

Goedgekeurd in de gemeenteraad van **dag maand jaar**.

Bekendgemaakt op **dag maand jaar**.

Inhoudstafel

Artikel 1. Doel.....	1
Artikel 2. Definities	1
Artikel 3. Doelgroep	2
Artikel 4. Raadpleging van Archeologische Archieven.....	2
Artikel 5. Gebruik van Archeologisch Archieven en intellectuele rechten	2
Artikel 6. Dienstverlening van de leeszaal.....	3
Artikel 7. Onderzoek op locatie en destructief onderzoek.....	5
Artikel 8. Aansprakelijkheid en sancties	5
Artikel 9. Inwerkingtreding (en duurtijd).....	5

Reglement

Artikel 1. Doel

De Stad Gent beschikt in De Zwarte Doos (Dulle-Grietlaan 12, 9050 Gentbrugge) over een erkend onroerenderfgoeddepot waar archeologische archieven (vondsten, stalen en opgravingsdocumentatie) afkomstig van in Gent uitgevoerd archeologisch onderzoek worden bewaard, beheerd en ontsloten voor wetenschappelijke doeleinden en publiekstoepassingen. In dit reglement wordt uitgelegd hoe deze archeologische archieven kunnen worden geraadpleegd.

Artikel 2. Definities

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

Archeologiedienst: de dienst die zorgt voor het bewaren, beheren en ontsluiten van de Archeologische Archieven die worden bewaard in het archeologisch depot De Zwarte Doos van de Stad Gent.

Archeologisch Archief: zoals bepaald in het Reglement voor de overdracht van een archeologisch archief.

Beheersysteem voor Archeologische Archieven: informatiesysteem dat Archeologische Archieven registreert, beheert en ontsluit.

Depotarcheoloog: Ambtenaar die belast is met het beheer van het archeologisch depot, resorteert onder de Archeologiedienst.

Reglement voor de overdracht van een archeologisch archief: gemeentelijk reglement dat in Gent de overdracht regelt van Archeologisch Archief (inclusief vondsten) die door derden worden opgegraven en/of afkomstig zijn van onderzoek op private eigendommen.

Retributiereglement: gemeentelijk reglement dat in Gent de retributie regelt voor diensten die versterkt worden in de Zwarte doos.

Artikel 3. Doelgroep

Dit reglement richt zich tot eenieder die een Archeologische Archief dat wordt bewaard in het archeologisch depot van De Zwarte Doos wil raadplegen.

Artikel 4. Raadpleging van Archeologische Archieven

- § 1. Archeologische Archieven zijn openbaar en kunnen bijgevolg worden ingekeken, tenzij een uitzonderingsgrond, vervat in de wetgeving betreffende de openbaarheid van bestuur of in een andere specifieke wetgeving, van toepassing is.
- § 2. De raadpleging van Archeologische Archieven of bepaalde delen daarvan kan worden geweigerd:
- a. Indien de Stad Gent (nog) geen eigenaar is van het desbetreffende Archeologisch Archief. Zodoende moet de eigenaar worden aangeschreven om toestemming te krijgen.
 - b. Indien de algemene bewaringstoestand van het Archeologisch Archief of bepaalde delen daarvan een raadpleging niet mogelijk of niet wenselijk maakt.
 - c. Indien redelijkerwijze kan worden vermoed dat de aanvrager de Archeologische Archieven of bepaalde delen daarvan zal beschadigen, laten verdwijnen of hun samenhang zal verbreken.
- § 3. Een aanvraag tot raadpleging gebeurt schriftelijk (per brief, fax, of e-mail) ter attentie van de Archeologiedienst (Dulle-Grietlaan 12, 9050 Gentbrugge, 09/2665787, stadsarcheologie@gent.be) waarbij duidelijk wordt vermeld wat het doel en de motivatie is voor de raadpleging. Indien de aanvraag wordt goedgekeurd, wordt een afspraak gemaakt, binnen de door de Stad Gent vastgestelde openingsuren.

Artikel 5. Gebruik van Archeologisch Archieven en intellectuele rechten

§ 1. Auteursrecht

De bezoeker verbindt zich ertoe om bij elke raadpleging, rapportage, publicatie en verzoek tot reproductie de auteurswetgeving na te leven en de auteursrechten van anderen te eerbiedigen.

De bezoeker ontslaat de Stad Gent van elke aansprakelijkheid hieromtrent.

§ 2. Reproductierecht

Van Archeologische Archieven of delen daarvan kunnen reproducties worden aangevraagd.

Elke aanvraag tot reproductie gebeurt schriftelijk of via e-mail. De aanvragen worden door de Archeologiedienst opgenomen in een bijzonder register.

De reproducties worden gemaakt en bezorgd door de Archeologiedienst.

Reproducties kunnen worden geweigerd indien de toestand van het Archeologisch Archief of delen daarvan dit niet toelaat of wenselijk maakt.

De tarieven voor reproducties zijn vervat in het Retributiereglement.

§ 3. Bruikleen

Aan particulieren worden geen Archeologische Archieven of delen daarvan in bruikleen gegeven.

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

Alle aanvragen gebeuren schriftelijk en worden gericht aan het college van burgemeester en schepenen, dat beslist na advies van de Archeologiedienst en de opmaak van een bruikleenovereenkomst waarin de voorwaarden worden vervat met betrekking tot de bruikleen.

De administratieve kosten voor een bruikleen zijn vervat in het Retributiereglement. Alle andere kosten verbonden aan de bruikleen zijn ten laste van de bruikleennemer. De procedure en specifieke voorwaarden kunnen worden bekomen bij de Archeologiedienst.

§ 4. Vermeldingsplicht

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

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

Alle digitale toepassingen worden eveneens doorgestuurd naar de Archeologiedienst in een leesbare en bruikbare format.

Indien een onderzoek om welke reden ook wordt onderbroken of stopgezet, dan wordt het al gerealiseerde studiemateriaal of een kopie daarvan bij de Archeologiedienst gedeponeerd.

Artikel 6. Dienstverlening van de leeszaal

§ 1. Toegang

De leeszaal is kosteloos toegankelijk voor het publiek op de dagen en uren bepaald door het college van burgemeester en schepenen. In de leeszaal kan het publiek kosteloos gebruik maken van alle aanwezige hulpinstrumenten. Indien een Archeologisch Archief of delen daarvan niet kunnen of mogen worden geraadpleegd in de leeszaal zal de Archeologiedienst een geschikte plaats voorzien binnen hetzelfde gebouw. Alle voorwaarden van artikel 6 en 7 zijn dan ook van toepassing op deze andere locatie.

§ 2. Verplicht gebruik van de vestiaire

De bezoeker van de leeszaal gebruikt de vestiaires.

Mobiele telefoons, jassen, tassen (inbegrepen computertassen, dameshandtassen, aktentassen, plastic tassen, rugzakken en boekentassen) en alle andere voorwerpen die de lezer niet nodig heeft voor raadpleging van de Archeologische Archieven, zijn niet toegelaten in de leeszaal.

De Stad Gent is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging van goederen in de vestiaire.

§ 3. Rust en orde

In de leeszaal en andere consultatieplaatsen binnen De Zwarte Doos wordt niet gegeten, gedronken of gerookt.

Overleg tussen de lezers over het onderzoek gebeurt buiten de leeszaal zodat andere lezers in stilte kunnen werken.

Huisdieren zijn niet toegelaten.

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

§ 4. Inschrijving van de lezer

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

Deze gegevens worden voor statistische doeleinden bijgehouden. De lezer heeft het recht over zijn gegevens te beschikken en eventueel de verbetering ervan te vragen.

Bij de inschrijving verklaart de lezer in te stemmen met de opname in het register van lezers en kennis te hebben genomen van dit reglement.

§ 5. Opzoeking van Archeologische Archieven

De Depotarcheoloog en de andere medewerkers van de Archeologiedienst helpen de lezer bij het opzoeken van de Archeologische Archieven of delen daarvan. De lezer kan gebruik maken van het Beheersysteem voor Archeologische Archieven en alle hulpinstrumenten die hem ter beschikking staan. Duidelijk geplande afspraken werken het meest efficiënt.

§ 6. Aanvraag van Archeologische archieven

Archeologisch archieven worden aangevraagd in de leeszaal in samenspraak met de Depotarcheoloog en/of de medewerkers van de Archeologiedienst.

Archeologische Archieven die de lezer bij een later bezoek nog wil raadplegen, kunnen in lezing geplaatst worden bij de leeszaalverantwoordelijke.

De Depotarcheoloog kan het aantal Archeologische Archieven dat op dezelfde dag in consultatie wordt gegeven, beperken.

§ 7. Zorg voor de Archeologische Archieven

De collecties van de Archeologiedienst worden met zorg behandeld, volgens de instructies van de Depotarcheoloog of de medewerkers van de Archeologiedienst.

De lezer neemt steeds de volgende maatregelen:

- a. Propere handen;
- b. Hij respecteert de samenhang en context van de Archeologisch Archieven;
- c. Hij zal de Archeologisch Archieven niet beschadigen of laten verdwijnen;
- d. De oorspronkelijke (volg)orde van de Archeologische Archieven wordt niet verstoord;

- e. Geniete of gebonden onderdelen van een Archeologisch Archief worden niet losgemaakt;
- f. Hij maakt in geen geval aantekeningen op de Archeologische Archieven of delen daarvan;
- g. Hij gebruikt Archeologische Archieven of delen daarvan niet als steun of onderlegger;
- h. Hij mag prenten, kaarten, plannen en archeologische tekeningen en illustraties niet doortekenen;
- i. Bijzonder kostbare of kwetsbare stukken of delen van een Archeologisch Archief (bijvoorbeeld geconserveerd metaal) worden – op aanwijzing van de Depotarcheoloog en de medewerkers van de Archeologiedienst – alleen met katoenen of nitril handschoenen vastgenomen. De Archeologiedienst stelt een exemplaar van de handschoenen ter beschikking.
- j. De Archeologische Archieven of delen daarvan worden na raadpleging door de lezer weer zorgvuldig verpakt en terugbezorgd aan de medewerkers van de Archeologiedienst of de Depotarcheoloog.
- k. Enkel gebruik van potlood wordt toegelaten.

Artikel 7. Onderzoek op locatie en destructief onderzoek

Voor de verwerking en studie van bepaalde onderdelen van een Archeologisch Archief kunnen bijkomende analyses in gespecialiseerde laboratoria nodig zijn.

Indien deze handelingen onderdeel zijn van de dagelijkse werking van de Archeologiedienst, dan regelen de bevoegde archeologen van de Archeologiedienst deze verdere verwerking.

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

Indien deze bijkomende analyses in gespecialiseerde laboratoria destructieve gevolgen (kunnen) hebben, dan wordt een voorstel met gemotiveerd advies voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen, zoals dit ook gebeurt voor niet langer te behouden onderdelen van Archeologisch Archief.

Artikel 8. Aansprakelijkheid en sancties

Wie schade toebrengt aan Archeologische Archieven of delen daarvan dient een vergoeding te betalen. De Depotarcheoloog formuleert een advies aan het college van burgemeester en schepenen die de uiteindelijke beslissing neemt.

Bij (poging tot) diefstal wordt de politie onmiddellijk op de hoogte gesteld.

De bevoegde archeologen van de Archeologiedienst kunnen de toegang tot de leeszaal ontzeggen aan wie de bepalingen van dit reglement overtreedt.

Artikel 9. Inwerkingtreding (en duurtijd)

Dit reglement treedt in werking op 1 november 2015. Tweejaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd.

(einde reglement)