

Reglement opname Onroerend erfgoedcollecties

Artikel 1. Doel

De Stad Kortrijk bepaalt in dit reglement de voorwaarden en procedures voor de opname van collecties onroerend erfgoed in het Erfgoeddepot Trezoor te Kortrijk.

Artikel 2. Definities

- **Archeologisch Artefact:** een roerend goed dat van algemeen belang is wegens de archeologische erfgoedwaarde;
- **Archeologisch ensemble:** het geheel van Archeologische Artefacten en Onderzoeksdocumenten afkomstig van een archeologisch onderzoek;
- **De Aanvrager:**
 - In geval van een Vondst op het grondgebied van de stad Kortrijk: de Zakelijkrechthouder, eventueel vertegenwoordigd door de archeologische Uitvoerder;
 - In geval van een Vondst op het grondgebied van een prioritaire partner: de prioritaire partner zelf;
- **Archeologisch onderzoek:** het gebruik van technieken en methoden waarmee archeologische sites, archeologische zones, historische gebouwen of delen ervan worden opgespoord en onderzocht met inbegrip van archeologisch vooronderzoek, archeologische opgravingen (bouwarcheologie);
- **Assessment:** geschreven, op feiten en interpretatie gebaseerde, beargumenteerde inschatting van het potentieel voor kennisvermeerdering, van een archeologische site of van een collectie Vondsten, Stalen, of sporen, ingezameld of geregistreerd via archeologisch vooronderzoek of via archeologische opgravingen;
- **Bouwkundig element:** onderdelen van beschermd bouwkundig erfgoed waarvan de bewaring ervan een meerwaarde biedt voor toekomstig wetenschappelijk onderzoek of voor de ontsluiting naar een breder publiek en waarvan de herkomst op basis van bijhorende documentatie kan worden vastgesteld.
- **Coördinator Erfgoeddepot Trezoor:** medewerker verantwoordelijk voor een optimale exploitatie van het erfgoeddepot Trezoor, op vlak van ruimte, mensen en middelen.
- **Erfgoeddepot Trezoor:** depot gelegen te Vier Linden 1, 8501 Heule waar in gecontroleerde omstandigheden archeologische ensembles, Archeologische artefacten of Bouwkundig element worden bewaard en beheerd.
- **Eigenaar:** eigenaar van de gronden, terreinen of percelen waar een Archeologisch Onderzoek heeft plaatsgevonden. Hij of zij is eigenaar van alle Vondsten en Stalen die op zijn of haar terrein worden gevonden;
- **Onderzoeksdocumenten:** het geheel van tijdens het volledige verloop van het archeologisch of bouwkundig onderzoek ingezamelde en aangemaakte informatie, zowel ruwe data als verwerkte gegevens, ongeacht de gegevensdrager;
- **Onroerend erfgoedcollectie:** Archeologische ensemble, Archeologisch artefact of Bouwkundig element;
- **Prioritaire partner:** lokaal bestuur dat de samenwerkingsovereenkomst Erfgoeddepot voor Zuid-West-Vlaanderen met de stad Kortrijk en projectvereniging zuidwest heeft ondertekend, met inbegrip van de verzelfstandigde agentschappen en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden van het desbetreffend lokaal bestuur.

- **Residu:** restfractie van een Staal dat werd gezeefd op verschillende maaswijdtes, bevat meestal nog Vondsten;
- **Samenwerkingsovereenkomst Erfgoeddepot voor Zuid-West-Vlaanderen:** overeenkomst tussen de stad Kortrijk, projectvereniging zuidwest en de prioritaire partners betreffende het exploitatiemodel voor het regionale erfgoeddepot Trezor.
- **Staal:** een deel dat uit een Vondstenensemble of uit het sediment van een laag wordt geselecteerd of een fractie die uit een Archeologisch artefact wordt onttrokken, ten behoeve van onderzoek, representatief voor het geheel van het Vondstenensemble, de laag, of het Archeologisch artefact;
- **Uitvoerder:** natuurlijke persoon of rechtspersoon die Archeologische of bouwkundig Onderzoek uitvoert;
- **Vondst:** bij Archeologisch Onderzoek aangetroffen roerend of onroerend goed;
- **Zakelijkrechthouder:** de eigenaar, blote eigenaar, erfpachthouder, opstalhouder of leasinggever;

Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied

§ 1. Erfgoeddepot Trezor aanvaardt Onroerend erfgoedcollecties op voorwaarde dat:

- het Onroerend erfgoedcollecties zijn, afkomstig van het grondgebied van de Stad Kortrijk of de prioritaire partners.
- het Onroerend erfgoedcollecties zijn die minimaal zijn uitgewerkt en beschreven conform de geldende decretale verplichtingen.
- Het Onroerend erfgoedcollecties zijn die compleet en volledig zijn .

§ 2. Archeologische ensembles, die niet afkomstig zijn van Archeologisch Onderzoek dat door de Stad Kortrijk of één of meerdere prioritaire partners werd uitgevoerd en die dateren van voor 2014, of archeologische privécollecties worden aanvaard mits er genoeg contextgegevens en documentatie voorhanden zijn of wanneer de Archeologische ensembles/archeologische privécollectie een op wetenschappelijk vlak aantoonbare bijdrage leveren tot de geschiedenis van Kortrijk of een of meerdere prioritaire partners.

§ 3. Archeologische ensembles die afkomstig zijn van vervuilde sites (zware metalen, giftige organische verbindingen, radioactiviteit, ...) vallen onder de veiligheidswetgeving. Indien toegelaten, kunnen deze ensembles worden overgedragen in overleg met de Stad Kortrijk of de betrokken Prioritaire partner.

Artikel 4. Procedure

§ 1. Verzoek tot deponering en goedkeuring ervan

- De Aanvrager dient een aanvraag in tot het deponeren van een Onroerend erfgoedcollectie bij Erfgoeddepot Trezor. De aanvrager ontvangt een ontvangstmelding.
- Deze vraag wordt intern beoordeeld en geadviseerd waarna de Coördinator Erfgoeddepot Trezor beslist over de voorlopige goedkeuring of weigering.
- De Coördinator Erfgoeddepot Trezor heeft het recht om Onroerend erfgoedcollecties, die formeel aan de voorwaarden van dit reglement voldoen, te weigeren of door te verwijzen indien:
 - de Onroerend erfgoedcollectie de verantwoordelijkheid of de draagkracht van het Erfgoeddepot Trezor overstijgen.
 - de Onroerend erfgoedcollectie specifieke bewaaromstandigheden behoeven die het Erfgoeddepot Trezor niet kan garanderen.

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

- d. De Aanvrager neemt contact op met Erfgoeddepot Trezor wanneer er iets over de soort en/of de hoeveelheid aan te leveren materiaal verandert en/of er problemen zijn rond de inzameling van Vondsten, Bouwkundige elementen of bijzondere en kwetsbare vondstcategorieën.
- e. De Aanvrager contacteert Erfgoeddepot Trezor om een datum voor de aanlevering vast te leggen.

§ 2. Voorlopige deponering

- a. Deponering van de Onderzoeksdocumenten
 1. Deponering van Onderzoeksdocumenten
De Aanvrager maakt een afspraak met de Coördinator Erfgoeddepot Trezor en levert op het afgesproken tijdstip de Onderzoeksdocumenten aan. De aanvrager ontvangt een ontvangstmelding.
 2. Beoordeling
De Coördinator Erfgoeddepot Trezor beslist over de voorlopige aanvaarding van de aangeleverde Onderzoeksdocumenten aan de hand van de criteria vermeld in dit reglement.
 3. Beslissing
Indien de Onderzoeksdocumenten niet voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden kunnen volgende stappen ondernomen worden:
 - Er wordt verzocht om aanpassingen en/of aanvullingen;
 - De Onderzoeksdocumenten worden teruggegeven;Indien de Onderzoeksdocumenten wel aan de aanvaardingsvoorwaarden voldoen, dan wordt de aanlevering van de Vondsten, Bouwkundige elementen en Stalen in overleg met de Coördinator Erfgoeddepot Trezor bepaald.
- b. Deponering van Vondsten, Bouwkundige elementen, Stalen en Overdrachtdossier
 1. Deponering
De Coördinator Erfgoeddepot Trezor bepaalt in overleg met de Aanvrager de datum waarop de Vondsten, Bouwkundige elementen, Stalen en Overdrachtdossier worden aangeleverd. De aanvrager staat in voor het transport naar Erfgoeddepot Trezor en voorziet zelf mankracht voor het lossen en opbergen in de rekken van het materiaal, op aanwijzen van de Coördinator Erfgoeddepot Trezor. De Aanvrager ontvangt een ontvangstmelding.
 2. Beoordeling
De Coördinator Erfgoeddepot Trezor beslist over de voorlopige aanvaarding van de aangeleverde Vondsten, Bouwkundige elementen, Stalen en Overdrachtdossier aan de hand van de criteria vermeld in dit reglement.
 3. Beslissing
Indien de Vondsten, Bouwkundig element, Stalen en Overdrachtdossier niet voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden kunnen volgende stappen ondernomen worden:
 - Met de Aanvrager worden verdere afspraken gemaakt om ervoor te zorgen dat alle voorwaarden vervuld zijn;
 - Ze worden samen met de reeds eerder gedeponeerde documenten geweigerd en op de kosten van de Aanvrager aan hem teruggegeven;Indien de afgeleverde Vondsten, Bouwkundige elementen, Stalen en Overdrachtdossier aan de aanvaardingsvoorwaarden voldoen, dan kan overgegaan worden naar de definitieve aanvaarding.

§ 3. Definitieve aanvaarding

1. Onroerend erfgoedcollectie afkomstig van het grondgebied:
 - a. van de stad Kortrijk:

De Coördinator Erfgoeddepot Trezoor formuleert advies aan het college van burgemeester en schepenen van de stad Kortrijk, die de formele beslissing neemt, onder voorbehoud van aanvaarding door de gemeenteraad van de schenking van de Onroerend erfgoedcollectie zoals bedoeld in artikel 5, §1. De beslissing wordt schriftelijk binnen vier weken aan de Aanvrager medegedeeld.

b. van een Prioritaire partner:

De Coördinator Erfgoeddepot Trezoor formuleert advies aan het college van burgemeester en schepenen van de stad Kortrijk, die de formele beslissing neemt. De beslissing wordt schriftelijk binnen vier weken aan de Aanvrager medegedeeld.

2. Na de goedkeuring wordt de Onroerend erfgoedcollectie voor onbepaalde duur in het Erfgoeddepot Trezoor ondergebracht en geregistreerd.

Artikel 5. **Eigendomsstatuut**

§ 1. Onroerend erfgoedcollectie afkomstig van het grondgebied Kortrijk

Onroerend erfgoedcollecties, afkomstig van het grondgebied van de Stad Kortrijk worden door de Eigenaar zonder verdere voorwaarden in volle eigendom geschonken en onherroepelijk overgedragen aan de stad Kortrijk.

§ 1. Onroerend erfgoedcollecties van het grondgebied van de prioritaire partners

De Prioritaire partner geeft de Onroerend erfgoedcollectie in bewaring aan de stad Kortrijk. De Onroerend erfgoedcollectie blijft eigendom van de Prioritaire partner of de Eigenaar die het in bewaargeving heeft gedeponeerd bij de Prioritaire partner.

Artikel 6. **Algemene aanvaardingsvoorwaarden**

§ 1. Onderzoeksdocumenten

- a. Alle Onderzoeksdocumenten worden zowel analoog als digitaal aangeleverd. Indien analoge documenten aangemaakt en later gedigitaliseerd werden, maken zowel de analoge documenten als de gedigitaliseerde versie daarvan deel uit van de Onroerend erfgoedcollectie.
- b. Bij foto's worden steeds zowel het onbewerkte originele digitale bestand als eventuele bewerkte versies opgenomen.
- c. Bij databanken gaat het om de inhoudelijke gegevens uit de databank en niet om het datamodel van de databank. De inhoudelijke gegevens kunnen in een ander formaat opgeslagen worden dan de oorspronkelijke databank, mits behoud van de functionaliteiten, relaties en consulteerbaarheid.
- d. Indien originele stukken niet kunnen worden aangeleverd, moeten kwaliteitsvolle kopies, in de oorspronkelijke kleuren, deze originele stukken vervangen.
- e. De Onderzoeksdocumenten dienen in een fysiek goede en stabiele conditie bewaard en verpakt te zijn.
- f. De Onderzoeksdocumenten worden geordend, ingedeeld en voorzien van een inhoudsopgave.

§ 2. Vondsten en Bouwkundige elementen

- a. De Vondsten of Bouwkundige elementen worden aangeleverd in een stabiele en schimmelvrije toestand, vrij van levende contaminatie.
- b. De Vondsten of Bouwkundige elementen zijn gereinigd, gedroogd of blijven vochtig (afhankelijk van de bewaarcategorie) geordend, uitgesplitst per vondstnummer, per materiaalsoort en per bewaarcategorie. Bij voorkeur worden alle Vondsten of Bouwkundig element in droge toestand overgedragen.

- c. Er wordt bij het verpakken van Vondsten of Bouwkundige elementen steeds gebruik gemaakt van inerte materialen die een stofarme en lichtvrije omgeving bewerkstelligen.
- d. De verpakking is steeds goed passend en goed sluitend.
- e. Elke individuele verpakking wordt voorzien van een ingevuld vondstkaartje. Er wordt een afzonderlijke lijst opgesteld voor de archeologisch complete, (vrijwel) gave, gerestaureerde, unieke of wetenschappelijk waardevolle arte- en ecofacten. Deze dienen zorgvuldig en eventueel individueel verpakt te worden.
- f. Indien bepaalde Vondsten, Bouwkundige elementen of monsters niet volgens het schema van de bewaarcategorieën kunnen worden toegepast wegens uitzonderlijk formaat, unieke materiaalsoort, e.a. dan wordt tijdig contact opgenomen met Erfgoeddepot Trezor.

§ 3. Stalen

- a. Enkel verwerkte Stalen die een assessment hebben genoten, komen in aanmerking om te worden overgedragen.
- b. Stalen worden verpakt op een dusdanige manier dat hun conditie onveranderd blijft. Bij het verpakken van Stalen wordt steeds gebruik gemaakt van inerte materialen die een stofarme en lichtvrije omgeving bewerkstelligen.
- c. De verpakking is goed sluitend.
- d. Elke individuele staalname wordt voorzien van een volledig ingevuld staalkaartje.
- e. De Residuen van stalen zijn geordend, uitgesplitst en verpakt per vondstnummer en per materiaalcategorie en bewaarcategorie.
- f. De Residuen van stalen worden in een kunststoffen recipiënt verpakt en per verpakking voorzien van een compleet ingevuld staalkaartje.
- g. Natte of relatief vochtige Residuen worden enkel aanvaard mits duidelijke wetenschappelijke vraagstelling of in het kader van toekomstig onderzoek.

§ 4. Specifieke verpakkingsvoorwaarden

- a. De Vondsten of Bouwkundige elementen worden uitgesplitst, per vondstnummer, per materiaalsoort en vervolgens binnen elke materiaalsoort verpakt per bewaarcategorie volgens de algemeen aanvaarde normen voor elke specifieke materiaalsoort en volgens de richtlijnen van de Coördinator Erfgoeddepot Trezor. Bij twijfel neemt de Aanvrager contact op met Erfgoeddepot Trezor.
- b. De verpakkingseenheden zijn verschillende types dozen zoals bepaald door het Erfgoeddepot Trezor en vermeld bij de bewaarcategorieën. Afwijkende verpakkingseenheden worden niet aanvaard.
- c. Een verpakkingseenheid kan één of meerdere individuele verpakkingen bevatten.
- d. Op de verpakkingseenheid worden ten minste de volgende gegevens in potlood vermeld:
 - Uniek doosnummer, zoals verstrekt door Erfgoeddepot Trezor
 - Projectcode en eventuele vindplaatscode of kadastraal perceel
 - Indien van toepassing: aanduiding “breekbaar”, “aanwezigheid van schadelijke stoffen inclusief de benaming van de stof”
 - Indien van toepassing: aanduiding “boven/onder” van een doos. De Vondsten, Bouwkundige elementen en de Stalen worden volgens het schema van bewaarcategorieën verpakt.
- e. Het maximum gewicht per verpakkingseenheid bedraagt 10 kg.
- f. Ter voorkoming van schade aan het lichter materiaal worden de zware materialen bij het vullen van de verpakkingseenheid onderaan Erfgoeddepot Trezor geplaatst en de lichtere bovenaan.

§ 5. Overdrachtdossier

- a. Het Overdrachtdossier bestaat uit:
 - een lijst van overgedragen verpakkingseenheden
 - een lijst van verpakte Vondsten of Bouwkundige elementen per doos
 - een lijst van verpakte Stalen en Residuen per doos
 - een lijst van eventuele foto's van objecten en de respectievelijke foto's van de objecten en aparte lijst van de geconserveerde en/of gerestaureerde objecten, met een lijst van de gebruikte, eventuele aanwezigheid van schadelijke stoffen, dosering en een technische fiche van elk van deze producten
 - een exemplaar van het conserverings- of restauratierapport van alle geconserveerde en/of gerestaureerde objecten
 - de Onderzoeksdocumenten
 - alle analoge en digitale documenten met betrekking tot de rapportering en die niet onder de noemer Onderzoeksdocumenten vallen
- b. De inventarisatie van de Onroerend erfgoedcollectie gebeurt via een sjabloon. Het overdrachtdossier wordt samen met dit ingevuld sjabloon overgedragen aan Erfgoeddepot Trezor.
- c. Het overdrachtdossier is ingedeeld, geordend, voorzien van een inhoudsopgave en wordt zowel digitaal als analoog aangeleverd.

Artikel 7. Bewaarcategorieën

§ 1. Algemene bepalingen

- a. Uitzonderingen op de verpakkingsvoorwaarden moeten vooraf aan de overdracht besproken worden met Erfgoeddepot Trezor die het voorstel kan aanvaarden of verwerpen. Dit geldt tevens voor problemen met bepaalde materiaalsoorten of bewaarcategorieën.
- b. De bewaarcategorie van Vondsten of Bouwkundige elementen bestaande uit twee of meerdere materiaalsoorten (vb. vensterglas in lood) wordt bepaald door het meest kwetsbare materiaal.
- c. Indien bepaalde Vondsten, Bouwkundige elementen en stalen niet op het schema kunnen worden toegepast wegens uitzonderlijk formaat, unieke materiaalsoort, e.a., dan wordt tijdig contact opgenomen met Erfgoeddepot Trezor.

§ 2. Bewaarcategorieën

- a. Bewaarcategorie A: Lithisch materiaal, aardewerk, grof keramisch materiaal, leem, mortel, pleisterwerk, natuursteen, dierlijk materiaal, menselijke resten, slakmateriaal en droog residu.
 1. Vondsten of Bouwkundige elementen worden verpakt in geschikte doorprikte plastic gripzakken of in doorprikte plastic containers. Residuen worden verpakt in niet doorprikte plastic containers.
 2. Grof en zwaar materiaal wordt bij voorkeur gescheiden van fijn en licht materiaal om beschadiging te voorkomen.
 3. Leem, mortel, pleister, e.a., worden tevens per soort apart verpakt.
 4. De plastic gripzakken worden niet teveel gevuld en moeten een aanvaardbaar gewicht hebben.
 5. Bij Residuen wordt minstens het aardewerk, metaal, glas en relevante voorwerpen in een andere materiaalsoort uitgepikt.

6. Uitzonderlijke of unieke stukken (volledig bewaarde, bijzondere decoratie, fragiele stukken...) worden individueel passend verpakt en beschermd, steeds vergezeld van een ingevuld vondstenkaartje.
7. Plastic gripzakken of plastic containers worden in polyethyleen of polypropyleen bakken van het type euronorm verpakt, met deksel per twee dozen en met standaardafmetingen van 40 x 30 cm (breedte x diepte) geplaatst. Eventueel afwijkende formaten zijn enkel mogelijk na goedkeuring van de Coördinator Erfgoeddepot Trezor.
8. Vondsten of Bouwkundige elementen buiten formaat worden verpakt in PE schuim, een vondstenkaartje wordt zichtbaar op de buitenzijde aangebracht.

b. Bewaarcategorie B: Metaal

1. Elk fragment of artefact wordt individueel in een doorprikt gripzakje of plexi doosje ondersteund met PE schuim verpakt, steeds vergezeld van een ingevuld vondstenkaartje.
2. Gripzakje(s) of doosje(s) worden met een doorprikt gripzakje silicagel in een goed luchtdicht afgesloten plastic doos verpakt van het type curverdoos met een maximale afmeting van 40 x 30 cm (breedte x diepte)..
3. Uitzonderlijke of unieke stukken (volledig bewaarde, bijzondere decoratie, fragiele stukken...) worden individueel passend verpakt en beschermd.
4. Indien verschillende fragmenten behoren tot een groter geheel dan worden de individuele verpakkingen gegroepeerd.
5. Vondsten of Bouwkundige elementen buiten formaat kunnen individueel verpakt worden in afgesloten luchtdichte plastic zakken met een doorprikt gripzakje silicagel en vondstenkaartje.

c. Bewaarcategorie C: nat hout, nat leder, plantaardig materiaal, nat textiel,

1. Voorwerpen dienen te worden ondergedompeld in water.
2. Indien nodig (klein formaat, fragiel...) worden de vondst(en) verpakt in doorprikte gripzakjes gevuld met water.
3. De Vondsten, Bouwkundige elementen en/of het gevulde gripzakje onderdompelen in water in een luchtdichte plastic doos (type curverdoos zie hoger) of emmer met goed afsluitbaar deksel (HK plastics, eurocontainer ECM 10000 of ECM 3000). Hierop komt een ingevuld vondstenkaartje.

d. Bewaarcategorie D: Droog of behandeld glas, textiel en leder

1. Elke individuele vondst verpakt in een doorprikt gripzakje ondersteund met PE schuim of een daarvoor geschikt plastic container, steeds vergezeld van ingevuld vondstkaartje.
2. Uitzonderlijke of unieke stukken (volledig bewaard, bijzondere decoratie, fragiel...) worden individueel passend verpakt en beschermd.
3. Indien verschillende fragmenten behoren tot een groter geheel dan worden de individuele verpakkingen gegroepeerd.
4. Gripzakjes met glas worden verpakt in plastic dozen van het type euronorm (400 x 300 x 120 mm, 400 x 300 x 220 of 400 x 300 x 270 mm) met inzetbakken, textielvondsten worden op een gelijkaardige manier verpakt.

e. Bewaarcategorie E: droog behandeld hout, constructiehout, houtstalen en pollenstalen

1. Vondst in donkere folie verpakken.
2. Nadien geheel in noppenfolie/PE schuim verpakken, enkel van toepassing op constructiehout dat in zijn geheel moet worden bewaard.

3. Vondst- of staalkaartje duidelijk op de buitenzijde aanbrengen.
 4. Geregistreerd en op het terrein verwerkt constructiehout wordt versneden aangeleverd. Drie doorsnedes van maximaal twee vingers dik, individueel verpakt in donkere folie en daarna in een niet doorprikt gripzakje met vondstenkaartje.
- f. Bewaarcategorie F: nat Residu en natte monsternames
1. Stalen verpakken in goed afsluitbare plastic emmers (zie hoger bewaarcategorie C).
 2. Er wordt zowel een staalkaartje in Erfgoeddepot Trezoor of emmer als op de buitenzijde van Erfgoeddepot Trezoor of emmer aangebracht.

Artikel 8. Huurprijs

§ 1. De Prioritaire partner betaalt jaarlijks een bijdrage, per ingenomen m², op basis van de basishuurprijs voorzien in artikel 6 van de samenwerkingsovereenkomst Erfgoeddepot voor Zuid-West-Vlaanderen.

Artikel 9. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking vanaf heden.