwerking is niet vanzelfsprekend tussen erfgoedbewaarders van een verschillend type. De opdrachten van de diverse types instellingen liggen niet altijd op eenzelfde lijn. Daardoor bestaan er grote discrepanties die door een samenwerkingsverband niet eenvoudig op te vangen zijn.

Er kan een opdeling worden gemaakt tussen de organisaties waar het bewaren van collecties centraal staat, en deze waar dit niet het geval is. Het is duidelijk dat archieven en musea een andere werking kunnen ontwikkelen dan kerkfabrieken, gemeentes, districten en instellingen van het OCMW (ziekenhuizen, rusthuizen, enzovoorts). Bij deze laatste groep is de bewaring van het erfgoed sterk afhankelijk van het bewustzijn, de kennis, de inzet en het enthousiasme van de verantwoordelijke persoon. De werking van archieven kan eveneens worden onderscheiden van de andere types instellingen op vlak van toegankelijkheid. Alle openbare organisaties met een officiële opdracht tot de bewaring zouden in staat moeten zijn hun collecties te ontsluiten. De werking van archieven vraagt binnen deze opdracht om een ander gebruik van de bewaarruimtes. Bij aanvraag zou de archiefbezoeker vrijwel

onmiddellijk de gevraagde bescheiden of objecten moeten kunnen bekijken en bestuderen. Bij de andere types van instellingen moet men doorgaans eerst een afspraak maken.

4. Om tot een samenwerking rond de bewaring van erfgoed te komen, moeten alle potentiële deelnemers bereid zijn zich in te zetten voor het behoud en beheer van hun collecties.

Binnen de types van instellingen zijn er weerom verschillen op te merken. De ene organisatie heeft al een betere werking voor de bewaring van de collecties uitgebouwd dan de andere. Het personeel dat men hiervoor kan inzetten is daarbij een belangrijke factor. Toch heeft ook de bedrijfscultuur een grote invloed. De prioriteiten die intern gekozen worden, bepalen mede het collectiebeheer. Dit ziet men onder meer weerspiegeld in het structureel budget dat voor het behoud en beheer wordt uitgetrokken (hetgeen te weinig frequent voorkomt), alsook in het personeel dat men ervoor inzet. Wanneer de belangstelling voor het erfgoed van binnen in groot is, dan kan men de inspanningen gemakkelijker rechtvaardigen ten overstaan van een instantie met voogdijschap of externen. Een aantal van de instellingen zijn hier reeds goed mee bezig, ongeacht of men daardoor meer speelruimte verkrijgt.

5. De overheden kunnen een grotere rol spelen om erfgoedinstellingen aan te moedigen zich in te zetten voor de bewaring van de collecties. Daarbij moet aanvaard worden dat publiekswerking niet eenzelfde functie is als behoud en beheer van erfgoed.

Binnen de erfgoedinstellingen ziet men doorgaans een tendens om veel aandacht te besteden aan het tonen van de collecties. Dit wordt door een aantal maatregelen of projecten bevorderd. Zo is er de Open Monumentendag en de Erfgoeddag, die het erfgoed in de belangstelling brengen. Er wordt vanuit heel wat instellingen op de ontsluiting van collecties geconcentreerd. De term “ontsluiting” wordt daarbij vaak geïnterpreteerd als “tentoonstellen” of “tonen”. Op zich kan ontsluiting breder worden opgevat. Toch heeft het tentoonstellen succes, want daarmee kan men hogere bezoekerscijfers bereiken.

Er kunnen bijgevolg twee problemen worden aangestipt. Vooreerst dat de verzakelijking van de culturele sector een duw in de rug verdient. Blijkbaar wordt cultuurmanagement al snel verengd tot een goochelen met kwantitatieve gegevens (b.v. bezoekerscijfers). Er moet meer nadruk komen op het kwalitatieve aspect. Ten tweede leidt het tonen van objecten tot een indeling van de collecties: het toonbare en het niet-toonbare. De aansturing tot ontsluiting had in theorie kunnen leiden tot een verbetering van de bewaartoestand van het niet-toonbare. De realiteit toont echter aan dat het meestal anders loopt.

De overheden hebben hier zeker nog wat werk te verrichten. In het Decreet houdende de organisatie en subsidiëring van een cultureel-erfgoedbeleid, wordt in art.4 §4 reeds meer nadruk gelegd op de behoud- en beheerfunctie dan in het Museumdecreet van 1996. Wanneer men zoekt naar de subsidiëringmogelijkheden van projecten, dan blijkt de nadruk toch vooral op de ontsluiting en “het publieksgerichte concept” te liggen. In het ontwerp van uitvoeringsbesluit van het betreffende decreet, worden meer evaluatiepunten naar voren geschoven die verband houden met presentatie, publiekswerking en toegankelijkheid van collecties dan verwijzingen naar een goed behoud en beheer van collecties. Om landelijk erkend te worden, wordt er meer aandacht geschonken aan de faciliteiten omtrent PR, externe communicatie en publiekswerking. Om tot dit niveau te komen, wordt men overigens beoordeeld aan de hand van het publieksbereik, het communicatiebeleid, de dienstverlening en de publieksgerichte infrastructuur (art. 17 §3-4). Er vallen helaas geen criteria te vinden op vlak van het beheer en het behoud van het erfgoed zelf (b.v. infrastructuur voor behoud en beheer, personeelsbezetting, enzovoorts). Ook bij de regionale

erkenning ligt de nadruk lichtjes meer op het publieke aspect, dan de bewaring (art.18 §2-3). Het Decreet houdende de privaatrechtelijke culturele archiefwerking belooft projecten van culturele ontsluiting en archivistische ontsluiting door middel van informatie- en communicatietechnologie (art. 12-13). Zeker in het eerste geval gaat de aandacht uit naar het aanspreken van het publiek. De beleidsaccenten zorgen in realiteit voor een groter evenwicht. Intussen leeft evenwel de idee dat door inspanningen voor een groter publieksbereik men sneller erkenning en / of subsidiëring kan bekomen.

Voor de gemeentes en districtshuizen is het van belang dat deze taak als erfgoedbewaarder erkend wordt. Nu worden archeologische collecties, archiefmateriaal en ander erfgoed al te vaak beheerd door een personeelslid dat weinig tijd en nauwelijks of geen middelen krijgt om daadwerkelijk een verschil te kunnen maken. Het komt geregeld voor dat de betreffende medewerker (b.v. een administratief bediende) absoluut niets weet van erfgoed, noch over de bewaring ervan. Daarmee verwaarlozen de gemeentes hun officiële opdracht tot bewaring van hun cultureel erfgoed.

In de kerkfabrieken gaat de aandacht in eerste instantie uit naar de erediensten. Velen zijn niet op de hoogte van hun taak van erfgoedbewaarder. Anderen zijn dit wel, maar hebben moeilijkheden om deze opdracht uit te voeren. De collecties zijn vaak omvangrijk en divers. Het is niet vanzelfsprekend te kunnen rekenen op medewerkers die kennis hebben van het erfgoeddomein. Daarom worden problemen regelmatig gewoon niet vastgesteld (tenzij ze uit de hand lopen). Men heeft praktische hulp nodig om te vertellen en te tonen wat men allemaal kan doen. Monumenten en Landschappen, Monumentenwacht Interieur en sommige provinciale diensten verrichten heel wat werk om een zekere controle uit te oefenen, raad te geven en noodingrepen uit te voeren. Zij zijn met te weinig om een antwoord te kunnen bieden op de grote nood. De regelingen omtrent de diverse soorten erfgoed in kerkfabrieken vormen daarenboven een groot kluwen. Het Vlaamse Ministerie van Binnenlandse Aangelegenheden dat instaat voor het roerend erfgoed, beschikt zelf niet over de vereiste deskundigheid om de situatie op te volgen. Daardoor is er nauwelijks controle en krijgen de kerkfabrieken vrij spel. Men kan de kerkfabrieken pas op hun verantwoordelijkheden aanspreken, wanneer ook de overheden op verschillende niveaus een meer actieve rol opnemen.

Op het niveau van de lokale overheden moet er een groter besef groeien dat de bewaring van het erfgoed een lange termijnproject is. De korte termijn waarop een zichtbaar publiekproject kan gerealiseerd worden, maakt dit laatste echter aantrekkelijker. Om tegen de willekeur van verkozen personen in te gaan, zou de meer continue werking van de administratie een tegengewicht moeten kunnen vormen. Een andere optie is om decretaal vast te leggen dat er volgens een vaste verdeelsleutel een minimumbudget wordt toegekend aan het behoud en beheer van collecties (dit kan op alle overheidsniveaus doorgevoerd worden, maar is waarschijnlijk het meeste van belang op het gemeentelijk echelon).

6. Een samenwerking kan nooit alle problemen oplossen. Om deel te nemen aan een samenwerkingsverband, moeten de organisaties zelf reeds behoorlijk functioneren. Gezien de (grote) achterstand bij vele instellingen, is een gedifferentieerde aanpak vereist.

Een gemeenschappelijke depotwerking kan niet zonder meer alle achterstanden of problemen wegwerken. Om tot een samenwerking te komen, dienen de organisaties zelf al behoorlijk te functioneren. Zo zal een gemeenschappelijk depot alleen collectiestukken kunnen herbergen die geen bedreiging voor andermans collecties vormen. Het zorgt er eveneens voor dat er een betere machtsbalans tussen de verschillende deelnemers bestaat.

Door de wisselende toestand van de collecties en de uiteenlopende wijzen van collectiebeheer, kan men niet zomaar één depotwerking opstarten. Daarom heeft men een diversiteit aan niveaus in werking nodig. Voor kerkfabrieken, districten en de aparte

instellingen van de OCMW's (ziekenhuizen, rusthuizen, enzovoorts), is een basisbenadering vereist. Hierbij moet men zelf naar de erfgoedbewaarders toegaan om informatie te verspreiden, om fysiek te tonen wat men kan doen, om onderlinge contacten te bevorderen. De archieven, musea en OCMW-musea en -archieven moeten op een professionelere wijze worden benaderd. Zij hebben meer aan een analyse van de eigen situatie op vlak van behoud en beheer van de collecties met daaraan gekoppeld advies van wat er kan verbeteren. Zij hebben nood aan minstens één behoudsmedewerker of restaurator die met deskundigheid de belangen van de collectie kan behartigen en verdedigen. Specifieke adviesverstrekking op praktisch, zakelijk en wetenschappelijk niveau kan hen helpen om tot een betere bewaring en een beter collectiebeheer te komen.

7. Een depotwerking is alleen succesvol wanneer zij de steun van haar deelnemers krijgt. Dit is slechts mogelijk wanneer zij voor hen een meerwaarde betekent.

Hierbij kan naar puntje 6 worden verwezen. Door de variëteit van instellingen, collecties en vormen van collectiebeleid, is het moeilijk om een depotwerking te ontwerpen die voor iedereen een meerwaarde betekent. Het is verstandiger een koppeling te maken tussen de functies die men aan wil bieden, en een selectie van doelgroepen.

Daarenboven kan men deze meerwaarde slechts bereiken wanneer er voldoende inspraakmogelijkheden voor de deelnemers bestaan. Om niet tot een onmiddellijke belangenvermenging te komen, is men er bij gebaat een soort van raad van bestuur of directiecomité op te richten met vertegenwoordigers van alle participanten. Deze bepaalt de koers en geeft opdrachten aan een directeur die aan het hoofd staat van een gemeenschappelijke depotwerking. In het algemeen belang is deze directeur het best onafhankelijk, dus niet gebonden aan één van de deelnemende organisaties. Wat betreft de musea, is men decretaal verplicht om bij een functionele samenwerking voor de uitoefening van de vier basisfuncties (waarvan bewaring er één van is), mee het beleid te bepalen (Ontwerp van besluit van de Vlaamse Regering ter uitvoering van het decreet van 7 mei 2004 houdende de organisatie en subsidiëring van een cultureel-erfgoedbeleid, voor wat betreft de musea, de cultureel-erfgoedpublicaties en de projecten cultureel erfgoed, art.2 §7).

8. De actieradius van een depotwerking moet op de collecties worden afgestemd. Een gemengde collectie vraagt om een meer lokale werking dan wanneer men zich op een specifiek erfgoedtype of materiaalsoort toelegt.

De deelnemers geven doorgaans aan dat men liefst zo lokaal mogelijk werkt. Anderzijds wenst men een depotwerking die bij voorkeur op de specificiteit van de collecties is afgestemd. Het zou interessant zijn om voor bepaalde types erfgoed een aparte werking op te starten. Er bestaan hiervoor meerdere redenen.

Gezien de complexiteit van de problematiek van het kerkelijk erfgoed (i.e. in kerkfabrieken, ofschoon de problematiek ongetwijfeld ook breder opgevat kan worden), zou een gespecialiseerde depotwerking niet misstaan. Eén centrale depotwerking kan deze opdracht echter niet aan. De gemeentes springen financieel wel bij, maar zij kunnen lokaal geen algemene oplossing aanreiken. Daarom lijkt een vangnet op provinciaal niveau een mogelijke oplossing. Daar deze actieradius nog steeds groot is, behoort een regionale depotwerking eveneens tot de opties. Voor het archeologisch erfgoed kan een gelijkaardige redenering worden gevolgd.

Op andere vlakken kan men de bestaande kennis beter bundelen. Dit is bijvoorbeeld het geval voor digitaal erfgoed. Ook rond bepaalde materiaalcategorieën zou een aparte werking kunnen worden opgestart. Fotografisch materiaal en natuurhistorische objecten zijn hier een voorbeeld van. Deze collecties komen weliswaar frequent voor. Toch is de

bewaring van deze erfgoed- en materiaalsoorten zeer specifiek. Het loont daarom meer een gespecialiseerde werking te ontwikkelen, en daar de gepaste depotruimtes aan te koppelen. Men kan verwachten dat een dergelijk samenwerkingsverband al sneller een groter formaat aanneemt. Een Vlaamse werking kan efficiënt en effectief zijn. Daarnaast moet ook worden rekening gehouden met de betrokkenheid bij de collecties en de vraag naar toegankelijkheid.

9. Een depotwerking kan alleen optimaal functioneren mits een gezonde en faire kostenverdeling.

Een depot en een depotwerking zijn niet meteen posten waar men letterlijk grote winsten kan maken. Het gewin ligt in de bewaring van cultureel erfgoed voor de volgende generaties. Het is met andere woorden geen eenvoudige oefening om een depot en een depotwerking een financieel gezonde organisatie te houden. In principe lijkt het niet meer dan normaal dat men een vergoeding voor geleverde diensten zou vragen. In realiteit blijkt dat een deel van de instellingen zelfs niet komt tot een aantal basisingrepen omdat het personeel en de middelen ontbreken. Wanneer een depotwerking een aantal taken zou overnemen, dan blijft de vergoeding een moeilijke zaak. Opnieuw is het daarom interessanter om een gediversifieerde aanpak te gebruiken. Een verdeelsleutel is een eventuele oplossing. Toch moet men er rekening mee houden dat overal reeds de idee leeft dat men met een te klein budget te veel moet doen. Men kan er zich aan verwachten dat de solidariteit op dit punt grenzen kent.

Voorts kan men ervan uitgaan dat er naast de verhuur van ruimte en de dienstverlening, nog tal van andere zaken zijn, waarvan de kosten niet onmiddellijk kunnen worden verhaald op de deelnemers. Te denken valt onder meer aan de administratie, materiaaltechnisch onderzoek, de tijd die de werknemers steken in het opvolgen van de actualiteit inzake behoud en beheer en dergelijke meer. Een stukje hiervan kan door een jaarlijks "lidgeld" worden opgevangen.

Indien er een gemeenschappelijke depotwerking komt, dan kan men zich met andere woorden aan serieuze investeringen verwachten. De infrastructuur, de inrichting, het personeel, en tal van andere kostenposten moeten worden gedekt. De grote vraag die zich stelt is dan ook hoe men financieel kan rondkomen. Er bestaan hieromtrent grote verwachtingen ten overstaan van de Vlaamse Overheid. Om even een vergelijking te maken: het bestaande museumdecreet laat toe een project (dus beperkte duur) te subsidiëren hetzij voor behoud en beheer, hetzij voor samenwerking tussen musea, ten waarde van 80% van de kost en een maximum van 120.000 euro per jaar. Is dit voldoende om van start te kunnen gaan? En hoe zou men een verdere gedifferentieerde aanpak met meerdere depotwerkingen kunnen realiseren?

6.B. Met betrekking tot een gemeenschappelijk depot

1. Een gemeenschappelijk depot kan twee vormen aannemen: één is gericht op de bewaring van materiaalsoorten, de ander neemt de individuele deelnemers als uitgangspunt.

De deelnemers aan de gesprekken en interviews schuiven twee mogelijkheden naar voren. Eén groep vertrekt van het object zelf. In dit perspectief worden de collecties van de verschillende deelnemers door elkaar geplaatst. Daardoor kan men werken met compartimenten waarin de klimatisatie op de diverse materiaalsoorten kan worden afgestemd. Het vereist weliswaar een zeer degelijk registratiesysteem met een uitgewerkte plaatsregistratie. Het zorgt er tevens voor dat de veiligheidsmaatregelen gemeenschappelijk kunnen worden genomen. Eén persoon houdt binnen de depotruimtes de mobiliteit van de stukken bij. Normaliter komen er geen medewerkers van de deelnemende culturele

instellingen in de depotruimtes. Een nadeel van deze werking is dat de instellingen op voorhand een afspraak moeten maken om de stukken in reserve te kunnen bestuderen.

Het andere model gaat uit van een betere toegankelijkheid tot de stukken. De instellingen hebben als het ware een grotere privacy. Andere partners en externen hebben zo geen onmiddellijke inzage in de collecties. Anderzijds is er een soort van controle nodig die waarborgt dat de collectiestukken geen bedreiging vormen voor de collecties van andere erfgoedbewaarders. (b.v. mot, houtworm, schimmel) De beveiliging is eveneens moeilijker te organiseren. In principe kan men verwachten dat de erfgoedinstellingen hier zelf een grotere verantwoordelijkheid opnemen. Een bijkomend nadeel is dat men de klimatisatie niet zo nauwkeurig kan regelen en opvolgen wanneer men ruimtes per bewaarder aanbiedt.

2. Een gemeenschappelijk depot mag geen losstaand gegeven zijn. Het depot moet in een totaalconcept passen, waarbij het welzijn van de collecties centraal staat.

Een gemeenschappelijk depot mag niet op zich staan. Het moet kaderen in een totaalbeweging naar een verbetering van de bewaring, maar ook in een verhoging van expertise omtrent bewaring. Een depot zou in principe niet los mogen staan van de deelnemende instellingen. Zij wensen terecht een betrokkenheid bij de collecties en bij de werking van het depot of de depotwerking. Dit is een wederzijdse opdracht. Het depot en de bijkomende werking van het depot dragen zorg voor de collecties. Hierdoor nemen zij een responsabiliserende houding aan ten opzichte van het erfgoedveld. De erfgoedinstellingen, aan de andere kant, moeten tegelijkertijd inspanningen leveren om de wijze van bewaring ter plekke verder te ontwikkelen. Eén van de zaken die lokaal het eerst door de erfgoedbewaarders zal moeten worden aangepakt is de infrastructuur die men ter als depotruimte beschikking stelt.

6.C. Met betrekking tot restauratie

1. Er bestaat nood aan een goed overzicht van geschikte restauratoren. Momenteel is het beroep niet beschermd. Daardoor is het moeilijk om een goede inschatting te maken. Een zekere waardering van het werk van restauratoren zou een goede zaak zijn.

Momenteel is het soms moeilijk om de geschikte restaurator voor een specifieke restauratie te vinden. Zeker in het geval van gemeentes, districtshuizen en kerkfabrieken bestaat onvoldoende kennis om een goede inschatting te maken van de kwaliteiten van mogelijke restauratoren én van de vooropgestelde restauratieprocessen. Ook voor de andere instellingen is het niet altijd eenvoudig om de juiste persoon te vinden. Daarom bestaat er een vraag naar een overzicht van deskundige restauratoren.

Gedeeltelijk houdt dit ook een waardering van het werk van restauratoren in. De job is veel omvattend en vereist heel wat kundigheid en kennis. Vandaag de dag is het beroep van restaurator nog niet beschermd. Mensen zonder ervaring kunnen zich met andere woorden ook aanbieden. Daarom is het werk van iemand die zichzelf voorstelt als restaurator niet altijd van hoge kwaliteit. Een zekere controle op de vorming, werkervaring, geleverde restauraties en dergelijke meer, moet worden beoogd. Dit maakt het mogelijk om een waarschuwing ten overstaande van onprofessionele restauratoren te geven.

2. Een gemeenschappelijke infrastructuur voor restauratieateliers is voor sommige organisaties een interessante optie.

De idee van een gemeenschappelijk atelier met restauratoren die voor meerdere organisaties moeten werken aan uiteenlopende projecten, wordt niet zo warm onthaald.

Vooreerst verwacht men een diversifiëring van restauratieopdrachten die zelfs een ploeg van restauratoren niet kan opvangen. De cultuur met betrekking tot restauraties is bovendien doorgaans eigen aan de instelling. Men meent dat een gemeenschappelijke ploeg hier moeilijk een antwoord op kan vormen. Een laatste bedenking is dat het huidig gehanteerde systeem van aanbestedingen het onmogelijk maakt om alleen met een gemeenschappelijk atelier te werken.

In plaats daarvan is er in sommige organisaties wel interesse in de infrastructuur van ateliers. Vaak heeft men de plaats niet. Hierdoor is men verplicht om restauraties uit handen te geven. Ook instellingen met een restaurator en een atelier schuiven het concept naar voren. Met name voor de restauratie van objecten van een groot formaat beschikt men niet over de gepaste ateliers. De eigen restauratoren zouden in gemeenschappelijke atelierruimtes aan de slag kunnen gaan. Maar ook externe restauratoren zouden er plaats kunnen krijgen. Ook voor hen is het niet vanzelfsprekend om over gepaste ateliers te beschikken.

6.D. Met betrekking tot advies

Er is marketing van advies nodig. Verschillende organisaties vereisen diverse soorten advies. De informatiepunten en adviseringsorganen moeten pro-actief optreden en inspelen op de vraag van het veld.

Er is alom een vraag naar advies. Er wordt hier gedeeltelijk op ingespeeld door een aantal actoren in het erfgoed domein, zoals de steunpunten, de administraties van verschillende overheden, Monumentenwacht, de museumconsulenten, de erfgoedcellen, en zo meer. Ondanks de vele instanties die zich hierover buigen, blijven er toch heel wat vragen bestaan. Meer dan eens is men niet zeker van de rol die de bovengenoemde instanties spelen. Het overzicht van wie waarvoor instaat, is wel eens zoek. De positionering van al deze actoren tegenover elkaar is voor velen niet geheel duidelijk. Meermaals zoekt men daarom een antwoord bij andere erfgoedbewaarders.

Vooreerst moet er worden nagedacht over de soorten van advies die men kan en wil aanreiken. Er bestaan tal van thema's waarover kan worden bericht: registratie, preventieve conservatie, restauratie, collectiebeleid, collectiemobiliteit, subsidies, enzovoorts. Deze informatie kan op verschillende niveaus worden aangeboden. Een kerkfabriek werkt anders dan een archief. Collectiemobiliteit betekent iets anders voor een museum, dan voor een gemeente. Het collectiebeleid van een OCMW verloopt anders dan deze van een archief. Organisaties hebben allerhande kernopdrachten, werkingen, kennisniveaus, culturen, enzovoorts. Er bestaat dus een waaier aan aanspreekmogelijkheden.

In feite zouden de drie elementen op een zinvolle manier moeten worden bijeengebracht: adviescentra, advies en erfgoedbewaarders. Daarvoor kan men perfect marketingtechnieken toepassen. Men moet zich afvragen waar welke noden bestaan. Zo kan men zich met een stuk informatie specifiek tot een bepaalde doelgroep richten. De informatieverspreiding moet dus select gebeuren. De verkeerde informatie aan het verkeerde adres levert een weerstand op (b.v. een behoudsmedewerker die voor de tiende keer dezelfde basisgegevens over de bewaring van erfgoed ontvangt). Het is belangrijk dat men daarbij pro-actief te werk gaat. Men kan ervan uitgaan dat gemotiveerde instellingen zoekgedrag vertonen naar de onderwerpen die voor hen van belang zijn. In feite zijn het helaas de andere organisaties die men het eerst moet willen bereiken. De afstand tussen "zij die weten" en "zij die niet weten" is op dit moment zeer groot. Hiervoor moet de nodige aandacht bestaan.

Advies, zo blijkt, moet voornamelijk praktisch zijn. Voor de kerkfabrieken, instellingen van het OCMW en de gemeentes is dit bijvoorbeeld het tonen van de juiste materialen, het voordoen van handelingen, en zo meer. Voor musea en archieven bestaat het meer uit een bezoek aan andere instellingen, of uit een screening van de bestaande toestand, beide met oog op een verbetering van de huidige toestand. Indien men gevolg wil geven aan

deze interpretatie van actieve advisering, dan veronderstelt dit een personeelsuitbreiding van de bestaande adviesorganen. Er mag voornamelijk een toename zijn van tussenactoren, zoals Monumentenwacht en de museumconsulenten. Zij responsabiliseren, maar verkrijgen evengoed het vertrouwen van de erfgoedinstellingen. Zij zijn met andere woorden zeer belangrijke schakels in het proces.

6.E. Met betrekking tot registratie

Het registratieproces is het startpunt van een goed collectiebeheer. Het registreren op zich is echter geen voor de hand liggende zaak.

Algemeen genomen wordt de registratie bekeken als het beginpunt voor een goed collectiebeheer. Het geeft immers een mooi overzicht van wat men precies in de collecties heeft. Hieraan kan men dan gegevens koppelen over de bewaartoestand, voorgaande restauraties, en zo meer. Het maakt het mogelijk om op een doordachte wijze stappen te ondernemen om de bewaaromstandigheden te verbeteren, ingrepen van actieve conservatie te plannen, restauraties voor te bereiden en dergelijke meer. Door de plaatsregistratie kan men de mobiliteit van de collectiestukken opvolgen. Men kan aldus ook de bewaartoestand van de stukken in bruikleen controleren. Daarnaast biedt een goede plaatsregistratie ook mogelijkheden met betrekking tot een veiligheidsbeleid.

Ongeacht alle voordelen, ligt registratie toch niet zo voor de hand. In de praktijk blijkt de planning en de daaraan verbonden kostenraming niet altijd even vlot te verlopen. Zeker wat betreft instellingen als gemeentes en kerkfabrieken, is het registreren niet zo vanzelfsprekend. Het kost immers heel wat tijd. Daarnaast is heel wat kennis over de collectiestukken, alsook over methodologie vereist. Zeker wanneer men hooguit enkele uren per week aan registratie toekomt, is het registreren niet zo gemakkelijk. In sommige gevallen kan men er gewoon niet aan beginnen. Daarmee vervalt heel de redenering, waarbij registratie als uitgangspunt van een collectiebeheer wordt genomen. Men kan dan simpelweg niet wachten op de registratie om andere stappen inzake de conservering van collecties te zetten.

6.F. Met betrekking tot opleiding

1. Een goede bewaring van het erfgoed kan slechts worden gerealiseerd mits een geschikte opleiding als basis. Op verschillende niveaus in het erfgoedveld zijn er mensen met onvoldoende achtergrondkennis werkzaam.

In de verschillende rangen vindt men momenteel mensen terug die onvoldoende van de bewaring van erfgoed afweten. Het gaat hier dan niet alleen om gemeentes, kerkfabrieken en OCMW's. Ook in de archieven en musea werken er in verhouding maar weinig mensen met een opleiding in het behoud en beheer van collecties. Men zou van een achterstand kunnen spreken.

Dit gebrek aan kennis kan grote gevolgen hebben. Binnen tal van instellingen worden er beslissingen genomen die een impact hebben op het welzijn van de collecties. Dit gaat van de verdeling van het budget tot de beslissing over restauraties. Wanneer deze keuzes worden gemaakt door mensen zonder een basis in het behoud en beheer van collecties, kan men zelf zijn conclusies trekken. Opnieuw gaat het evenzeer over musea en archieven.

De achterstand is deels te wijten aan de mogelijke studies. Er bestaan weliswaar opleidingen conservatie-restauratie of behoudsmedewerker. Deze studies bevinden zich voorlopig nog in de structuur van de hogeschool. Dit heeft implicaties op de inschaling in A- of B-niveau en daardoor ook op de carrièremogelijkheden van restaurateurs en

behoudsmedewerkers. Universitaire opleidingen in de kunstwetenschappen, archeologie, geschiedenis, en zo meer, bieden een eerder theoretisch pakket aan. Weliswaar geven zij doorgaans een introductie op behoud en beheer van collecties, maar dit vormt maar een kleine fractie van het gehele studiepakket. Bijgevolg zijn de afgestudeerde studenten zich amper bewust van wat er in realiteit aan de hand is, noch zijn zij sowieso in staat om hier adequaat op te reageren.

In feite zou het interessant zijn moest er een grotere uitwisseling kunnen plaats vinden tussen de universiteiten en hogescholen, enerzijds, en de erfgoedwereld, anderzijds. Eén van de mogelijkheden zijn stages. Een andere optie is dat erfgoedbewaarders komen vertellen over wat er in het erfgoedveld leeft. Hogescholen en universiteiten kunnen dan met hun onderzoeksprojecten inspelen op de noden in het veld.

2. Een verzakelijking in de gehele erfgoedsector, zou resulteren in positieve effecten op vlak van behoud en beheer.

Het systeem van een lange termijnplanning, korte termijn doelstellingen, ijkpunten, enzovoorts zou ook op het domein van behoud en beheer kunnen worden toegepast. Het komt er op neer dat een doordachte én realistische schets van de komende stappen wordt gemaakt. Zo kan men bij verantwoordelijken of bij derden verduidelijken en verdedigen wat men wil doen met de tijd en de middelen die men heeft. Het moeten dus geen grootschalige projecten zijn, maar het is wel van belang dat men kan aantonen waarom men bepaalde zaken uitvoert. Tijdens het proces van plannen, gaat men na wat achtereenvolgens moet worden gedaan. Dit zorgt ervoor dat er een logische volgorde zit in de zaken die men wil ondernemen. Het geeft eveneens een beeld van wat er allemaal onderweg komt bij kijken.

Deze systematiek wordt doorgaans niet aangeleerd in de meeste voor de hand liggende opleidingen (o.a. in de letteren). De laatste vijf jaren kwamen er weliswaar enkele voortgezette studies rond cultuurmanagement bij. Ze geven een introductie op één of meerdere zakelijke aspecten binnen de culturele sector (b.v. financieel beheer, marketing, algemeen management, enzovoorts). Op sommige plaatsen wordt ook een stage in het pakket opgenomen. Er bestaan in België evenwel geen gerichte opleidingen zoals deze aan de Reinwardt Academie in Nederland. Deze studie focust voornamelijk op museologische aspecten. Ze brengt deze echter in een breder kader (b.v. collectiebeheer, informatiemanagement, interactieve media, ...), waardoor men professionele medewerkers die de sector goed kennen vormt.

Een introductie op het erfgoedveld ligt blijkbaar niet voor de hand. Af en toe bleek dat een inleiding op de betrokken erfgoedspelers, decreten en subsidiemogelijkheden nochtans welkom zou zijn. Het voordeel hiervan is dat men al sneller zelf informatie zou kunnen vinden: men weet beter wie waar mee bezig is. Het zou eveneens kunnen leiden tot een beter begrip van hoe men de mogelijkheden van een subsidiedossier ten volle kan benutten.

6.G. Met betrekking tot wetenschappelijk onderzoek

Een laboratorium dat materiaaltechnisch onderzoek verricht kan bijdragen tot een verbetering in de preventieve en actieve conservering, alsook in restauratieprocessen.

Een grondige kennis van materialen en technieken draagt bij tot een betere bewaring. Men weet beter welke materialen men voor de verpakking en de opslag van collectiestukken kan gebruiken. Tijdens ingrepen van actieve conservatie of restauratie, weet men welke

technieken en materialen men mag hanteren. Met name voor behoudsmedewerkers en restauratoren is dit type kennis dus van belang.

Momenteel kan men tot op zekere hoogte op het Koninklijk Instituut voor Kunstpatrimonium beroep doen. De opdracht van deze instelling is echter zeer omvangrijk. Daardoor kan het niet al zijn opdrachten tot de volle extensie volbrengen. Noodzakelijkerwijs heeft men zich op een aantal kunstperiodes en / of -technieken toegelegd. Vanuit het veld is er wel eens vraag naar een bredere scope. Momenteel gaat men daarom voornamelijk in het buitenland ten rade.

In feite zou een centraal orgaan deze kennis moeten kunnen bundelen. In eerste instantie zou men kunnen verwachten dat het K.I.K. deze opdracht op zich neemt. Dit veronderstelt dan wel een heroriëntatie van dit instituut. Een andere optie is om nauwere samenwerkingsverbanden aan te gaan met universiteiten en / of private bedrijven (met name met een specialisatie in fysica of chemie). Er moet dan worden nagegaan op welke manier een dergelijke overeenkomst tot een win-win situatie voor beide partijen kan leiden.

6.H. Met betrekking tot collectiebeleid

1. Langdurige bruiklenen worden verkozen boven afstoting (en bijgevolg ook ruil).

Op dit moment ligt afstoting zeer moeilijk. Ten eerste bestaat er een heel discours rond wat erfgoed is en wat niet. Wat moet worden bijgehouden voor de komende generaties en wat kan men wegdoen? Door de enorme inhoudelijke uitbreiding van de betekenis van de term "erfgoed", bestaat er de angst dat men waardevolle voorwerpen zou kunnen afdanken, die binnen enkele jaren toch waardevol zouden blijken te zijn (al was het alleen om een context te schetsen). Zeker omdat er momenteel geen zicht bestaat op wat er zich allemaal in de collecties van erfgoedinstellingen bevindt, is deze vrees reëel. Een betere aflijning van collecties is ook om deze redenen een aanrader. Desalniettemin moet er grondig worden nagedacht over de huidige toename van erfgoed. Niet alles kan worden bijgehouden.

Daarnaast is ook de procedure voor de afstoting van collectiestukken zeer complex. Het is gemakkelijker om voorwerpen op te nemen. De moeilijkheidsgraad voor de afstoting is in zekere mate terecht. Het zou er toe moeten leiden dat men goed overweegt welke stukken men in de collecties opneemt. Ook voorkomt het een al te gemakkelijke afstoting om verkeerde redenen (b.v. om financiële problemen op te lossen). Toch zouden meer duidelijkheid en vlottere procedures op termijn een goede zaak zijn.

Om beide problematieken te omzeilen, maakt men vandaag de dag gebruik van langdurige bruikleen. Dit heeft als voordeel dat de voorwerpen niet moeten worden afgestoten. Er zijn ook nadelen aan verbonden. Een kluwen van langdurige bruiklenen om de eerder vermelde redenen is eigenlijk weinig efficiënt. Daarnaast kost een bruikleen heel wat opvolging. De verantwoordelijkheid over de objecten blijft finaal nog in handen van de eigenaar. Zo zou deze regelmatig een controle moeten uitoefenen over de conditie van zijn collectiestukken. Contractueel kunnen er nog vele andere verbintenissen inzake verplichtingen en verantwoordelijkheden worden opgenomen. Een bruikleen van dit type is bijgevolg redelijk omslachtig.

2. Het instrument van in bewaring nemen van collectiestukken is weinig toegepast.

Het in bewaring geven van collectiestukken heeft behoorlijk wat voordelen voor de eigenaar. Deze kan de stukken toevertrouwen aan een ander die de collectiestukken op een betere manier kan bewaren. Daarom wordt er geen vergoeding aan deze bewaarnemer gevraagd. Deze laatste mag zelf kiezen of hij het voorwerp zal gebruiken. Hij kan het stuk

dus ook in de collectie houden als aanvulling op de eigen collecties. Het grootste nadeel is echter dat de eigenaar zelf kan beslissen wanneer hij het voorwerp terug wenst.

Met betrekking tot een gemeenschappelijke depotwerking lijkt dit de aangewezen manier om collectiestukken over te dragen. Momenteel wordt er van de in bewaringneming weinig gebruik gemaakt. Men prefereert een langdurige bruikleen. Voor de bewaarnemer is het grootste voordeel daarvan dat er meer duidelijkheid bestaat omtrent de termijn dat men gebruik kan maken van het stuk. Indien men toch niet voor de afstoting of ruil van een object opteert, zou men in feite meer van de in bewaringgeving gebruik kunnen maken.

**Personen die hun medewerking verleenden aan het
onderzoek**

Personen die hun medewerking verleenden aan het onderzoek

Claire Baisier	Centrum voor Religieuze Kunst en Cultuur
Lucie Bausart	Openluchtmuseum voor Beeldhouwkunst Middelheim
Maggy Beets-Anthonissen	OCMW/Maagdenhuismuseum
Tanya Bourgeois	Monumentenwacht Interieur
Monique Brijs	Stadhuis Antwerpen
Edward van den Broeke	Instituut Collectie Nederland
Dries Van Den Broucke	Administratie Cultuur, Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap (Erfgoedcel Gent)
Hilde De Bruyne	OCMW-archief Brugge
Ward Caes	Diamantmuseum Provincie Antwerpen
Hugo Cassauwers	Districtshuis Wilrijk
Christina Ceulemans	Koninklijk Instituut voor Kunstpatrimonium
Nanette Claessens-Peré	Zilvermuseum Sterckshof Provincie Antwerpen
Ludo Collin	Sint-Baafskathedraal en Archief van het Bisdom Gent
Stoffel Debuysere	PACKED
Ann Deckers	FotoMuseum Provincie Antwerpen
Yolande Deckers	Koninklijk Museum voor Schone Kunsten Antwerpen
Hendrik Defoort	Erfgoedcel Gent
Ann Delbeke	Stedelijke Musea Hasselt
Sandra Denis	Cultuur Lokaal
Sophie Derom	Dienst Monumentenzorg Gent
Marijke Detremmerie	Design Museum Gent
Christian Devos	O.-L.-V. Kathedraal Antwerpen
Sylvie Dhaene	Huis van Alijn
Hesther van den Donk	Zeeuws Museum Middelburg
Mieke Van Doorselaer	Provinciaal Museumconsulentschap Oost-Vlaanderen
Petra Driesen	ARON b.v.b.a.
Annemie Van Dyck	Dienst Cultureel Erfgoed Provincie Antwerpen, Kerkelijk Erfgoed
Linda Van Elsacker	Koninklijke Maatschappij voor Dierkunde van Antwerpen
Christa Engelbosch	Museum Vlaamse Minderbroeders
Bram Ghyoot	Erfgoedcel Brugge
Sabine De Groote	Museum voor Industriële Archeologie en Textiel
Sophie Goyvaert	Cultuurantenne Berchem
Else Hartoch	Stedelijk Museum het Toreke
René De Herdt	Museum voor Industriële Archeologie en Textiel
Francis Huijbrechts	Archief en Museum van Douane en Accijnzen
John Hulsman	Museum Boijmans van Beuningen
Frank Huygens	Design Museum Gent
Frederika Huys	Stedelijk Museum voor Actuele Kunst
Bart Jacobs	Dienst Cultureel Erfgoed Provincie Antwerpen, Archeologie
Ann Jansen	Erfgoedcel Antwerpen
Steven Kersse	Groeningemuseum
Benoit Kervijn	Sint-Salvatorskathedraal
Elisabeth Leenknecht	Huis van Alijn
Anneke Lippens	Provinciaal Museumconsulentschap Oost-Vlaanderen
Jan Van Looveren	Museum voor Schone Kunsten Gent

Ivo Machiels	Archief en Museum van Douane en Accijnzen
Frank Maes	Departement Cultuur Gent
Marc Mees	Dienst Cultureel Erfgoed Provincie Antwerpen, Kerkelijk Erfgoed
Anne Milkers	Provinciaal Centrum voor Cultureel Erfgoed
Dimitri Mortelmans	Universiteit Antwerpen
Kurt Priem	Bisschoppelijk Archief Brugge
Evert Rodrigo	Instituut Collectie Nederland
Pieter Rotthier	Databank Sociale Planning
Marc Ryckaert	Dienst Cultureel Erfgoed Provincie West-Vlaanderen, Onroerend Erfgoed
Inge Schoups	Stadsarchief Antwerpen
Erwina Sleutel	ModeMuseum Provincie Antwerpen
Leon Smets	Culturele Biografie Vlaanderen
Leen Speecke	Openbare Bibliotheek Brugge
Eva Tahon	Memlingmuseum – Sint-Janshospitaal
Louis Thomas	Zilvermuseum Sterckshof Provincie Antwerpen
Greet Vanderhaegen	Huis van Alijn
Nadia Vangampelaere	Bruggemuseum
Karin Vandermeersch	Provinciaal Archief Oost-Vlaanderen
Paulette Vermeersch	Cultuurantenne Ekeren
Lieve Vermeulen	Archief OCMW Gent
Christine De Weerd	Erfgoedcel Gent
Hubert De Witte	Bruggemuseum

Bibliografie

Bibliografie

Bronnen

Onuitgegeven bronnen

Temmerman, F., *brief aan Sofie De Ruysser*, Gent, 14 maart 2004

Temmerman, E., *Financieel beleid*, cursus bij de richting Cultuurmanagement aan de Universiteit Antwerpen, 2002-2003.

Uitgegeven bronnen

Baaten, L., *Krachtlijnen conserverings- en digitaliseringsbeleid. Rapport*, Antwerpen, 2003.

Cultures Keep. Depots met meerwaarde, Alphen aan den Rijn, 2004.

Deltaplan voor cultuurbehoud. Plan van aanpak achterstanden musea, archieven, monumentenzorg, archeologie, Den Haag, 1990.

Driesen, P., *Wenselijkheids- en haalbaarheidsstudie voor een open, geïntegreerde en integrale depotwerking in Limburg*, Hasselt, 2003.

Jaarverslag 2002. Koninklijk Instituut voor het Kunstpatrimonium, Brussel, 2003; 9 januari 2004.

Kherbache, Y., *Kunstenaars en recht. Enkele praktische richtlijnen*, Antwerpen, 2002.

Rycquart, W., *De financiële verzelfstandiging van de Antwerpse stedelijke musea. Een analyse van de Antwerpse museumsituatie, het begrip verzelfstandiging, concrete aandachtspunten en een eerste evaluatie*, Interne publicatiereeks van de Stedelijke Musea Antwerpen 1, 2000.

Algemene uitgangspunten voor de behandeling van bruiklenen en uitwisselingen tussen instellingen, vert. uit het Engels, Antwerpen, 1997.

Vershelde, M., *Voorstudie Conserveringsatelier. Eindrapport*, Brugge, 2003.

Vroling, L., *Crisis!*, slides bij de workshop Crisis!, Congres over Calamiteiten en Collecties: Glamour for Safety & Security, Den Haag, 7 november 2003.

Werken

Archiefselectie in Vlaanderen: de proef op de som? Huldeboek aangeboden aan Griet Maréchal, Archiefkunde, 6, uitg. dr L. Charles, G. Janssens en G. Kwanten, Antwerpen, 2003.

- Artim, N., 'An introduction to fire detection, alarm, and automatic fire sprinklers', *Preservation of library and archival materials: a manual*, 3^{de} uitg., uitg. dr S. Ogden, Andover, 1999:129-147.
- Bachmann, K.en R.A. Rushfield, 'Principles of Storage', *Conservation Concerns. A Guide for Collectors and Curators*, uitg. dr K. Bachmann, New York, Washington en Londen, 1992: 5-9.
- Berg, S. van den, G. Borghuis en J. van Meeuwen, *Syllabus bij de basiscursus Registratie en Documentatie*, 2^{de} uitg., LCM-publicatie, 4, Tilburg, 1998
- Berge, K. Van Den en P. De Cuyper, *Beroepsprofielen uit de erfgoedzorg: een oriëntatie*, Leuven, 2000.
- Billiet, J.B., *Methoden van sociaal-wetenschappelijk onderzoek: ontwerp en dataverzameling*, 1^{ste} uitg. Leuven en Amersfoort, 1992.
- Boes, M., 'De bescherming van het onroerend erfgoed: een overzicht van de wet- en regelgeving in het Vlaams Gewest', *De bescherming van het onroerend erfgoed Recht en praktijk*, Referatenboek van de studiedag van 14 oktober 1994, Leuven, 1995: 9-34.
- Bosmans, P., A. Damsin en A. Mathis, *Vademecum voor de ondernemer van de sociale economie*, Brussel, 2002.
- Botterman, R., G. Elsen en R. Heylen, *Musea Risicobeheer en verzekeringen*, Beheer, Conservatie en Restauratie van Museale Collecties, 10, Brussel, 2002.
- Bouverne, M. -De Bie en G. Verschelden, 'Vrijwilligerswerk: een verscheidenheid aan realiteiten', *Niet zomaar. Over vrijwilligers(werk) in Vlaanderen. Anno 2003*, Brussel, 2003: 173-183.
- Broek, L. Van de en H. Derycke en L. Wijckers, *Werven en selecteren voor professionals*, Antwerpen, 1999.
- Brown, K.E., 'Worksheet for outlining a disaster plan', *Preservation of library and archival materials: a manual*, uitg. dr S. Ogden, 3^{de} uitg., Andover, 1999:157-166.
- Cannon, A. , 'Risk Management', *Disaster Management for Libraries and Archives*, uitg. dr G. Matthews en J. Feather, Aldershot en Burlington, 2003:41-72.
- Child, M., 'Preservation assesment and planning', *Preservation of library and archival materials: a manual*, uitg. dr S. Ogden, 3^{de} uitg., Andover, 1999: 5-19.
- Cohen, A. en E. Cohen, *Designing and space planning for libraries. A behavioral guide*, New York en Londen, 1978.
- Craddock, A.B., 'Control of Temperature and Humidity in Small Collections', *Conservation Concerns. A Guide for Collectors and Curators*, uitg. dr K. Bachmann, New York, Washington en Londen, 1992: 15-22.
- Daenen, W., 'Adopteer eens een boek. Succesvol publieksproject 'Red ons literair erfgoed' in British Library', *De Morgen* (15 januari 2004): 23.

'De Nieuwe Wet op de VZW's', *Intercontact* (2002).

Denys, M. J., 'Schaarste op de vrijwilligersmarkt', *Niet zomaar. Over vrijwilligers(werk) in Vlaanderen. Anno 2003*, Brussel, 2003: 237-240.

Dexter, G. Lord en B. Lord, *The Manual of Museum Management*, Walnut Creek, Lanham en New York, 1997.

Dijkstra, G., 'Het chemisch klimaat', *Depot-inrichting en archiefconservering. Passieve conservering*, Themadagen. Centraal Laboratorium voor Onderzoek van Voorwerpen van Kunst en Wetenschap, nr 10/11, uitg. dr W.G.T. Roelofs, Amsterdam, 1993: 167-195.

Dillman, D.A., *Mail and telephone Surveys. The Total Design Method*, Washington, New York en Chichester, 1978.

Dovey, B., 'Security', *Manual of curatorship. A guide to museum practice*, 2^{de} uitg., uitg. dr J.M.A. Thompson, Oxford, 1997: 183-190.

Draye, A., *Monumenten en Landschappen in België. Juridische aspecten*, Antwerpen en Apeldoorn, 1993.

Duchain, M., *Archive Buildings and Equipment*, ICA Handbook series, 6, 2de uitg., uitg. dr P. Walker, vert. uit het Frans dr D. Thomas, München, New York en Londen, 1988.

Graham, R. en A. Prideaux, *Insurance for Museums*, heruitg. Londen, 2004.

Grampp, W.D., *Pricing the priceless. Art, Artists and Economics*, New York, 1989.

Guidelines on disaster prevention and control in archives, International Council on Archives Studies, 11, Parijs, 1997.

Hallebeek, P.B., 'Verkeerd gebruik van materialen in depots', *Depot-inrichting en archiefconservering. Passieve conservering*, Themadagen. Centraal Laboratorium voor Onderzoek van Voorwerpen van Kunst en Wetenschap, nr 10/11, uitg. dr W.G.T. Roelofs, Amsterdam, 1993: 139-150.

Heinsius, J., 'Vrijwilligers', *Syllabus bij de basiscursus Bedrijfsvoering in Musea*, Tilburg, 2001: 62-77.

'Het archief-, bibliotheek- en documentatiewezen in Vlaanderen', *Vlaamse Archief-, Bibliotheek- en documentatiegids 1999-2001*, Antwerpen, 1999: 20-22.

Het bewaren van fotografisch materiaal, ICN-Informatie 9 (juni 2002).

Heyse, K., 'Vlaamse Regering herdenkt het bestuurlijk landschap in Vlaanderen: Consequenties voor de lokale besturen', *BinnenBand*, 23 (juni-juli 2001): 5-12.

Hofenk, J.H. de Graaff, 'De invloed van licht en klimaat op behoud van boeken, prenten en tekeningen', *Depot-inrichting en archiefconservering. Passieve conservering*, Themadagen. Centraal Laboratorium voor Onderzoek van Voorwerpen van Kunst en Wetenschap, nr 10/11, uitg. dr W.G.T. Roelofs, Amsterdam, 1993: 25-30.

Holstein, J.A. en J.F. Gubrium, *The active interview*, Qualitative research methods series, nr 37, Thousand Oaks, Londen en New Delhi, 1995.

Huizingh, E., *Inleiding SPSS 9.0 voor Windows en Data Entry*, Schoonhoven, 1999.

Jaarboek van het bisdom Antwerpen, Antwerpen, 2003.

Jegers, M. en C. Houtman, *Boekhouden en financiële analyse voor ziekenhuizen*, 2^{de} uitg., Kortrijk, 2001.

Jones, S., 'Depth Interviewing', *Applied Qualitative Research*, uitg. dr R. Walker, Aldershot en Vermont, 1985: 45-55.

Jütte, B.A.H.G., *Passieve Conservering: Klimaat en Licht*, CL-Informatie, 3, Amsterdam, 1994a.

Jütte, B.A.H., *Richtlijnen voor het bouwen of verbouwen van ruimten met een museale bestemming*, CL-informatie, 17, Amsterdam, 1994b.

Kotterer, M., 'Standardklimawerte für Museen?', *Restauro* 2 (maart 2004): 106-116.

Krueger, R.A., *Focus Groups. A Practical Guide for Applied Research*, Newbury Park, Beverly Hills en Londen, 1988.

Kruijsen, B., 'Conditie. Factoren van kwetsbaarheid', *De Kunst van het Bewaren. Restauratie en conservering van kunstvoorwerpen*, tent. cat., Twenthe, Rijksmuseum Twenthe, 2003 :29-54.

Kunstenaaarszakboekje, uitg. dr D. Albrecht, Antwerpen, 2002.

Lambrechts, L., 'Juridische aspecten rond het afstoten van collectiestukken in museumverband', *Museumcollecties: een (on)deelbare eenheid? Zin en vormgeving van een museaal selectie-en afstotingsbeleid. Handelingen van de Studiedag in Gent 27 november 2000*, Dossier, 8, uitg. dr A. Stroobants, Antwerpen, 2000: 68-71.

'Leidraad voor het afstoten van museale objecten', *Museumwijzer* 2 (2000).

Lembre, E. De, *Vermijd kopzorgen... Voor een gezond en doorzichtig financieel beheer van verenigingen*, Brussel, 2004.

Lievens, B. en K. Segers, *Zaken voor de Kunst. Onderzoek naar de mechanismen en processen van bedrijfssponsoring binnen de muziek en podiumkunsten in Vlaanderen anno 2003*, Brussel, 2004.

Lindblom, B. Patkus, 'Monitoring temperature and relative humidity', *Preservation of library and archival materials: a manual*, uitg. dr S. Ogden, 3^{de} uitg., Andover, 1999: 75-88: 75-85.

Lord, G.D. en B. Lord, *The Manual of Museum Management*, Walnut Creek, Lanham, New York, 1997.

- Management van erfgoedprojecten. Praktijkervaringen*, Brussel, 2001.
- Manual of Curatorship. A Guide to Museum Practice*, 2^{de} uitg. uitg. dr J.M.A. Thompson, Oxford, 1994.
- Mansell, H., 'The disaster control plan', *Disaster Management for Libraries and Archives*, uitg. dr G. Matthews en J. Feather, Aldershot en Burlington, 2003: 13-40.
- Maréchal, G., 'Bewaring en vernietiging van gemeentearchieven. Richtlijnen en advies', dl1, *Miscellanea Archivistica*, 41, Brussel, 1986.
- Martens, R. en K. Vandenbempt, *Algemeen Management*, 6^{de} uitg. Leuven, 2002.
- McLean, F., *Marketing the Museum*, Londen en New York, 1997.
- Mensch, P. van, M. Fernhout en A. Gräfin Ballestrem, 'Museum Specialists', *Professionalising the Muses. The Museum Profession in Motion*, Discours, 11, Amsterdam, 1989: 21-41.
- Met de nodige reserve. 2x2 dagen langs museale depots in Vlaanderen en Zuid-Nederland*, Brussel, 1999.
- Meulenberg, M., *Van vragen tot verslagen. Handleiding voor interviews*, Muiderberg, 1990.
- Molemans, K., *Vrijwilligerswerk. Wat kan, mag en moet. Een concrete stand van zaken*, Brussel, 2001.
- Monsieur, P., *Archeologische Collecties*, Beheer, Conservatie en Restauratie van museale collecties. Onderzoeksproject in opdracht van de Vlaamse Gemeenschap, 2, Brussel, 1999.
- Morgan, D.L., *Focus Groups as Qualitative Research*, Qualitative Research Methods Series, 16, Londen, 1988.
- Nieuwenhof, P. Van den, *De postmoderne archivaris*, CBV-cahier, 1, Antwerpen, 2003.
- Ogden, S., 'Protection from loss: water and fire damage, biological agents, theft and vandalism', *Preservation of library and archival materials: a manual*, uitg. dr S. Ogden, 3^{de} uitg., Andover, 1999: 125-128.
- Ossel, G. Van, K. Van den Broeck en W. Robben, *Projectbeheer en fondsenwerving voor het cultureel erfgoed: praktijkgids*, Brussel, 1999.
- Peek, M. en T. Cremers, *Handleiding voor het maken van een calamiteitenplan voor collectiebeherende instellingen*, Amsterdam, 2003: bijlage 1.
- Plaisier, K., 'Personeel en organisatie', *Bedrijfsvoering in musea*, uitg. dr C.F. Plaisier, C. van Katwijk en K. Schoemaker, 's Gravenhage, 1992:27-68.
- Plaisier, K., 'Personeelsbeleid in een klein museum', *Syllabus bij de basis cursus Bedrijfsvoering in Musea*, uitg. dr Stichting Landelijk Contact van Museumconsulenten, Tilburg, 2001: 52-59.

- Plas, H., *Lokaal erfgoed. Wegwijs in de zorg voor monumenten en landschappen en archeologie*, Brussel, 2002: 18-26.
- Radbourne, J. en M. Fraser, *Arts management. A practical guide*, Crows Nest, 1996.
- Reed, B., 'Appraisal and Disposal', *Keeping Archives*, uitg. dr J. Ellis, 2^{de} uitg., Port Melbourne, 1993:157-206.
- Rombauts, W., *Conservering van archieven. Inleiding tot de problematiek*, Miscellanea archivistica manuale, 22, Brussel, 1997.
- Schoon Schip*, Antwerpen, 2000.
- Stroobants, A., 'Ontwerp van leidraad voor het afstoten van museale voorwerpen en verzamelingen', *Museumcollecties: een (on)deelbare eenheid? Zin en vormgeving van een museaal selectie- en afstotingsbeleid. Handelingen van de Studiedag in Gent 27 november 2000*, Dossier, 8, uitg. dr A. Stroobants, Antwerpen, 2000: 75-83.
- Sudman, S. en N. Bradburn, *Asking Questions. A Practical Guide to Questionnaire Design*, The Jossey Bass Series in Social and Behavioral Sciences, uitg. dr D.W. Fiske, San Francisco en Londen, 1986.
- Syllabus bij de basiscursus Behoud en Beheer. Passieve conservering. Conditie*, dl 1, Tilburg, 1996.
- Syllabus bij de basiscursus Behoud en Beheer. Passieve Conservering. Materialen*, dl 2, Tilburg, 1996.
- Syllabus bij de basiscursus Registratie en Documentatie*, Stichting LCM nr 4, Amsterdam, 2002.
- Teuling, A.J.M. den, 'Ontsluiten van dynamische archieven. Inleiding', *Archiefbeheer in de praktijk*, uitg. dr A. Van Giessen, Alphen aan de Rijn, 2003: 3005-02.
- Teuling, A.J.M. den, 'Selectie in de praktijk', *Archiefbeheer in de praktijk*, uitg. dr A. Van Giessen, Alphen aan de Rijn, 1996: 4020.
- Teuling, A.J.M. den, 'Informatiedragers en schrijfstoffen', *Archiefbeheer in de praktijk*, uitg. dr A. Van Giessen, , Alphen aan de Rijn, december 2001: 5010.
- Thatcher, R. Ellis, 'Getting function from design: making systems work', *Preservation of library and archival materials: a manual*, uitg. dr S. Ogden, 3^{de} uitg., Andover, 1999: 89-98.
- The Manual of Museum Planning*, uitg. dr G.D. Lord en B. Lord, Walnut Creek, Londen en Norwich, 1999.
- Theunisse, H. en M. Jegers, *Elementen van boekhouden en analyse van jaarrekeningen*, 3^{de} uitg., Brussel, 1994.
- Thielemans, S., 'Nabeschouwing', *Het geheugen van een stad. Vierstedenworkshop stadsmusea*, uitg. dr S. Thielemans, Gent, 2000: 107-115.

Thomassen, M.F., 'De kunst van het begroten', *Handboek management kunst en cultuur* 6 (januari 1992): 3-49.

Throsby, D., *Economics and Culture*, Cambridge, 2001

Throsby, D., 'Cultural Sustainability', *A Handbook of Cultural Economics*, uitg. dr R. Towse, Cheltenham en Northampton, 2003: 183-186.

Vanderstraeten, A., *HRM in social profit- en publieke organisaties*, Antwerpen, 2001.

Vlaamse archief-, bibliotheek- en documentatiegids, Antwerpen, 2001.

VerzekerDe Bewaring, Brussel en Antwerpen, s.d.

Walterus, J. *Erfgoedverenigingen en volkscultuur ontcijferd. Inzichten over historische en 'volkscultuur'-verenigingen als onderdeel van het Vlaamse erfgoedlandschap*, Brussel, 2003.

Wegwijs in de BTW, Brussel, 2004.

Westhuis P., 'Veiligheidszorg en risk management', *Syllabus bij de basis cursus Bedrijfsvoering in Musea*, Tilburg, 2001: 150-172.

Zanten, M. Van, *Gids voor Behoud en Beheer van Kerkelijk Kunstbezit. Een praktische handleiding*, CRM-reeks, 2, Den Haag, 1994.

Zyherma, L.A. en J.R. Schrock, *A Guide to Museum Pest Control*, Washington, 1990.

Catalogi

1994, Brussel, Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis,
S.O.S. Wandtapijten. Redding van 24 belangrijke kunstwerken, Brussel, 1994.

1998, Brussel, Koninklijke Bibliotheek van België,
Als ik kan. Redding van 41 affiches uit de Belle Epoque, Brussel, 1998.

2004, Brussel, Bellevuemusea,
Tussen Cobra en abstractie. De verzameling Thomas Neiryck, Brussel, 2004.

2003, Enschede, Rijksmuseum van Twente,
De Kunst van het Bewaren. Restauratie en conservering van kunstvoorwerpen, Zwolle, 2003.

Elektronische bronnen

A Guide to Security for Conservators, <http://www.mla.gov.uk/information/secure01.asp>, 06/07/2004.

Accession Records. Spectrum fact sheet, <http://www.mda.org.uk/acc.htm>, 06/07/2004.

An Emergency Cart For Salvaging Water-Damaged Objects,
<http://www.cr.nps.gov/museum/publications/conservogram/21-02.pdf>, 06/05/2004.

Arbeidswet,
http://mineco.fgov.be/redir_new.asp?loc=/enterprises/vademecum/Vade15_nl.htm,
23/03/2004.

Archieven, bewaarbibliotheken en documentatiecentra,
<http://www.wvc.vlaanderen.be/erfgoed/cultureelerfgoed/subst1.htm>, 02/02/2004.

Archiefbank Vlaanderen, <http://www.archiefbank.be>, 02/02/2004.

Archiefwetgeving, <http://user.online.be/~fschram/wetlijst3.html>, 26/01/2004.

Archieven. Ja, natuurlijk, <http://www.kapa.be/documenten/folder.pdf>, 26/01/2004.

Art classics, www.axa-art.be/nl/downloads/AlgemeneVoorwardenARTB.pdf, 30/04/2004.

Art of storage, <http://www.magista.nl/nederlands.html>, 19/07/2004.
Bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen, 's Gravenhage, 2001.

Beleidsnota Provincie Oost-Vlaanderen 2004, <http://www.oost-vlaanderen.be/werking/beleidsnota2004.pdf>, 07/07/2004.

Beroepsvereniging voor Conservator-Restaurateurs van Kunstvoorwerpen, <http://www.brk-aproa.be>, 02/02/2004.

Belasting over de Toegevoegde Waarde: Wetgeving,
<http://www.fisconet.fgov.be/nl/?frame.dll&root=V:/FisconetNld.2/&versie=04&type=vrb!FNbtwwet.htm&&>, 23/03/2004.

Bibliotheconomie,
http://www.lib.rug.ac.be/execl/fulltxt/cursus/bibliotheconomie_lente_2002.pdf, 26/01/2004.

Brandverzekering,
<http://www.dvv.be/products/productdetail.asp?docID=643&ID=110&backID=752&navinl=&navifr=>, 12/05/2004.

Bruynzeel. Producten, http://www.bruynzeelstoragesystems.nl/www/website_belgium_-nl/beurs/welkom_br_beurs.html, 19/07/2004.

Code of Ethics of the ICOM Committee for Conservation. The Conservator-Restorer: a Definition of the Profession,
http://www.flwi.ugent.be/nl/upload/courses/mpmarten/Ethics_ICOM-CC.pdf, 08/07/2004.

Conservator-Restaurator. De ethische code, http://www.aproa-brk.be/page_nl.asp?menu=23, 29/04/2004.

Controle van een V.Z.W. ooit al aan gedacht?,
<http://www.ontvangers.org/antwerpen/Documentatie/Lijst/Artikel.doc>, 09/02/2004.

Convention Concerning the Protection of the World Cultural and Natural Heritage, <http://whc.unesco.org/nwhc/pages/doc/main.htm>, 23/02/2004.

Culturele Biografie Vlaanderen, <http://www.culturelebiografie.be>, 05/01/2004.

Cultuur Lokaal, <http://www.cultuurlokaal.be>, 05/01/2004.

Cultuur – van vroeger, nu en straks, [http://www.west-vlaanderen.be/xca/pwv/_NL/Cultuur%26VrijeTijd/Cultuur%26VrijeTijd?\\$SESSIONID\\$=-3657110246557462718](http://www.west-vlaanderen.be/xca/pwv/_NL/Cultuur%26VrijeTijd/Cultuur%26VrijeTijd?$SESSIONID$=-3657110246557462718), 07/07/2004.

De tarieven der successierechten, <http://www.successierecht.be/tarief-euro.be>, 15/03/2004.

De Vlaamse Overheid, <http://www.vlaamsparlement.be/vpWeb/p3app/htmlpages/vp/HoeWerktHetVlaamsParlement/AlgemeneSituering/VlaamseOverheid/VlaamseOverheid.html>, 28/04/2004.

Depotinrichting in het Catharijnenconvent, http://www.catharijneconvent.nl/Vaste_collectie_F.htm, 16/01/2004.

Digitalisering van het 'cultureel erfgoed', <http://www.culturelestudies.be/student/portal/cultureelerfgoed/inleidingnederlands.htm>, 13/02/2004.

Een inleiding tot de kunstmarkt. De waardeschatting, <http://www.bounameaux.be/nl/art2deal/conseils5.html>, 12/05/2004.

Een inleiding tot de kunstmarkt. Verzekering, <http://www.bounameaux.be/nl/art2deal/conseils2.html>, 12/05/2004.

Emergency: if you're the first..., <http://aic.stanford.edu/library/online/disaster/emrgncy.html>, 06/05/2004.

Erfgoedeffecten, <http://www.re-creatievlaanderen.be>, 13/02/2004.

Federale Overheidsdienst van Werkgelegenheid, Welzijn en Sociaal Overleg, http://www.meta.fgov.be/pa/nla_index.htm, 24/03/2004.

Guide tot Databases of Stolen Art, <http://www.mla.gov.uk/information/advice/secure07.asp>, 13/04/2004.

Insuring Your Collection, http://www.collectorsworld.org/topics/managing/item?item_id=5023, 30/04/2004.

Het bulletin voor het beheer van fondsen, legaten en schenkingen van de Koning Boudewijnstichting, [http://www.kbs-frb.be/files/img/nl/Bulletin_beheer_fondsen_\(najaar_2003\).pdf](http://www.kbs-frb.be/files/img/nl/Bulletin_beheer_fondsen_(najaar_2003).pdf), 15/03/2004.

Het collectieplan, <http://www.icn.nl/DIR003/ICN/CMT/text.nsf/0/4431379BFBCF162FC1256AB200498FC7?OpenDocument#collectieplan>, 19/07/2004.

ICOM Code of Ethics for Museums, http://icom.museum/ethics_rev_engl.html, 21/11/2003.

Instructies voor het opstellen van de begrotingen, budgetten en meerjarenplannen voor 2003 van de gemeenten en de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn van het Vlaamse Gewest, <http://aba.ewbl.vlaanderen.be/juridisch/omzendbrieven/omz26.7.2002.htm>, 09/02/2004.

Interlokale samenwerking en openbare bedrijven, <http://www.binnenland.vlaanderen.be/islob/samenwerkingsverb.htm>, 14/09/2004.

Introductie tot regelgeving 'cultureel erfgoed', http://www.vvsg.be/Cultuur&vrije_tijd/documenten/LDE%20w018.doc, 13/02/2003.

Jaarrekening, volledig schema in duizenden euro's, <http://www.bnb.be/BA/N/pdf/schema/2003VOL.pdf>, 09/03/2004.

Kerkelijk Erfgoed. Inventaris, <http://www.provant.be/cultuur/CultureelErfgoed/roerenderfgoed/inventaris.htm>, 13/01/2004.

Kerntaken Cultuur en Sport Provincie Antwerpen, http://www.provant.be/Kennismaking/VVP/Kerntaken/kerntaken_cultuur_en_sport1.htm, 27/05/2004.

Kerntakendebat. Beleidsdomein Cultuur, Sport, Jeugd en Media – Algemeen, www.binnenland.vlaanderen.be/kerntakendebat/werkboek_cultuur.pdf, 02/02/2004.

Koning Boudewijnstichting, <http://www.kbs-frb.be>, 02/02/2004.

Kring van Archivarissen in de Provincie Antwerpen, <http://www.kapa.be/archieven/lijst.html>, 06/01/2004.

Kunst(historische) infrastructuur in Vlaanderen, <http://users.pandora.be/okbv/kunstinfra/archieven/index.htm>, 23/01/2004.

Labelling and marking objects, <http://www.willpowerinfo.myby.co.uk/cidoc/fact2.htm>, 08/04/2004.

Leadership Development/Supervisory Training Project, http://www.dhhs.state.nc.us/ncfast/docs/leader_supervisortrainingdeliverables.pdf, 22/03/2004.

Location and movement control. Spectrum fact sheet, <http://www.mda.org.uk/move.htm>, 06/07/2004.

Managing Volunteers – A Good Practice Guide, http://www.comhairle.ie/publicationsoluntary_sector/publications_voluntary_managing1preface.html, 03/03/2004.

Museum and Gallery Security: advice for Architects and Planners, <http://www.mla.gov.uk/information/advice/secure03.asp>, 06/07/2004.

Numbering. Spectrum fact sheet, <http://www.mda.org.uk/number.htm>, 08/04/2004.

Onze verzekeringsformules. Een specifieke volledige formule op maat van de restaurateur van kunst of antiek, <http://www.axa-art.be/nl/onzelf/formules.cfm?agID=3>, 13/05/2004.

Optimax. Uw verzekering alle risico's bedrijfsgebouwen, <http://www.dvv.be/products/productdetail.asp?docID=644&ID=110&backID=753&navinl=&navifr=>, 12/05/2004.

Organisatie van artistieke activiteiten en Producties, <http://www.helpdeskkunsten.be/home06.htm>, 05/01/2004.

Overzicht missie en doelstellingen van de entiteiten RWO, <http://www2.vlaanderen.be/ned/sites/bbb/documenten/beleidsdomeinen/rwo/missie&doelste> llingenrwoentiteiten030221.pdf, 28/04/2004.

Peil Snel. Een Quick Scan Collectiebeheer in musea, <http://www.erfgoedhuis-zh.nl/s/files/6.77.pdf>, 27/10/2003.

Preservation Framework Online, http://www.cci-icc.gc.ca/framework/large-locator_e.shtml, 03/08/2004.

Regelgeving inzake kerkfabrieken, http://www.binnenland.vlaanderen.be/kerkfabrieken/kerkfabrieken_regelgeving.htm, 20/08/2004.

Registration step by step: when an object enters the museum, <http://www.willpowerinfo.myby.co.uk/cidoc/fact1.htm>, 07/07/2004.

Reinwardt Academie, <http://www.mus.ahk.nl>, 19/03/2004.

Rijksarchief, <http://www.arch.be>, 28/04/2004.

Ruimtelijke ordening in Vlaanderen, <http://www2.vlaanderen.be/ned/sites/ruimtelijk/ruimtelijk3.html>, 12/07/2004.

Samenwerking onder bibliotheken. Zestien stellingen vanuit een wetenschappelijke bibliotheek, http://www.vvbad.be/07_samenwerking/stellingen.html, 18/11/2004.

Specifications for Walls, <http://www.mla.gov.uk/information/advice/secure36.asp>, 26/07/2004.

Startersservice Unizo, <http://www.startersservice.be/infoadvies.jsp?kw=Vennootschap>, 17/02/2004.

Strategisch beleid en management bij de overheid, <http://www.bestuurskunde.nl/bestuurskunde/jg2/nr1/1993,,2,1,2.php>, 09/06/2004.

Tarief van de successierechten verschuldigd op de legaten van V.Z.W.'s, http://www.dexia-socionet.be/nl/n_bib_article.asp?offset=20&ID=11, 15/03/2004.

Tento.be, <http://www.tento.be>, 06/01/2004.

The British Library. Adopt a Book, www.bl.uk/adoptabook, 15/01/2003.

The Conservation Assessment: A Proposed Model for Evaluating Museum Environmental Management Needs,
http://www.getty.edu/conservation/publications/pdf_publications/assessmodeleng.pdf,
06/07/2004.

The Determination of Allowable RH Fluctuations,
<http://palimpsest.stanford.edu/waac/wn/wn17/wn17-1/wn17-108.html>, 12/03/2004.

The Museum Handbook, <http://www.cr.nps.gov/museum/publications/MHI/CHAP6.pdf>;
07/07/2004.

Tips voor verzamelaars, <http://www.axa-art.be/nl/print/ptips.cfm?agID=7>, 30/04/2004.

Vademecum voor de ondernemer van de sociale economie,
http://minesco.fgov.be/redirect_news.asp?loc=/enterprises/vademecum/Vade15_nl.htm,
17/02/2004.

Valuing Your Collection,
http://www.collectorsworld.org/topics/managing/item?item_id=5019, 30/04/2004.

Vergelijking van de kenmerken van de VZW en de belangrijkste vennootschapsvormen,
http://www.helpdeskkunsten.be/htm/4_1_3.htm, 04/02/2004.

Verzekering alle Risico's Elektronisch en Informaticamateriaal,
<http://www.pv.be/nl/scripts/index.htm>, 13/05/2004.

Verzekeringtips, <http://www.verzekeringtips.com/>, 12/05/2004.

Vlaams Centrum voor Volkscultuur, <http://www.vcv.be>, 05/01/2004.

Voor het kalf verdronken is. Handleiding voor het maken van een museaal calamiteitenplan,
<http://www.museum-security.org/kalf.html>, 05/05/2004.

Waarom archieven?, www.kapa.be/archieven/waarom/html, 23/01/2004.

Welzijn op het werk, <http://www.meta.fgov.be/pk/pkf/nl/f00.htm>, 06/05/2004.

Wet- en regelgeving

Archiefwet, 24 juni 1955, B.S. 12 augustus 1955.

Besluit van de Vlaamse regering van 8 juli 1992 tot vaststelling van de modaliteiten voor de toekenning en uitbetaling van de subsidies voor werken aan beschermde monumenten die door of op initiatief van regionale of lokale besturen worden uitgevoerd, 8 juli 1992,
<http://www.binnenland.vlaanderen.be/regelgeving/wetgeving/bvr8.7.1992.htm>, 28/04/2004.

Burgerlijk Wetboek. Boek II-Goederen en verschillende beperkingen van de eigendom, 21 maart 1804, B.S. 3 september 1807.

Decreet tot bescherming van monumenten en stads- en dorpsgezichten, 3 maart 1976, B.S. 22 april 1976.

Decreet tot erkenning en subsidiëring van musea, 20 december 1996, B.S. 4 februari 1997.

Decreet houdende de erkenning en subsidiëring van organisaties voor volkscultuur en de oprichting van het Vlaams Centrum voor Volkscultuur, 27 oktober 1998, B.S. 22 december 1998.

Decreet houdende diverse bepalingen naar aanleiding van de begrotingscontrole 1998, 8 december 1998, B.S. 26 januari 1999.

Decreet houdende de intergemeentelijke samenwerking, 6 juli 2001, B.S. 31 oktober 2001.

Decreet houdende het stimuleren van een kwalitatief en integraal lokaal cultuurbeleid, 13 juli 2001, B.S. 29 september 2001.

Decreet houdende de privaatrechtelijke culturele archiefwerking, 19 juli 2002, B.S. 1 oktober 2002.

Decreet houdende de bescherming van het roerend cultureel erfgoed van uitzonderlijk belang, 24 januari 2003, B.S. 14 maart 2003.

Decreet houdende de organisatie en subsidiëring van een cultureel-erfgoedbeleid, 7 mei 2004, B.S. 9 juli 2004.

Koninklijk Besluit tot uitvoering van de wet op 25 juni 1992 op de landverzekeringsovereenkomst, 25 juni 1992, B.S. 20 augustus 1992.

Koninklijk besluit betreffende de verzekering tegen brand en andere gevaren wat de eenvoudige risico's betreft, 24 december 1992, B.S. 31 december 1992.

Memorie van toelichting bij het ontwerp van decreet houdende de bescherming van het roerend cultureel erfgoed van uitzonderlijk belang, 7 oktober 2002, <http://jsp.vlaamsparlement.be/docs/stukken/2002-2003/g1339-1.pdf>, 13/02/2004.

Memorie van toelichting bij het ontwerp van decreet houdende de organisatie en de subsidiëring van een cultureel-erfgoedbeleid, 22 december 2003, <http://jsp.vlaamsparlement.be/docs/stukken/2003-2004/g2018-1.pdf>, 13/02/2004.

Omzendbrief BA-2002/14 betreffende dossiers herstellings- of restauratiewerken aan gebouwen (kerken, patorieën, meubilair, enzovoort) bestemd voor de uitoefening van de eredienst - overdracht van de dossiers van het Ministerie van Justitie naar de Vlaamse Gemeenschap - eindfase, 25 oktober 2002, B.S. 19 november 2002.

Wet betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, 2 mei 2002, B.S. 11 december 2002.

Wetboek van vennootschappen, 7 mei 1999, B.S. 6 augustus 1999.

Bijlagen

Bijlage 1: Enquêteformulier

Enquête ingevuld door:
Naam van uw culturele organisatie:
Adres:
Website:
Conservator / Directeur:
Contactpersoon voor het depot:
Functie van deze contactpersoon:
Tel.:
E-mail:

De begrippen die vergezeld gaan met een sterretje (*), worden in een begrippenlijst achteraan beknopt uitgelegd.

A. De bewaring van collecties in uw organisatie

Een gemeenschappelijke depotwerking is alleen interessant wanneer deze inspeelt op de vragen, noden en behoeften van de erfgoedbezitters. Om dit te kunnen realiseren, is er informatie nodig over de huidige wijze van bewaring van erfgoedcollecties. Er volgen een aantal vragen om te zien waar een gemeenschappelijke depotwerking de werking van uw organisatie zou kunnen ondersteunen.

1. Hoeveel voorwerpen heeft uw organisatie bij benadering? objecten
2. Hoeveel voorwerpen worden er gemiddeld per jaar aan de collectie toegevoegd?
.....objecten / jaar
3. Hoeveel voorwerpen worden er gemiddeld per jaar verwijderd uit de collectie?
..... objecten / jaar
4. Welke materialen komen voor in uw collectie?
 - papier en perkament
 - boekbanden
 - foto's
 - films, video's, geluidsbanden en andere audiovisuele dragers
 - textiel
 - kostuums
 - hout
 - gepolychromeerde objecten
 - schilderijen
 - keramiek
 - glas
 - steen
 - metalen
 - andere organische materialen (ivoor, bont, leder, been, ...)
 - plastic en rubber
 - composiet
 - ander: ...
5. Heeft uw organisatie een uitgeschreven collectieplan?
ja / nee
6. Beschikt uw organisatie over criteria voor het verwerven of afstoten van collectiestukken?
ja / nee

7. Beschikt uw organisatie over een inventaris*? ja / nee
8. Hoeveel procent van uw collectie werd geregistreerd*? %
9. Is er een plaatsaanduiding van de objecten opgenomen in de registratie? ja / nee
10. Hoe schat u de algemene conditie van uw collectie in? goed / matig / slecht
11. Worden de collectiestukken geregeld gereinigd? ja / nee
12. Worden de collectiestukken regelmatig gecontroleerd op infecties en ongedierte? ja / nee
13. Wordt er aan klimaatbeheersing* gedaan? ja / nee
14. Wordt er aan klimaatbeheersing* gedaan op alle plaatsen waar de collectiestukken worden bewaard? ja/ nee
15. Is er een compartimentering aangebracht tussen verschillende materiaalsoorten? ja /nee
16. Wordt er aan lichtbeheersing* gedaan? ja / nee
17. Wordt er aan lichtbeheersing* gedaan op alle plaatsen waar de collectiestukken worden bewaard? ja / nee
18. Wordt er aan risicobeheer* gedaan? ja / nee / enkele facetten
19. Heeft uw organisatie een calamiteitenplan* voor de collectie? ja / nee
20. Heeft uw organisatie in zijn begroting een structureel budget voorzien voor de conservatie van de collectie? ja / nee

21. Hoeveel personeelsleden hebt u voor behoud en beheer?

	voltijds	deeltijds	geen
a. collectiebeheerder			
b. registrator			
c. restaurator			
d. behoudsmedewerker*			
e. transporteur			
f. depotbeheerder*			
g. technicus voor onderhoud van gebouwen en installaties			
h. onderhoudsmedewerker voor reiniging van collectiestukken			
i. veiligheidsmedewerker: controleur van alarminstallaties en camera's			
j. suppoost			
k. vrijwilliger met taken rond behoud en beheer			

22. Beschikt uw organisatie over een programma* om het publiek over de gehele collectie te informeren?
ja / nee

23. Beschikt uw organisatie over een programma om het publiek over het behoud en het beheer te informeren?
ja / nee

24. Zijn de collectiestukken die zich niet in een tentoonstelling bevinden toegankelijk voor derden?
ja / nee / niet van toepassing

25. Weet u bij wie u terecht kan met vragen over behoud en beheer van uw collectie?
ja / nee

Zo ja, bij wie?

.....

.....

.....

B. Een gemeenschappelijke depotwerking

Met de volgende vragen wil ik achterhalen of U een gemeenschappelijke depotwerking wenselijk vindt en waarom. Er worden daarom een aantal vragen gesteld over hoe u deze depotwerking eventueel zou willen zien functioneren. Hierbij komen onder meer de functies en de structuur aan bod.

26. Vindt u een gemeenschappelijke depotwerking* wenselijk?

ja / misschien / nee

Waarom wel of niet?

.....
.....
.....
.....

(indien u nee antwoordde, ga naar vraag 38)

27. Zou u bereid zijn uw medewerking te verlenen aan een dergelijk samenwerkingsverband?

ja / nee

Waarom wel of niet?

.....
.....
.....
.....

28. Welke functies zouden volgens u zeker verzorgd moeten worden bij een gemeenschappelijke depotwerking*?

- een gemeenschappelijk depot
- een transitorium*
- adviesverstrekking over conservatie
- adviesverstrekking over collectiebeleid*
- werkgroep rond methoden en strategieën voor registratie*
- restauratieatelier(s)
- transportteam
- documentatiecentrum
- wetenschappelijk onderzoek
- werkgroep rond een gezamenlijke digitale ontsluiting van collecties via het internet
- dienst voor communicatie over behoud en beheer van collecties
- dienst voor educatie over behoud en beheer van collecties
- andere: (vul in)

29. Welk collectiebeleid* zou het meest interessant zijn voor een gemeenschappelijke depotwerking?

- samenvoegen van heterogene collecties
- per materiaalsoort
- per erfgoedcategorie*
- per inrichtende overheid
- per thema
- andere: (vul in)

30. Op welke basis zou u collectiestukken plaatsen in een gemeenschappelijk depot?

- tijdelijk
- permanent
- ik zou er geen stukken plaatsen (ga naar vraag 32)
- ik weet het nog niet

31. Voor welke materiaalsoorten zou u beroep doen op een gemeenschappelijk depot?

- papier en perkament
- boekbanden
- foto's
- films, video's, geluidsbanden en andere audiovisuele dragers
- textiel
- kostuums
- hout
- schilderijen
- gepolychromeerde objecten
- keramiek
- glas
- steen
- metalen
- andere organische materialen (ivoor, bont, leder, been, ...)
- plastic en rubber
- composiet
- andere: (vul in)

32. Kruis aan in welke mate u met de volgende overheden wil samenwerken aan een gemeenschappelijke depotwerking.

	absoluut niet 1	eerder niet 2	neutraal 3	misschien wel 4	zeker wel 5
Stad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Provincie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vlaamse Gemeenschap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kerkfabriek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OCMW	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Privé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere: (vul in)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

33. Kruis aan in welke mate u zou willen samenwerken op vlak van behoud en beheer?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
-10	-9	-8	-7	-6	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Complete externe sturing										alleen overleg										

34. Waar worden volgens u de beslissingen inzake behoud en beheer het best genomen in een samenwerkingsverband rond depotwerking?

- beleid* en beheer* liggen volledig bij de eigen organisatie
- beleid en beheer liggen volledig bij de gemeenschappelijke depotwerking
- beleid ligt bij de gemeenschappelijke depotwerking
- sommige aspecten van het beleid* liggen bij de gemeenschappelijke depotwerking:
welke?
- sommige aspecten van het beheer* liggen bij de gemeenschappelijke depotwerking:
welke?
- sommige aspecten van het beleid en het beheer liggen bij de gemeenschappelijke depotwerking:
welke?

35. Van wie zou het initiatief voor een gemeenschappelijke depotwerking moeten komen?

- de eigen organisatie
- een andere culturele organisatie
- meerdere erfgoedorganisaties onder één overheid
- meerdere erfgoedorganisaties onder meerdere overheden
- Stad
- Provincie
- Vlaamse Gemeenschap
- Kerkfabriek
- OCMW
- Verschillende overheden tezamen: welke?
- Privé
- Andere: (vul in)

36. Duid aan in welke mate de volgende aspecten voor u belangrijk zijn binnen een samenwerking:

	helemaal niet belangrijk 1	niet belangrijk 2	neutraal 3	belangrijk 4	heel belangrijk 5
a. Eigen inspraak					
b. Een verdeling van verantwoordelijkheden					
c. Begeleiding voor het behoud en beheer van collecties					
d. Een evenwichtige financiële verdeling					
e. Communicatie tussen de verschillende erfgoedverzamelaars					
f. Professionalisering van de werking					
g. Opvolging door de overheden					
h. Inspraak vanuit de overheden					
i. De aandacht van de overheden verscherpen voor de problematiek rond behoud en beheer					
k. De aandacht voor erfgoed vergroten					
l. Dienstverlening binnen het samenwerkingsverband					
m. Dienstverlening aan derden					
n. Communicatie over de eigen activiteiten inzake behoud en beheer					
o. Communicatie over de gezamenlijke activiteiten inzake behoud en beheer					

helemaal niet belangrijk 1	niet belangrijk 2	neutraal 3	belangrijk 4	heel belangrijk 5
----------------------------------	-------------------------	---------------	-----------------	-------------------------

p. Toegankelijkheid van het depot voor de deelnemende organisaties.

--	--	--	--	--

q. Toegankelijkheid van het depot voor derden

--	--	--	--	--

r. Toegankelijkheid van het depot voor het grote publiek

--	--	--	--	--

s. Andere: (vul in)
.

--	--	--	--	--

37. Om welke redenen zou u deelnemen aan een gemeenschappelijke depotwerking of depot? Duid aan in welke mate u het eens bent met de volgende stellingen:

volledig oneens 1	niet mee eens 2	neutraal 3	mee eens 4	volledig mee eens 5
-------------------------	-----------------------	---------------	---------------	---------------------------

a. Samen staat men sterker dan alleen.

--	--	--	--	--

b. In een samenwerkingsverband is er meer gespecialiseerd personeel.

--	--	--	--	--

c. Een gemeenschappelijke depotwerking biedt oplossingen voor de conservatieproblemen waarmee men nu kampt.

--	--	--	--	--

d. Een gemeenschappelijk depot biedt een oplossing voor het gebrek aan depotruimte waarmee men nu kampt.

--	--	--	--	--

e. Een samenwerking geeft de mogelijkheid ervaringen te delen.

--	--	--	--	--

f. Door een samenwerking kan er samen expertise opgebouwd worden.

--	--	--	--	--

g. Samenwerken is goedkoper dan alleen werken.

--	--	--	--	--

h. Er is een betere coördinatie van alle activiteiten rond behoud en beheer.

--	--	--	--	--

i. Er is een beter zicht op de algemene toestand op vlak van behoud en beheer bij alle erfgoedverzamelaars.

--	--	--	--	--

j. Men kan de nieuwe trends en mogelijkheden inzake behoud en beheer beter opvolgen.

--	--	--	--	--

k. Men komt sneller tot een uitwisseling van objecten.

--	--	--	--	--

volledig oneens	niet mee eens	neutraal	mee eens	volledig mee eens
1	2	3	4	5

l. Een gemeenschappelijke registratie biedt oplossingen voor een goede digitale ontsluiting van de collecties.

--	--	--	--	--

m. Men komt sneller tot een uitwisseling* van stukken

--	--	--	--	--

n. Er kan een betere afstemming van collecties op elkaar plaatsvinden.

--	--	--	--	--

o. Men kan samen meer faciliteiten organiseren.

--	--	--	--	--

p. Men moet niet meer alle aspecten rond behoud en beheer zelf organiseren.

--	--	--	--	--

q. Andere: (vul in)

--	--	--	--	--

38. Welke redenen zouden u tegenhouden om aan een gemeenschappelijke depotwerking of depot deel te nemen? Duid aan in welke mate u het eens bent met de volgende stellingen:

volledig oneens	niet mee eens	neutraal	mee eens	volledig mee eens
1	2	3	4	5

a. Samenwerking is niet nodig: de eigen organisatie heeft zelf een goede dienst behoud en beheer.

--	--	--	--	--

b. Samenwerking is niet nodig: de collectie verkeert in een prima conditie.

--	--	--	--	--

c. Ik behoud liever volledig de controle over de eigen collectie.

--	--	--	--	--

d. Er bestaat een unieke band tussen de culturele organisatie en de collectie.

--	--	--	--	--

e. Het is onduidelijk of mijn organisatie de eigendomsrechten over mijn collectie wel behoudt.

--	--	--	--	--

f. De organisatie verliest zijn eigenheid in een samenwerkingsverband.

--	--	--	--	--

g. De collecties geraken versnipperd.

--	--	--	--	--

i. Er zijn andere organisaties waar ik liever niet mee samenwerk.

--	--	--	--	--

j. Een samenwerking kost veel geld.

--	--	--	--	--

volledig oneens 1	niet mee eens 2	neutraal 3	mee eens 4	volledig mee eens 5

k. De afstand tussen de eigen organisatie en het gemeenschappelijke depot is fysisch te groot.

l. Andere: (vul in)

m. Andere: (vul in)

Heeft u nog opmerkingen of vragen bij deze vragenlijst?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wenst u een samenvatting van de resultaten te ontvangen, na afronding van het onderzoek?

ja / nee

U BENT HARTELIJK BEDANKT VOOR UW VRIENDELIJKE MEDEWERKING!

Begrippenlijst

beheer

De zorg voor en de verantwoording over een specifieke zaak: bijvoorbeeld over een organisatie, een collectie, een depot, enzovoorts. Beheersaspecten zijn onder andere het zorgen voor voldoende bekwaam personeel, de veiligheid verzekeren, de boekhouding voeren, en zo meer. Het beheer kan op deze manier bekeken worden als een praktische uitvoering zijn van het beleid.

behoudsmedewerker

De persoon die instaat voor de conservatie en het welzijn van de collectie. Zijn / haar taken kunnen onder meer zijn: het onderhoud van de collectiestukken, het opstellen van conditierapporten, zorgen voor een verantwoorde wijze van bewaring, enzovoorts.

beleid

(Het uitstippelen van) een systematische wijze van behandeling van de opdracht van de organisatie. Hier komen onder meer organisatorische, financiële, juridische, personeelsgebonden en communicatieve aspecten bij kijken.

bestuur

Het bestuur is het leiden van een organisatie.

calamiteitenplan

Dit is een plan waarin de stappen staan die men moet ondernemen bij geval van nood (b.v. diefstal, brand, infectie, ...). Het bevat procedures over het melden van nooddiensten, evacuatie en ontruiming en dergelijke meer. Het plan moet de veiligheid van de mensen en de collectie trachten te verzekeren. Met het calamiteitenplan tracht een organisatie de schade in geval van calamiteiten te voorkomen of te beperken.

collectiebeleid

Het collectiebeleid is een onderdeel van het algemeen beleid. Het spitst zich toe op het goed beheren van de collectie. Aspecten die in het collectiebeleid voorkomen zijn het collectieplan*, voorwaarden voor verwerven en afstoten van collectiestukken, de wijze waarop men de collectie conserveert, wanneer men stukken restaureert, registratie, enzovoorts.

collectieplan

In het collectieplan wordt aangegeven welke voorwerpen men opneemt in de collectie en welke niet. Er wordt in bepaald welke de hoofdthema's zijn van de collectie. Er kan ook in beschreven worden voor welke deelcollecties men een andere bestemming zoekt. Het geeft aan op welke wijze collectiestukken in bruikleen kunnen gegeven worden of afgestoten mogen worden.

conservatie

Het geheel van handelingen die ervoor zorgen dat de goede conditie van de collectiestukken behouden blijft. Men kan een aantal preventieve maatregelen nemen zoals klimaatbeheersing* en lichtbeheersing*. Daarnaast kan men de stukken ook reinigen, verstevigen, herstellen, enzovoorts.

cultureel erfgoed

Cultureel erfgoed is de waaier van onroerend, roerend en immaterieel erfgoed.

-onroerend erfgoed: doorgaans gaat het hier over monumenten en landschappen die een cultureel-historische meerwaarde hebben

-roerend erfgoed: objecten, informatie en andere dynamische bronnen die iets te vertellen hebben binnen een industrieel, technisch, archeologisch, artistiek, wetenschappelijk, historisch, antropologisch, ... referentiekader

-immaterieel erfgoed: beeldvorming of gemeenschappelijke betekenissen die men verkrijgt via beschrijvingen, verhalen, geschiedenissen, referentiekaders en zo meer

depot

Een ruimte of een gebouw dat geschikt is om voorwerpen in de beste omstandigheden te bewaren

depotbeheerder

De gebouwverantwoordelijke van het depot

depotwerking

Een depotwerking bestaat uit drie facetten:

- een depot*
 - een minimale werking om het depot goed te laten functioneren (b.v. reiniging van objecten, registratie*, enzovoorts)
 - secundaire depotfuncties die een goede bewaring verder ondersteunen (b.v. restauratie, documentatie, enzovoorts)
- Wanneer in deze enquête "depotwerking" wordt vermeld, dan gaat het over al deze aspecten.

erfgoedcategorie

Er bestaan verschillende soorten cultureel erfgoed*, onder andere

- archeologisch erfgoed
- geschiedkundig erfgoed
- kunsthistorisch erfgoed
- archivalisch erfgoed
- religieus erfgoed
- industriële erfgoed
- natuurhistorisch erfgoed
- mineralogisch erfgoed
- wetenschappelijk erfgoed
- ...

gepolychromeerde objecten

Deze objecten bestaan uit een drager die met één of meerdere kleurlagen is beschilderd.

inventaris

Het inschrijven van de stukken. Men verkrijgt zo een lijst van de stukken die men beheert en / of in bezit heeft.

klimaatbeheersing

Het geheel van maatregelen en handelingen om de temperatuur en de relatieve vochtigheid in de directe omgeving van de collectiestukken constant te houden. Er bestaan per materiaalsoort klimaatomstandigheden die de bewaring van deze voorwerpen bevorderen. Voorbeelden van maatregelen zijn onder meer: het plaatsen van luchtbevochtigers, air-conditioning, enzovoorts.

lichtbeheersing

Het geheel van maatregelen en handelingen die lichtbeschadiging aan voorwerpen moet beperken of voorkomen. Voorbeelden hiervan zijn onder meer het afschermen van de voorwerpen tegen direct zonlicht, keuze van lampen, enzovoorts.

programma voor publiek

Dit zijn de verschillende activiteiten die het publiek betrekken bij de werking van de organisatie. Men kan hier denken aan tentoonstellingen, folders, publicaties, lezingen, rondleidingen, enzovoorts.

registratie

Een lijst waarin men de stukken die men beheert beschrijft. De gegevens die men in deze lijst opneemt zijn bijvoorbeeld de herkomst, de datering, de materialen, de functie, de maker, ...

restauratie

Het geheel van handelingen dat als doel heeft een voorwerp in de oorspronkelijke staat te herstellen. Restauraties worden uitgevoerd door een restaurator.

risicobeheer

Risicobeheer bestaat uit twee luiken. Het eerste is de inschatting van alle mogelijke risico's die zich stellen bij de bewaring van voorwerpen (b.v. diefstal, brand, overstroming, ongelukken, enzovoorts). Het tweede bestaat deze erin gevaren te anticiperen door middel van eventuele aanpassingen van infrastructuur en inrichting, frequente controle, het afsluiten van de nodige verzekeringen en het opstellen van een calamiteitenplan.*

transitorium

Een depot waar collectiestukken tijdelijk kunnen worden ondergebracht. (bijvoorbeeld: wanneer een depotruimte wordt verbouwd, kunnen de objecten die daar bewaard worden tijdelijk in een transitorium worden geplaatst)

Uitwisseling van objecten

Een uitwisseling van objecten kan slaan op ruil, aan- en verkoop, alsook op bruiklenen of in bewaringgeving.

Bijlage 2: Vragen van de focusgroep in Gent

Voor het gesprek gaan we uit van de idee dat er binnen x aantal maanden een depotwerking zou komen. Dit hoeft dus niet een depot of een depot alleen te zijn. Hoe kan deze depotwerking vorm gegeven worden, opdat het een interessante organisatie / interessant samenwerkingsverband zou zijn voor jouw instelling?

- Wanneer je denkt aan de eigen organisatie, welke taken op vlak van de bewaring van de collecties zouden daar kunnen worden opgevangen of ondersteund worden door een gemeenschappelijke depotwerking?
- Met wie of met welke organisaties en overheden denk je daarvoor te kunnen samenwerken?
 - Gaat die samenwerking dan eerder inhoudelijk, per type instelling, per overheid, ...?
 - Hoe groot mag dit samenwerkingsverband worden?
- Hoe denk je dat zo'n samenwerking gerealiseerd kan worden op vlak van de verdeling van verantwoordelijkheden en inbreng?
 - b.v. wie neemt het initiatief?
 - b.v. wie heeft de leiding?
 - b.v. wie heeft welke verantwoordelijkheden?
 - b.v. hoe zit het op vlak van financiering? (moet een organisatie die meer beroep doet op de depotwerking meer bijdragen, draag iedereen evenveel bij, draagt men bij d.m.v. financiële, logistieke middelen of d.m.v. expertise, ...)
- Aan welke voorwaarden moet zo'n depotwerking zeker voldoen opdat jouw organisatie er zou aan willen deelnemen?
- Specifiek voor een depot: op welke manier kan een depot ingericht worden zodat het interessant is om er stukken te plaatsen?
 - op vlak van indeling van materialen
 - op vlak van indeling van deelnemers
 - op vlak van verdeling van oppervlakte
 - op vlak van voorbereidende stappen (b.v. registratie, transport, conditie van stukken, en zo meer)

Bijlage 3: Vragen van de focusgroepen in Antwerpen en Brugge

Enkele vragen: focusgroep rond een depotwerking voor meerdere erfgoedverzamelaars

- Wanneer je denkt aan je eigen organisatie, welke taken op vlak van de bewaring van collecties zouden verder kunnen worden ondersteund?
- Met welke andere organisaties is het mogelijk om samen te werken om deze taken verder of beter uit te voeren?
- Is het denkbaar / wenselijk dat deze taken opgevangen zouden kunnen worden door een gemeenschappelijke werking of organisatie?
- Indien er een gemeenschappelijke depotwerking zou komen, wie zou daar dan aan kunnen deelnemen? Hoe groot zou deze organisatie maximaal mogen worden?
- Wie zou het beste het initiatief kunnen nemen voor een gemeenschappelijke werking?
- Hoe zou een eventuele vergoeding van prestaties van een gemeenschappelijke werking kunnen worden uitgewerkt? (b.v. lidgeld, input van expertise, logistieke middelen, betaling van diensten, ...)
- Indien er bijkomende depotruimte gewenst is, is een gemeenschappelijk depot dan een aantrekkelijke optie? Hoe kan dit depot ingedeeld worden (b.v. per instelling, per materiaal, per oppervlakte, ...). Welke stappen moeten vanuit de eigen organisatie genomen worden om stukken in een gemeenschappelijke depotruimte op te kunnen nemen (b.v. conditie, registratie, ...)?

Bijlage 4: Vragen van de interviews

1. Wat is algemeen genomen de huidige toestand?
2. Waar ziet men noden of problemen? Waar denkt men in verder te kunnen groeien?
3. Op welke punten staat men sterk?
4. Weet men waar men met vragen terecht kan m.b.t. bewaring van collecties?
5. Vindt men daar dan ook de antwoorden die men zoekt?
6. Voor welke zaken en met wie werkt men samen?
7. Wat zijn de voordelen en nadelen van deze samenwerkingen?
8. Is een structurele samenwerking een interessant parcours?
9. Voor welke functies?
10. Met wie? Ook met andere soorten organisaties dan de eigen?
11. Hoe nauw? overleg-inspraak-centraal orgaan-...
12. Van wie verwacht men het initiatief?
13. Wie kan verantwoordelijkheden nemen?
14. Wat is de rol van de eigen organisatie binnen het bredere erfgoedveld?
15. Wat kan de rol van de eigen organisatie zijn m.b.t. de bewaring van erfgoed binnen het bredere erfgoedveld?
16. Hoe zou dit financieel geregeld kunnen worden? Zowel directe vergoeding voor geleverde diensten, als algemene werking van het samenwerkingsverband?
17. Wat is de rol van publiekswerking of communicatie bij behoud en beheer? Is er een rol of niet?
18. Zijn er specifieke eigenschappen van de collecties, waarmee men moet rekening houden wanneer men in een samenwerkingsverband stapt?
19. Schat men het belang van de bewaring van erfgoed van hogerhand voldoende / goed in?
20. Heeft men het gevoel dat men initiatieven kan nemen om het erfgoed te bewaren?
21. Vindt u dat er tekorten bestaan op vlak van beheer in de erfgoedsector? Zo ja, de welke? Hoe denkt u dat daar een antwoord op kan gevonden worden?
22. Zijn er aspecten die u zouden doen terugschrikken van een gemeenschappelijke depotwerking?