

OPSCHRIFT

Vergadering van 10 februari 2014

Besluit nummer: 2014_GR_00113

Onderwerp:

Opheffing van het reglement voor de overdracht van archeologische vondsten en opgravingsarchief.- Nieuw reglement voor de overdracht van een archeologisch archief - Goedkeuring

Beknopte samenvatting:

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd om het huidige reglement voor de overdracht van archeologische vondsten en opgravingsarchief op te heffen en het reglement voor de overdracht van een archeologisch archief, toegevoegd in de bijlage en integraal deel uitmakend van de beslissing, goed te keuren.

Het college vraagt hierover advies aan de cultuurraad. Aan de gemeenteraad wordt gevraagd kennis te nemen van het advies van de cultuurraad.

Bevoegd: Annelies Storms

Bestemd voor:

- Commissie Cultuur, Sport en Feesten

DE COMMISSIE CULTUUR, SPORT EN FEESTEN

AANHEF

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikel 42 § 3

De beslissing wordt genomen op grond van:

Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikel 2

Decreet houdende de bescherming van het archeologisch patrimonium van 30 juni 1993

Decreet betreffende het onroerend erfgoed van 12 juli 2013

Ministerieel Besluit van 13 september 2011 tot bepaling van de minimumnormen voor de registratie en documentatie bij archeologisch onderzoek met ingreep in de bodem en de wijze van rapportering

Gemeenteraadsbeslissingen van 14 december 2009, 21 december 2010, 24 oktober 2011 en 27 februari 2012 ter goedkeuring en wijziging van het reglement voor de

overdracht van archeologische vondsten en opgravingsarchief

Bijgevoegde bijlage(n):

- Reglement voor de overdracht van een Archeologisch Archief
- Schema van bewaarcategorieën
- Reglement voor de overdracht van archeologische vondsten en opgravingsarchief (informatief)

MOTIVERING

Volgende feiten gaan aan de beslissing vooraf:

In Gent wordt niet enkel door de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief archeologisch onderzoek verricht, ook andere instellingen en archeologische bedrijven voeren of voerden onderzoek uit, van wie verwacht wordt dat zij het archeologisch archief (vondsten, stalen en opgravingsarchief) aan De Zwarte Doos overdragen, dit in overleg met de respectievelijke eigenaar van het archief. Om de overdrachten van dit archeologisch archief beheersbaar en conform de standaarden en normen van de Stad Gent te houden werd reeds op 14 december 2009 het reglement voor de overdracht van archeologisch vondsten en opgravingsarchief door de gemeenteraad goedgekeurd. In de voorbije jaren werd dat reglement drie maal gewijzigd (21/12/2010, 24/10/2011, 27/02/2012).

De tekst van het reglement diende echter opnieuw te worden gewijzigd, naar aanleiding van de inwerkingtreding van het Ministerieel Besluit tot bepaling van de minimumnormen voor registratie en documentatie bij archeologisch onderzoek en naar aanleiding van de ontwikkeling van standaarden binnen de sector. Bovendien bleek uit de ervaringen van de dienst m.b.t. de toepassing van het huidige reglement dat een grondige wijziging van de procedure tot overdracht van de vondsten wenselijk was. Daarom werd een nieuw reglement opgemaakt in samenwerking met de Juridische Dienst en Dienst Organisatieontwikkeling (conform werkwijze vermeld in circulaire V222).

De opmaak van het reglement ressorteert onder AC 34166: Behouden en beheren van archeologische verzamelingen van de collectie Gent.

Dit besluit wordt tevens voor advies voorgelegd aan de Cultuurraad op grond van het Decreet van 6 juli 2012 betreffende het Lokaal Cultuurbeleid, art. 55.

Deze beslissing wordt genomen om volgende redenen:

Een nieuw reglement werd opgesteld, dat voldoet aan de standaarden binnen de sector en aan de bepalingen van het Ministerieel Besluit tot bepaling van de minimumnormen, dat een vlotte toepassing garandeert en beantwoordt aan de normen klantgericht, uniek en simpel.

Daarom wordt gevraagd om het bestaande reglement voor de overdracht van archeologische vondsten en opgravingsarchief op te heffen en het nieuwe reglement voor de overdracht van een archeologisch archief goed te keuren.

Beslist het volgende:

VOORSTEL

Artikel 1:

Neemt kennis van het advies van de cultuurraad over het reglement voor de overdracht van een archeologisch archief.

Artikel 2:

Heft het reglement voor de overdracht van archeologische vondsten en opgravingsarchief op

Artikel 3:

Keurt het reglement goed voor de overdracht van een archeologisch archief, inclusief het schema van bewaarcategorieën, die toegevoegd worden als bijlage en integraal deel uitmaken van dit besluit.

BIJKOMENDE INFO BIJ HET BESLUIT**Cultuur en Sport — Stadsarcheologie**

Dit besluit kadert in volgende activiteit: *AC34166 Behouden en beheren van archeologische verzamelingen van de collectie Gent*

Visum van de financieel beheerder:

Het visum is niet van toepassing

BIJLAGEN DIE INTEGRAAL DEEL UITMAKEN VAN HET BESLUIT

- Reglement voor de overdracht van een Archeologisch Archief
- Schema van bewaarcategorieën

Reglement voor de overdracht van een Archeologisch Archief

Goedgekeurd in de gemeenteraad van
Bekendgemaakt op

Inhoudstafel

- Artikel 1. Doel
- Artikel 2. Definities
- Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied
- Artikel 4. Procedure
- Artikel 5. Eigendomsstatuut van het Archeologisch Archief
- Artikel 6. Minimale voorwaarden voor aanvaarding
- Artikel 7. Overdrachtdossier
- Artikel 8. Aangeboden diensten
- Artikel 9. Non-discriminatieclausule
- Artikel 10. Inwerkingtreding

Reglement

Artikel 1. Doel

- 1.1. De Stad Gent beschikt in De Zwarte Doos (Dulle-Grietlaan 12, 9050 Gentbrugge) over een depot waar de archeologische archieven afkomstig van in Gent uitgevoerd archeologisch onderzoek worden bewaard, beheerd en ontsloten voor wetenschappelijke doeleinden en publiekstoepassingen.
- 1.2. Het archeologische depot wordt beheerd door de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief van de Stad Gent en functioneert als bewaarnemer voor het grondgebied van de Stad Gent.
- 1.3. In Gent wordt niet enkel door de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief van de Stad Gent archeologisch onderzoek verricht, ook andere instellingen en archeologische bedrijven voeren onderzoek uit, van wie verwacht wordt dat zij het archeologisch archief aan De Zwarte Doos overdragen, dit in overleg met de respectievelijke eigenaar van het archief.
- 1.4. Om de overdrachten beheersbaar en conform de standaarden en normen van de Stad Gent te houden zijn een aantal afspraken en procedures nodig, die in dit reglement worden opgenomen.

Artikel 2. Definities

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

Archeologisch Archief: Integraal complex van archeologische vondsten, stalen en bijhorend Opgravingsarchief.

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

Opgravingsarchief: De opgravingsdocumentatie zoals opgesomd in artikel 57 en artikel 70 van het Ministerieel besluit van 13 september 2011 tot bepaling van de minimumnormen voor de registratie en documentatie bij archeologisch onderzoek met ingreep in de bodem (hierna: de Minimumnormen), de dagrapporten zoals beschreven in artikel 58 van de Minimumnormen, het basisrapport, zowel in analoge vorm als in digitale vorm, zoals vermeld in artikels 71 tot 78 in de Minimumnormen, alle andere analoge of digitale documentatie (bvb verslagen van vergaderingen, administratieve documenten, e.a.) die relevant zijn voor een Archeologisch Archief.

Overdrachtformulier: Formulier dat wordt gebruikt om de procedure van overdracht van een Archeologisch Archief, zoals beschreven in artikel 4, naar De Zwarte Doos te formaliseren.

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.

Uitvoerder: Uitvoerders van archeologisch onderzoek: openbare instellingen, wetenschappelijke instellingen, archeologische bedrijven of projectarcheolo(o)g(en).

De Zwarte Doos: De Zwarte Doos is het historisch kenniscentrum van de Stad Gent. Het huisvest de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief.

Minimumnormen: Ministerieel besluit tot bepaling van de minimumnormen voor de registratie en documentatie bij archeologisch onderzoek met ingreep in de bodem en de wijze van rapportering tot uitvoering van artikel 14, §3, van het besluit van de Vlaamse Regering van 20 april 1994 tot uitvoering van het decreet van 30 juni 1993 houdende de bescherming van het archeologisch patrimonium. Dit ministerieel besluit bevat enerzijds minimumnormen voor het uitvoeren van archeologisch onderzoek, zowel voor de archeologische opgraving als voor de archeologische prospectie met ingreep in de bodem, en anderzijds minimumnormen over de wijze van rapportering. De vastgelegde normen zijn de meest elementaire normen voor het archeologische werkveld.

Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied

3.1. Enkel complete Archeologische Archieven, afkomstig van een vergund archeologisch onderzoek op het grondgebied van Gent komen in aanmerking om overgedragen te worden aan de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief. Afwijkingen zijn slechts mogelijk na overleg met en mits akkoord van het college van burgemeester en schepenen. Er worden geen Archeologische Archieven aanvaard die niet afkomstig zijn uit Gent.

3.2. Oude Archeologische Archieven waarvan de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief niet aan de oorsprong ligt of privécollecties kunnen enkel worden aanvaard indien er genoeg contextgegevens en documentatie voor handen zijn of wanneer de collectie een op wetenschappelijk vlak aantoonbare bijdrage levert tot de geschiedenis van Gent.

Artikel 4. Procedure

De Stad Gent tracht de respectievelijke Eigenaar(s) en Uitvoerder(s) in een zo vroeg mogelijk stadium op de hoogte te brengen van dit reglement. De Eigenaar geeft zo vroeg mogelijk, bij voorkeur vóór het verzoek ter deponering, aan wat zijn keuze is in verband met de eigendomsstatus van het archief (zie verder – artikel 5). De Uitvoerder geeft tijdens het archeologische onderzoek zo snel mogelijk een inschatting over de soorten en de hoeveelheid aan te leveren vondsten, stalen en opgravingsarchief aan zowel de Eigenaar(s) als de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief.

Het **overdragen** van een Archeologisch Archief aan de Stad Gent gebeurt in drie stappen:

4.1. Verzoek tot deponering en goedkeuring ervan:

- a. De Eigenaar en de Uitvoerder richt(en) per brief, fax of e-mail een aanvraag aan de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief met een vraag tot het deponeren van een archeologisch archief (stadsarcheologie@gent.be). Hierbij wordt de locatie van het onderzoek, het type onderzoek en de vermoedelijke hoeveelheden vermeld. Dit kan ten vroegste bij het opstellen van de archeologische vergunningsaanvraag.
- b. Deze vraag wordt intern beoordeeld en geadviseerd (zie artikel 3), waarna het college van burgemeester en schepenen beslist over de goedkeuring of weigering.

- c. Bij goedkeuring worden de voorwaarden waaraan een Archeologisch Archief moet voldoen aan de Eigenaar en Uitvoerder meegedeeld, indien deze nog niet bekend waren.
- d. Het college van burgemeester en schepenen heeft het recht om Archeologische Archieven of delen van Archeologische Archieven, die formeel aan de voorwaarden van dit reglement voldoen, te weigeren of door te verwijzen:
 - o Indien de vondsten de verantwoordelijkheid of de draagkracht van het archeologische depot van De Zwarte Doos overstijgen.
 - o Indien de vondsten specifieke bewaaromstandigheden behoeven die het archeologische depot van De Zwarte Doos niet kan garanderen.In beide gevallen zal de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief assisteren bij het zoeken naar een geschikte bewaarplaats.
- e. De aanvrager contacteert de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief om een datum voor de aanlevering vast te leggen.
- f. De Uitvoerder neemt contact op met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief wanneer er iets over de soort en/of de hoeveelheid aan te leveren materiaal verandert en/of er problemen zijn rond de inzameling van (grote hoeveelheden) vondsten of bijzondere en kwetsbare vondstcategorieën en/of zodra definitief duidelijk is welke hoeveelheid dozen in welke bewaarcategorieën zal worden aangeleverd.

4.2. Voorlopige deponering

- a. De Uitvoerder levert na afspraak eerst het Opgravingsarchief af aan de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief.
- b. Na controle van deze documenten wordt het eerste deel van het Overdrachtformulier ingevuld en ondertekend (dit formulier kan worden opgevraagd bij de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief) en neemt de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief contact op met de Uitvoerder:
 - Indien de documenten niet volledig voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden, dan wordt er gevraagd om bepaalde zaken aan te passen of aan te vullen.
 - Indien de documenten niet voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden, dan worden ze aan de Uitvoerder teruggegeven.
 - Indien de documenten voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden, dan wordt de aanlevering van de vondsten en stalen in overleg met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief bepaald.
- c. De vondsten en stalen worden samen met het Overdrachtdossier (zie artikel 7) getransporteerd naar het archeologische depot van De Zwarte Doos op de afgesproken datum, waarbij de Uitvoerder een bewijs van voorlopige deponering ontvangt.
- d. De Uitvoerder staat in voor het transport naar De Zwarte Doos en voorziet zelf mankracht voor het lossen en opbergen van de verpakkingseenheden, op aanwijzingen van de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarcheologie.
- e. Na controle van de vondsten, stalen en Overdrachtdossier wordt het tweede deel van het Overdrachtformulier ingevuld en ondertekend en neemt de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief opnieuw contact op met de Uitvoerder:
 - Indien de afgeleverde vondsten en stalen niet volledig voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden, dan worden met de Uitvoerder verdere afspraken gemaakt om ervoor te zorgen dat alle voorwaarden vervuld zijn.
 - Indien de afgeleverde vondsten en stalen niet voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden, dan worden ze samen met de reeds eerder gedeponeerde documenten geweigerd en op de kosten van de Uitvoerder aan hem teruggegeven.
 - Indien ze voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden dan kan het Archeologisch Archief definitief worden aanvaard.

4.3. Definitieve aanvaarding

- a. Na het doorlopen van de vorige stappen wordt het formulier " In ontvangstname van het Archeologisch Archief" ingevuld en ondertekend.
- b. Het Archeologisch Archief wordt door de Stad Gent in bewaarneming genomen of in volle eigendom aanvaard na goedkeuring door het bevoegde orgaan (zie verder – artikel 5).

Na goedkeuring door het bevoegde orgaan wordt het Archeologisch Archief definitief in het depot van De Zwarte Doos ondergebracht.

Artikel 5. Eigendomsstatuut van het Archeologisch Archief

5.1. Bij het aanleveren van het Archeologisch Archief moet er duidelijkheid bestaan over de eigendomssituatie. Er zijn twee mogelijkheden:

a) Schenking in volle eigendom:

Het Archeologisch Archief wordt zonder verdere voorwaarden in **volle eigendom** geschonken aan de Stad Gent. De Eigenaar ondertekent hiervoor een verklaring van schenking. Deze beslissing moet door de gemeenteraad worden aanvaard. Een Eigenaar kan reeds voorafgaand aan de procedure vermeld in artikel 4 beslissen om het Archeologisch Archief aan de Stad Gent te schenken en daartoe een schriftelijke wilsuiting opmaken.

Het schenken van een Archeologisch Archief aan de Stad Gent is kosteloos. Indien een voormalige Eigenaar, die een Archeologisch Archief heeft geschonken aan de Stad, (een deel van) dit Archeologisch Archief later tijdelijk in bruikleen wenst te nemen en de Stad hiermee akkoord gaat, dan zal de voormalige Eigenaar worden vrijgesteld van alle dossierkosten verbonden aan dit bruikleendossier.

b) Bewaring:

De Eigenaar kan ervoor kiezen om zelf eigenaar te blijven van het Archeologisch Archief en dit archief:

- zelf te bewaren, of
- door de Stad Gent te laten bewaren, of
- door een derde te laten bewaren.

Wanneer het Archeologisch Archief in bewaring wordt gegeven aan de Stad Gent, wordt een bewaarovereenkomst opgesteld tussen de Stad Gent en de bewaargever waarin de rechten en plichten van beide partijen, alsook de modaliteiten van de bewaargeving worden omschreven, inclusief een voorstel voor vaste jaarlijkse vergoeding door de bewaargever. Alle kosten die de Stad Gent maakt voor het behoud van de te bewaren goederen, zijn integraal ten laste van bewaargever.

Wordt het Archeologisch Archief **door de Eigenaar of een derde bewaard**, dan moeten volgende voorwaarden in acht worden genomen:

- Het Archeologisch Archief wordt eerst geïnventariseerd, indien nodig gedigitaliseerd en bestudeerd door de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief voordat de Eigenaar er terug over kan beschikken.
- De Uitvoerder geeft een kopie van het Opgravingsarchief aan de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief.
- De locatie van het Archeologisch Archief moet worden doorgegeven aan de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief.
- Het Archeologisch Archief moet op eenvoudig verzoek van de Stad Gent raadpleegbaar zijn.
- Vondsten, stalen en Opgravingsarchief mogen niet van elkaar worden gescheiden.
- Indien iets (locatie, inhoud, bewaringstoestand, e.a.) verandert aan dit archief wordt de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief steeds meteen op de hoogte gesteld.
- De Eigenaar of derde bewaart de vondsten als een goede huisvader, in de beste klimatologische omstandigheden en bewaaromgeving (aangepast aan / op maat van de vondsten, stalen en het opgravingsarchief).

5.2. Archeologische Archieven die zich reeds in het depot van De Zwarte Doos bevinden en waarvan de eigendomssituatie nog niet is geregeld vallen onder een overgangsmaatregel. De desbetreffende

Eigenaars worden aangeschreven en gevraagd om hun keuze te bepalen. De hoger vermelde keuzemogelijkheden blijven van toepassing

Artikel 6. Minimale voorwaarden voor aanvaarding

Volgende voorwaarden zijn van toepassing voor het aanleveren van een Archeologisch Archief. Bij de minimale voorwaarden voor aanvaarding is gebruik gemaakt van de Basiscriteria voor het overdragen van een archeologisch archief aan een bewaarnemer, ontwikkeld door de Denkgroep Archeologische Collecties Vlaanderen:

6.1. Opgravingsarchief

- 6.1.1. Het volledige Opgravingsarchief wordt zowel analoog als digitaal aangeleverd. Complexe digitale bestanden (bvb database, harris matrix...) mogen enkel digitaal worden aangeleverd mits beschrijving van de metadata. Hierover moet wel duidelijk worden gecommuniceerd met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief. Indien originele stukken niet kunnen worden aangeleverd moeten kwaliteitsvolle kopies (in de oorspronkelijke kleuren) deze originele stukken vervangen.
- 6.1.2. Het Opgravingsarchief dient in een fysiek goede en stabiele conditie bewaard te zijn, zodat geen achteruitgang mogelijk is en wordt geordend, ingedeeld en voorzien van een inhoudsopgave.

6.2. Vondsten

- 6.2.1. De vondsten worden aangeleverd in een **stabiele** en **schimmelvrije** toestand, **vrij van levende contaminatie**.
- 6.2.2. Vondsten die afkomstig zijn van vervuilde sites (zwarte metalen, giftige organische verbindingen, radioactiviteit, ...) vallen onder de veiligheidswetgeving. Indien toegelaten kunnen deze vondsten worden overgedragen in overleg met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief.
- 6.2.3. Er wordt bij het verpakken van vondsten voor definitieve overdracht steeds gebruik gemaakt van inerte materialen die een stofarme en lichtvrije omgeving bewerkstelligen. De verpakking is steeds goed passend en goed sluitend.
- 6.2.4. De vondsten zijn gereinigd, gedroogd of blijven vochtig (afhankelijk van de bewaarcategorie, zie *infra* punt 6.4.), geordend, uitgesplitst, per vondstnummer, per materiaalsoort en per bewaarcategorie.
- 6.2.5. Elke individuele verpakking met vondst(en) wordt voorzien van een ingevuld vondstenkaartje zoals beschreven in artikels 37, 42 en 53 van de Minimumnormen.
- 6.2.6. 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.

6.3. Stalen

- 6.3.1. Stalen worden verpakt op een dusdanige manier dat hun **conditie onveranderd blijft**.
- 6.3.2. Bij het verpakken van stalen wordt steeds gebruik gemaakt van inerte materialen die een stofarme en lichtvrije omgeving bewerkstelligen. De verpakking is goed sluitend.
- 6.3.3. Elke individuele staalname wordt voorzien van een volledig ingevuld staalkaartje zoals vermeld in artikel 42 van de Minimumnormen. Alle ensembles van staalnames zijn voorzien van een uitgebreid assessment rapport.
- 6.3.4. Stalen die afkomstig zijn van vervuilde sites (zwarte metalen, giftige organische verbindingen, radioactiviteit, ...) vallen onder de veiligheidswetgeving. Indien toegelaten kunnen deze vondsten worden overgedragen in overleg met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief.
- 6.3.5. Alle stalen zijn verwerkt conform artikel 55 van de Minimumnormen voor de registratie en documentatie bij archeologisch onderzoek met ingreep in de bodem, hun residuen zijn

geordend, uitgesplitst (enkel 5 mm residu) en verpakt per vondstnummer en per materiaalcategorie en bewaarcategorie. De residuen van stalen worden in een kunststof recipiënt verpakt en per verpakking voorzien van een compleet ingevuld staalkaartje. Natte of relatief vochtige residuen worden in regel niet aanvaard! Indien natte residuen wegens een specifieke wetenschappelijke vraagstelling of in het kader van toekomstig onderzoek toch moeten worden bewaard, dan kan dit enkel mits duidelijke motivering en in overleg met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief.

- 6.3.6. De aanlevering van onverwerkte staalnames (pollenstalen, houtstalen, stalen voor macrobotanisch onderzoek, dateringsstalen...) moet op voorhand worden besproken met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief, die verdere instructies geeft.
- 6.3.7. De aanlevering van andere vormen van staalnames die niet vermeld worden in de Minimumnormen moeten met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief op voorhand worden besproken.

6.4. Verpakkingsvoorwaarden

- 6.4.1. De vondsten worden uitgesplitst, per vondstnummer, per materiaalsoort en vervolgens binnen elke materiaalsoort verpakt per bewaarcategorie volgens de algemeen aanvaarde normen voor elke specifieke materiaalsoort (zie ook COOLS, A., 2009, *Inpakken, een kunst* (VIOE handleiding 1), VIOE, Brussel) en volgens de richtlijnen verder vermeld. Bij twijfel neemt de uitvoerder contact op met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief.
- 6.4.2. De Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief geeft aan welk type verpakkingseenheden (verschillende types dozen) worden gebruikt, verpakkingseenheden die hiervan afwijken worden niet aanvaard. Een verpakkingseenheid kan één of meerdere individuele verpakkingen bevatten. Over de verpakking van vondsten buiten formaat (groter dan de door de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief gebruikte standaardverpakking) wordt overleg gepleegd met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief. Het maximum gewicht per verpakkingseenheid bedraagt niet meer dan 10 kg. Bij het vullen van de verpakkingseenheid wordt erover gewaakt dat de zware materialen onderaan de doos worden geplaatst en de lichtere bovenaan, zo voorkomt men dat lichter materiaal wordt beschadigd.

Op de verpakkingseenheden staat minstens de volgende informatie (in potlood):

- uniek doosnummer, zoals verstrekt door de bewaarnemer
 - gemeente/deelgemeente opgraving
 - Projectcode/vergunningnummer
 - Locatie: naam opgraving/toponiem
 - Jaar onderzoek
 - Archeologische uitvoerder
 - Bewaarcategorie/materiaalsoort
 - Indien van toepassing: aanduiding breekbaar, aanwezigheid van schadelijke stoffen (mèt de naam van de stof!), aanduiding unieke arte- of ecofacten zie punt 6.2.6.)
 - Indien van toepassing: aanduiding boven/onder van een doos
- 6.4.3. Het vondstenmateriaal en de stalen worden volgens het bijgevoegde schema van bewaarcategorieën verpakt:

Bewaarcategorie A

1. Vondsten/residuen worden verpakt in geschikte doorprikte plastic gripzakken of 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. Residuen worden aangeleverd in twee maaswijdtes (0,5 en 5 mm) Uitzonderlijke of unieke stukken (volledig bewaarde, bijzondere decoratie, fragiele stukken...) worden

individueel passend verpakt en beschermd, steeds vergezeld van een ingevuld vondstenkaartje.

6. Plastic gripzakken of plastic containers worden in kartonnen dozen (dubbele golf) met deksel, standaarddozen van het archeologische depot van De Zwarte Doos, met een standaardafmetingen van 400 x 300 x 300 mm geplaatst.
7. Vondsten buiten formaat worden verpakt in PE schuim, een vondstenkaartje wordt zichtbaar op de buitenzijde aangebracht.

Bewaarcategorie B

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 zakje silicagel in een goed luchtdicht afgesloten plastic doos verpakt van het type curverdoos met een afmeting van 300 x 200 x 125 mm of 200 x 150 x 93 mm.
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 of artefact dan worden de individuele verpakkingen gegroepeerd.
5. Vondsten buiten formaat kunnen individueel verpakt worden in afgesloten luchtdichte plastic zakken met een doorprikt zakje silicagel en vondstenkaartje. Voor vondsten buiten formaat wordt steeds contact opgenomen met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief.

Bewaarcategorie C

1. Voorwerpen dienen te worden ondergedompeld in water.
2. Indien nodig (vondsten klein formaat, fragiel...) worden de vondst(en) verpakt in doorprikte gripzakjes gevuld met water.
3. De vondsten 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). Op de doos of emmer komt een ingevuld vondstenkaartje.
4. Voor vondsten buiten formaat wordt contact opgenomen met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief.

Bewaarcategorie D

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 of artefact 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 kunnen, indien genoeg beschermd, verpakt worden in kartonnen dozen zoals aangegeven bij bewaarcategorie A. Uitzonderingen worden besproken met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief.
5. Voor vondsten buiten formaat wordt contact opgenomen met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief.

Bewaarcategorie E

1. Vondst in donkere folie verpakken.
2. Nadien geheel in noppenfolie/PE schuim verpakken, enkel van toepassing op constructiehout.
3. Vondst- of staalkaartje duidelijk op de buitenzijde aanbrengen.

Bewaarcategorie F

1. Stalen verpakken in goed afsluitbare plastic emmers (zie hoger bewaarcategorie C).
 2. Er wordt zowel een staalkaartje in de doos of emmer als op de buitenzijde van de doos of emmer aangebracht.
- 6.5. Indien vondsten bestaan uit twee materiaalsoorten (vb. vensterglas in lood) dan wordt de bewaarcategorie bepaald door het meest kwetsbare materiaal. Hiervoor wordt contact opgenomen met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief.
- 6.6. Indien bepaalde vondsten of stalen niet op het schema kunnen worden toegepast wegens uitzonderlijk formaat, unieke materiaalsoort, e.a. dan wordt tijdig contact opgenomen met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief.
- 6.7. Wegens praktische redenen wordt archeologisch glas zoveel mogelijk droog aangeleverd. Indien nat glas moet worden gedroogd en gestabiliseerd, dan kan dit enkel worden uitgevoerd door of na advies van een conservator.
- 6.8. Uitzonderingen op de verpakkingsvoorwaarden moeten vooraf aan de overdracht besproken worden met de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief die het voorstel kan aanvaarden of verwerpen. Dit geldt tevens voor problemen met bepaalde materiaalsoorten of bewaarcategorieën.
- 6.9. Het verpakkingsmateriaal dat gebruikt werd om de vondsten te verpakken, kan niet worden teruggevorderd door de Uitvoerder of Eigenaar.
- 6.10. De Stad Gent kan gespecialiseerd verpakkingsmateriaal in beperkte hoeveelheden ter beschikking stellen aan derden. De kosten van dit verpakkingsmateriaal worden vermeld in het retributiereglement van De Zwarte Doos.

Artikel 7. Overdrachtdossier

7.1. Het Overdrachtdossier bestaat uit:

- een lijst van alle dozen die worden overgedragen
- een lijst van verpakte vondsten
- een lijst van verpakte stalen en residuen
- een lijst van eventuele foto's van objecten en de respectievelijke foto's
- een 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
- het Opgravingsarchief zoals werd beschreven in punt 6.1.

7.1. De inventarisatie van vondsten en stalen gebeurt via de Vulferus database. Om een automatische invoer van nieuwe gegevens mogelijk te maken, wordt er gewerkt met een sjabloon. Dit ingevuld sjabloon, dat wordt opgevraagd bij de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief (stadsarcheologie@gent.be), wordt samen met het Overdrachtdossier aangeleverd.

7.3. Dit Overdrachtdossier is ingedeeld, geordend, voorzien van een inhoudsopgave en wordt zowel digitaal als analoog aangeleverd.

7.4. Alle digitale bestanden voldoen aan de standaarden, opgelegd door de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief.

Artikel 8. Aangeboden diensten

De Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief biedt de Uitvoerders van archeologisch onderzoek in Gent verschillende diensten aan. De kosten van deze diensten worden vermeld in het retributiereglement van De Zwarte Doos:

8.1. Belangrijke, kwetsbare vondsten aangetroffen bij archeologisch onderzoek op het grondgebied van Gent kunnen door de Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief tijdelijk worden bewaard in het archeologische depot van De Zwarte Doos. De Uitvoerder richt een brief aan het college van burgemeester en schepenen waarbij aangegeven wordt welke vondsten moeten worden bewaard en hoe lang. De toestemming van de Eigenaar wordt bij deze brief gevoegd. Na akkoord van het college van burgemeester en schepenen kunnen de vondsten in het archeologisch depot van De Zwarte Doos worden bewaard. Er wordt een maandelijkse vergoeding gevraagd en vondsten mogen niet langer dan zes maanden worden bewaard in het archeologische depot van De Zwarte Doos.

8.2. De zeefinstallatie van de Stad Gent, Dienst Stadsarcheologie en Stadsarchief kan door een uitvoerder worden gebruikt tijdens het verwerken van een archeologisch onderzoek dat werd uitgevoerd op het grondgebied van de Stad Gent. Dit kan enkel via schriftelijk verzoek en na akkoord van college van burgemeester en schepenen. De zeefinstallatie kan enkel per halve dag worden gebruikt en per zeefplaats. Er kunnen maximaal twee zeefplaatsen worden ingenomen. De uitvoerders gedragen zich als een goede huisvader en zijn verantwoordelijk voor het opkuisen en op orde zetten van de installatie en het gebruikte materiaal, alsook het inpakken van het uitgezeefde materiaal. Gespecialiseerd verpakkingsmateriaal kan ter beschikking worden gesteld zoals aangegeven in artikel 6.10. Vastgestelde schade aan de installatie of andere eigendommen van de Stad Gent zal door de uitvoerder moeten worden vergoed.

Artikel 9. Non-discriminatieclausule

De Eigenaar en Uitvoerder verbinden er zich toe:

- a. geen enkele vorm van discriminatie op grond van het geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst te dulden.
- b. elk discriminerend gedrag op de werkplaats te voorkomen en indien nodig te bestrijden en te bestraffen.
- c. de wetten en reglementen die de toepassing van de non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen na te leven.
- d. indien men beroep doet op derden onderhavige code aan hen ter kennis te brengen en ervoor te zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren in het kader van de toepasselijke overeenkomst.

Artikel 10. Inwerkingtreding (en duurtijd)

Dit reglement treedt in werking na goedkeuring door de Gemeenteraad van de Stad Gent, is van toepassing op alle archeologische onderzoeken uitgevoerd op het grondgebied van Gent en vervangt alle vorige versies.

Reglement voor de overdracht van een Archeologisch Archief

Schema van bewaarcategorieën

Vondsten	<i>Type</i>	<i>Bewaarcategorie</i>	<i>Opmerking</i>
	Aardewerk	A	
	Bouwaardewerk/grof ceramisch materiaal	A	
	Dierlijk materiaal	A	
	Glas	C/D	indien nat C, indien droog D
	Hout	C/E	indien constructiehout E
	Leder	C	
	Leem, mortel, pleisterwerk e.a,	A	
	Menselijke resten	A	
	Metaal	B	
	Natuursteen	A	
	Plantaardig materiaal	C	
	Silex	A	
	Slakmateriaal	A	
	Textiel	C/D	indien nat C, indien droog D
Stalen	Droog residu	A	
	Houtstalen	E	
	Nat residu	F	
	Nat staal	F	
	Pollenstalen	E	zie ook artikel 55 van de Minimumnormen