

# REGLEMENT

## voor de opname van een archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact

### Inhoud

1	Doel .....	2
2	Definities .....	3
3	Doelgroep en toepassingsgebied .....	6
3.1	Algemeen .....	6
3.2	Wie kan aanleveren? .....	6
3.3	Wat kan opgenomen worden? .....	6
4	Procedure voor opname van Archeologische ensembles, archieven of artefacten, niet door SOLVA opgegraven .....	7
4.1	Verzoek tot deponering en goedkeuring ervan .....	7
4.2	Voorlopige deponering en definitieve aanvaarding voor beheer .....	8
5	Eigendomsstatuut van het archeologisch ensemble .....	8
6	Algemene aanvaardingsvoorwaarden .....	9
6.1	Opgravingsarchief en SOLVA-registratiesjabloon .....	9
6.2	Vondsten .....	10
6.3	Stalen .....	10
6.4	Verpakkingsvoorwaarden .....	11
7	Overdrachtdossier .....	14
8	Contactgegevens .....	15



# REGLEMENT

## voor de opname van een archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact

### 1 DOEL

Het intergemeentelijk samenwerkingsverband SOLVA, met maatschappelijke zetel te 9520 Vlierzele, Gentsesteenweg 1B, hierna genoemd SOLVA, bepaalt in dit reglement de voorwaarden en procedures voor de opname van archeologische ensembles in het erkend onroerenderfgoeddepot “Archeologisch depot SOLVA” te 9320 Erembodegem, Industrielaan 25B. De opname is enkel mogelijk voor archeologische ensembles afkomstig van het grondgebied van de aangesloten besturen van SOLVA.

In overeenstemming met de statutaire bepalingen van het samenwerkingsverband, behartigt SOLVA het beheer van het archeologisch patrimonium van de eigen instelling, alsook van de aangesloten besturen van SOLVA.

# REGLEMENT

## voor de opname van een archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact

### 2 DEFINITIES

**Archeologiedecreet:** Decreet van 30 juni 1993 houdende bescherming van het archeologisch patrimonium, en wijzigingen.

**Archeologiebesluit:** 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, en wijzigingen.

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

**Archeologisch ensemble:** integraal complex van archeologische vondsten, stalen en bijhorend opgravingsarchief. Dit is het geheel van archeologische artefacten en onderzoeksdocumenten afkomstig van een archeologisch onderzoek onderworpen aan het Archeologiedecreet d.d. 30 juni 1993 en Archeologiebesluit d.d. 20 april 1994, of het Onroerend Erfgoeddecreet d.d. 12 juli 2013 en het Besluit van de Vlaamse regering d.d. 16 mei 2014;

**Archeologisch archief:** geheel van documentatie én artefacten tot stand gekomen vóór de invoeging van het Archeologiedecreet d.d. 30 juni 1993.

**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, inbegrepen de rapportage en alle daarmee verbonden onderzoeksdocumenten;

**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;

**Begiftigde:** het bestuur, aangesloten bij SOLVA, dat een archeologisch ensemble, archief of artefact geschonken krijgt en vervolgens in beheer geeft aan SOLVA;

**Bewaarnemer:** de instelling/rechtspersoon/bedrijf die een archeologisch ensemble, archief of artefact tijdelijk of permanent bewaart, eventueel ontsluit, toegankelijk maakt en/of onderzoekt. In dit geval SOLVA;

**Bewijs van handgift en addenda bij bewijs van handgift:** overeenkomst en bijhorende addenda - voor zover van toepassing - die de overdracht van een Archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact naar het "Archeologisch depot SOLVA" bevestigt en de voorwaarden, modaliteiten en lasten bepaalt tussen de Schenker, de Begiftigde en SOLVA als tussenkomende partij.

**CGP:** Code van Goede Praktijk voor de uitvoering van en rapportering over archeologisch vooronderzoek en archeologische opgravingen en het gebruik van metaaldetectoren, in uitvoering van het Onroerend Erfgoeddecreet en -besluit (art. 5.3.1);

# REGLEMENT

## voor de opname van een archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact

Geschreven en publiek toegankelijke regels met betrekking tot de uitvoering van en de rapportering over archeologisch vooronderzoek en archeologische opgravingen en met betrekking tot het gebruik van detectoren en de bij de betrokken beroepscategorieën algemeen aanvaarde regels van goed vakmanschap.

**Culturele Vondst:** alle geologische en biologische vondsten die deel hebben uitgemaakt van een antropogeen productieproces en die informatie verschaffen over de mens en zijn handelingen in het verleden, met inbegrip van zijn relatie tot zijn natuurlijke en culturele omgeving;

**Eigenaar:** de eigenaar van een archeologisch ensemble, archief of artefact;

**Minimumnormen:** voor de uitvoering van en rapportering over archeologisch vooronderzoek en archeologische opgravingen en het gebruik van metaaldetectoren, in uitvoering van het Archeologiedecreet en -besluit; = 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 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 bescherming van het archeologisch patrimonium.

Geschreven en publiek toegankelijke regels met betrekking tot de uitvoering van en de rapportering over archeologisch vooronderzoek en archeologische opgravingen en met betrekking tot het gebruik van detectoren en de bij de betrokken beroepscategorieën algemeen aanvaarde regels van goed vakmanschap.

**Natuurwetenschappelijke Vondst:** alle geologische en biologische vondsten die geen deel hebben uitgemaakt van een antropogeen productieproces en die informatie verschaffen over de mens en zijn handelingen in het verleden, met inbegrip van zijn relatie tot zijn natuurlijke en culturele omgeving;

**Onroerendergoeddecreet:** het Decreet van 12 juli 2013 betreffende het onroerend erfgoed, en wijzigingen;

**Onroerendergoedbesluit:** Besluit van de Vlaamse Regering d.d. 16 mei 2014 betreffende de uitvoering van het Onroerendergoeddecreet van 12 juli 2013, en wijzigingen;

**Onderzoeksdocumenten:** het geheel van tijdens het volledige verloop van het onderzoek ingezamelde en aangemaakte informatie, zowel ruwe data als verwerkte gegevens, ongeacht de gegevensdrager;

**Overdrachtdossier:** omvat het ingevulde registratiesjabloon, een inhoudstafel en het opgravingsarchief (zie punt 7);

**Opgravingsarchief:** de onderzoeksdocumenten (rapporten, lijsten, inventarissen, beeldmateriaal, ...) zoals uitgelegd in hoofdstuk 31.1 van de Code van Goede Praktijk voor de uitvoering van en rapportering over archeologisch vooronderzoek en archeologische opgravingen en het gebruik van metaaldetectoren.

**Rapportering:** geheel van manieren om verslag te doen over archeologisch onderzoek, omfattende de archeologienota, de nota, het archeologierapport en het eindverslag;

**Registratiesjabloon:** bedoeld wordt het registratiesjabloon, volgens dewelke alle inventarissen, lijsten, informatie, ... aangaande het archeologisch ensemble, archief of artefact worden aangeleverd, ten einde een

# REGLEMENT

## voor de opname van een archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact

opname in de SOLVA archeologiedatabank mogelijk te maken. Het registratiesjabloon wordt aangeleverd samen met een handleiding en maakt integraal deel uit van de aanvaardingsvoorwaarden en dit reglement.

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

**Schenker:** 1) de initiatiefnemer die een bouw- of infrastructuurproject heeft uitgevoerd, waarbij het te doorlopen archeologisch onderzoek niet door SOLVA werd uitgevoerd, en die eigenaar is van het archeologisch ensemble of 2) de eigenaar van een archeologisch archief of artefact, die de eigendom overdraagt aan een deelnemend bestuur van SOLVA;

**SOLVA archeologiedatabank:** database ontwikkeld door SOLVA om archeologisch ensembles, archieven en artefacten te registreren, te inventariseren, te beheren en te ontsluiten;

**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;

**Tussenkomen de Partij:** SOLVA treedt op als tussenkomen de partij bij de handgift. SOLVA wordt door de begiftigde aangeduid als bijzonder lasthebber voor de aanvaarding van de schenking.

**Uitvoerder:** natuurlijke persoon of rechtspersoon die archeologische onderzoek uitvoert;

**Vondst:** bij archeologisch onderzoek aangetroffen roerend of onroerend goed, te onderscheiden in culturele vondsten en natuurwetenschappelijke vondsten;

**Vondstenensemble:** de verzameling van de vondsten uit een welbepaalde stratigrafische eenheid;

**Zakelijkrechthouder:** de Eigenaar, blote eigenaar, erfpachthouder, opstalhouder of leasinggever.

# REGLEMENT

## voor de opname van een archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact

### 3 DOELGROEP EN TOEPASSINGSGBIED

#### 3.1 ALGEMEEN

Het “Archeologisch depot SOLVA” staat in voor het beheer en het kwalitatief alsook duurzaam bewaren van archeologische ensembles, archeologische archieven en archeologische artefacten uit het werkingsgebied van SOLVA.

Het depot zet in op een actieve registratie en ontsluiting voor zowel wetenschappelijk onderzoek als publieksgerichte initiatieven. Archeologische ensembles, archieven en artefacten zijn, eenmaal in beheer, daartoe vrij ter beschikking van het depot, zodoende deze depotwerking mogelijk te maken.

#### 3.2 WIE KAN AANLEVEREN?

In overeenstemming met de statutaire bepalingen van het samenwerkingsverband, behartigt SOLVA het beheer van het archeologisch patrimonium van de eigen instelling, alsook van de aangesloten besturen.

#### 3.3 WAT KAN OPGENOMEN WORDEN?

1. Archeologische ensembles, afkomstig van opgravingen uitgevoerd door de Dienst Archeologie van SOLVA, in het kader van bouwprojecten waarbij SOLVA eigenaar is.
2. Archeologische ensembles, afkomstig van opgravingen uitgevoerd door de Dienst Archeologie van SOLVA, in het kader van bouw- of infrastructuurprojecten waarbij een aangesloten bestuur eigenaar is. Voor deze archeologische ensembles neemt SOLVA het beheer waar voor het betrokken bestuur, maar behoudt het bestuur de eigendom over het ensemble; deze ensembles worden per definitie opgenomen in het depot, tenzij voorafgaandelijk aan het beëindigen van de rapportage anders bepaald. Een beheersovereenkomst regelt het beheer.
3. Archeologische ensembles, afkomstig van opgravingen door derden, overeenkomstig de wetgeving met betrekking tot archeologie, maar die door een bestuur in eigendom verworven zijn omwille van het maatschappelijk belang en de waarde dat het ensemble heeft voor de geschiedenis van de gemeente of regio. Voor deze archeologische ensembles neemt SOLVA het beheer waar voor het betrokken bestuur, maar behoudt het bestuur de eigendom over het ensemble, dit overeenkomstig de voorwaarden, modaliteiten en lasten zoals vastgelegd in een bewijs van handgift (kaderovereenkomst), waarbij de beheersovereenkomst de nadere modaliteiten van het beheer regelt. Voor de opname wordt een kostenraming gemaakt.
4. Archeologische artefacten of archieven, die door een bestuur in eigendom verworven zijn omwille van het maatschappelijk belang en de waarde dat deze hebben voor de geschiedenis van een gemeente of regio. Deze artefacten/archieven dienen te beschikken over voldoende contextuele of aantoonbare wetenschappelijke of cultuurhistorische waarde. SOLVA maakt hiervoor een advies

# REGLEMENT

## voor de opname van een archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact

over aan het betrokken bestuur, op basis waarvan de wetenschappelijke of cultuurhistorische waarde moet blijken. Voor deze archeologische artefacten of archieven neemt SOLVA het beheer waar voor het betrokken bestuur, maar behoudt het bestuur de eigendom over de artefacten of archieven; een beheersovereenkomst regelt het beheer. Voor de opname wordt een kostenraming gemaakt.

Aangeleverde ensembles, archieven en artefacten dienen te voldoen aan de aanvaardingsvoorwaarden (cf. infra, punt 6). SOLVA behoudt zich het recht om onder bepaalde omstandigheden (delen van) ensembles, archieven of artefacten, die formeel beantwoorden aan de receptieve voorwaarden, niet op te nemen of door te verwijzen: (1) indien de vondsten de draagkracht van het depot overstijgen; (2) indien de vondsten specifieke bewaaromstandigheden vereisen die het depot niet kan garanderen. In beide gevallen zal SOLVA assisteren bij het zoeken naar een geschikte bewaarplaats;

Archeologische ensembles, archieven of artefacten die afkomstig zijn van vervuilde sites (zware metalen, giftige organische verbindingen, radioactiviteit, ...) vallen onder de veiligheidswetgeving, en kunnen pas overgedragen worden na passend advies.

## 4 PROCEDURE VOOR OPNAME VAN ARCHEOLOGISCHE ENSEMBLES, ARCHIEVEN OF ARTEFACTEN, NIET DOOR SOLVA OPGEGRAVEN

### 4.1 VERZOEK TOT DEPONERING EN GOEDKEURING ERVAN

1. De schenker dient een schriftelijke aanvraag in tot het deponeren van een archeologisch ensemble bij het bij SOLVA aangesloten bestuur (i.e. de beoogde begiftigde) en bij SOLVA zelf. De aanvraag bevat minstens de locatie van het onderzoek, het type onderzoek, de gegevens van de zakelijk rechthouder en de vermoedelijke hoeveelheden van de diverse soorten vondsten, stalen en onderzoeksdocumentatie.
2. SOLVA verleent een advies aan het aangesloten bestuur, waarin het maatschappelijk belang en de waarde dat het ensemble heeft voor de geschiedenis van de gemeente of regio, geduid wordt.
3. Het bestuur geeft SOLVA al dan niet de opdracht het opnametraject op te starten in het licht van de uitvoering van de handgift. SOLVA fungeert als lasthebber voor de aanvaarding van de handgift.
4. SOLVA deelt vervolgens het reglement met de aanvaardingsvoorwaarden en het registratiesjabloon incl. handleiding mee aan de aanvrager en aan de uitvoerder van het archeologisch onderzoek.
5. De schenker neemt contact op met SOLVA 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 of bijzondere en kwetsbare vondstcategorieën.

# REGLEMENT

## voor de opname van een archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact

### 4.2 DEPONERING

De deponering kan integraal of gefaseerd verlopen. In geval van gefaseerde deponering geschiedt eerst de deponering van de onderzoeksdocumenten en het registratiesjabloon en slechts nadien de deponering van vondsten, stalen en het overdrachtdossier. De vondsten, stalen en het overdrachtdossier kunnen in dit geval opnieuw in fases gedeponereerd worden.

Vóór de integrale of gefaseerde deponering maakt de uitvoerder een afspraak met SOLVA en bepaalt hij in overleg met SOLVA voormelde wijze en de datum van deponering van het archeologisch ensemble.

Het archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact wordt op de onderling afgesproken wijze en op het onderling afgesproken moment gedeponereerd bij SOLVA. De uitvoerder staat in voor het transport naar SOLVA en voorziet zelf mankracht voor het lossen en opbergen van het materiaal, op aanwijzen van SOLVA.

### 4.3 AANVAARDING ONDER ONTBINDENDE VOORWAARDE

Bij de integrale of bij de eerste van een gefaseerde deponering ondertekent SOLVA een bewijs van handgift. Bij volgende gefaseerde deponeringen ondertekent SOLVA telkens een addendum bij het bewijs van handgift. Dit bewijs van handgift en de addenda daarbij gelden als aanvaarding van de handgift.

Voormelde ondertekening en aanvaarding gelden echter slechts onder ontbindende voorwaarde van de objectieve vaststelling door SOLVA dat het gedeponereerde (deel van het) ensemble niet voldoet aan de in art. 6 van dit reglement opgenomen aanvaardingsvoorwaarden. SOLVA brengt de schenker op de hoogte van het voltrekken van deze voorwaarde.

Indien de afgeleverde vondsten en stalen aan de aanvaardingsvoorwaarden voldoen, brengt SOLVA de schenker en het opdrachtgevend bestuur hiervan op de hoogte en kan SOLVA geen toepassing meer maken van de ontbindende voorwaarde.

## 5 EIGENDOMSSTATUUT VAN HET ARCHEOLOGISCH ENSEMBLE

Het archeologisch ensemble, archief of artefact blijft eigendom van het opdrachtgevend bestuur dat wenst in bewaring te geven, maar de bewaring en het beheer ervan wordt aan SOLVA overgedragen.

Er wordt een beheersovereenkomst gesloten tussen SOLVA en het opdrachtgevend bestuur waarin de rechten en plichten van beide partijen, alsook de duur, de modaliteiten en een te bepalen vergoeding te voldoen door het opdrachtgevend bestuur duidelijk worden omschreven.

Eenmaal het archeologisch ensemble, archief of artefact in beheer is genomen, is het vrij ter beschikking voor SOLVA om conform een goede depotwerking te gebruiken voor wetenschappelijk onderzoek, publiekswerking en dergelijke meer, dit alles volgens de regels van de kunst.

# REGLEMENT

## voor de opname van een archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact

### 6 ALGEMENE AANVAARDINGSVOORWAARDEN

Voor de opname in het depot gelden specifieke aanvaardingsvoorwaarden. Elke opname wordt voorafgaandelijk ter kennisgeving voorgelegd aan de Raad van Bestuur van SOLVA;

SOLVA behoudt zich het recht om onder bepaalde omstandigheden vondstcomplexen, die formeel beantwoorden aan de receptieve voorwaarden, niet op te nemen of door te verwijzen:

- indien de vondsten de draagkracht van het depot overstijgen;
- indien de vondsten specifieke bewaaromstandigheden vereisen die het depot niet kan garanderen.

In beide gevallen zal SOLVA assisteren bij het zoeken naar een geschikte bewaarplaats;

Opnames in het depot worden ter kennisgeving gemeld aan het provinciale netwerk van erkende depots. Indien noodzakelijk worden opnames eerst afgestemd met andere depots.

Onderstaande aanvaardingsvoorwaarden zijn gebaseerd op de basiscriteria voor het overdragen van een archeologisch ensemble<sup>1</sup>, archeologisch archief of artefact aan een bewaarnemer, zoals opgesteld door de Denkgroep Archeologische Collecties. Deze basiscriteria gelden als de standaard ter aanvaarding van een archeologisch ensemble.

#### 6.1 OPGRAVINGSARCHIEF EN SOLVA-REGISTRATIESJABLOON

- Het volledige opgravingsarchief wordt zowel analoog als digitaal aangeleverd. De aanlevering dient steeds aangereikt te worden, naast de aanlevering volgens eigen lijsten en rapporten, volgens het door SOLVA aangereikte **registratiesjabloon en bijhorende handleiding** (zie bijlage bij dit reglement). SOLVA werkt voor de inventarisatie van het opgravingsarchief, en bij uitbreiding het archeologisch ensemble, immers met een zelf gecreëerde databank, gemaakt in Filemaker Pro. Deze databank biedt onder meer de mogelijkheid om gegevens enerzijds te exporteren en anderzijds te importeren. Het registratiesjabloon is opgesteld als **generiek model** zodat datalijsten en dergelijke, die opgesteld werden volgens de Minimumnormen of Code Goede Praktijk, kunnen ingebracht worden in het registratiesjabloon.
- Complexe digitale bestanden (bv. database, harris matrix...) mogen enkel digitaal worden aangeleverd mits beschrijving van de metadata. Hierover moet wel duidelijk worden gecommuniceerd met de bewaarnemer, i.e. SOLVA. Indien originele stukken niet kunnen worden aangeleverd moeten kwaliteitsvolle kopieën (in de oorspronkelijke kleuren) deze originele stukken vervangen.
- 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.

---

<sup>1</sup> Het basisdocument van de Denkgroep Archeologische Collecties vermeldt 'archeologisch archief'. Cf. de nieuwe terminologie in het Onroerend Erfgoeddecreet dd. 12 juli 2013 is hier geopteerd voor de term archeologisch ensemble in plaats van archeologisch archief

# REGLEMENT

## voor de opname van een archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact

### 6.2 VONDSTEN

- De vondsten worden aangeleverd in een stabiele en schimmelvrije toestand, vrij van levende contaminatie.
- Vondsten die afkomstig zijn van vervuilde sites (zware metalen, giftige organische verbindingen, radioactiviteit, ...) vallen onder de veiligheidswetgeving. Indien toegelaten kunnen deze vondsten worden overgedragen na overleg met SOLVA.
- Er wordt bij het verpakken van vondsten voor definitieve overdracht steeds gebruik gemaakt van inerte materialen die een stofarme en lichtvrije omgeving bewerkstelligen (zie *infra*, specificaties verpakking voor het archeologisch depot van SOLVA). De verpakking is steeds goed passend.
- De vondsten zijn gereinigd, gedroogd of blijven vochtig (afhankelijk van de bewaarcategorie, cf. *infra* punt 5), geordend, uitgesplitst, per vondstnummer, per materiaalsoort en per bewaarcategorie.
- Elke individuele verpakking met vondst(en) wordt voorzien van een ingevuld vondstenkaartje zoals beschreven in hoofdstuk 6.8. van de Code van Goede Praktijk.
- 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.
- Er wordt een overzicht opgesteld van vondsten die een specifieke behandeling ondergaan hebben, waarbij de aard van de behandelingen duidelijk omschreven is. De toegepaste behandelingen dienen tevens duidelijk vermeld te worden op de vondstenkaartjes van de desbetreffende vondsten.

### 6.3 STALEN

- 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.
- Elke individuele staalname wordt voorzien van een volledig ingevuld staalkaartje zoals vermeld in hoofdstuk 6.9. van de Code van Goede Praktijk. Alle ensembles van staalnames zijn voorzien van een uitgebreid assessment rapport. Stalen die afkomstig zijn van vervuilde sites (zware metalen, giftige organische verbindingen, radioactiviteit, ...) vallen onder de veiligheidswetgeving. Indien toegelaten kunnen deze vondsten worden overgedragen na overleg met SOLVA. Alle stalen zijn verwerkt conform de Code van Goede Praktijk, hun residuen zijn geordend, uitgesplitst 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 SOLVA.
- De aanlevering van onverwerkte staalnames (pollenstalen, houtstalen, stalen voor macrobotanisch onderzoek, dateringsstalen...) moet op voorhand worden besproken met SOLVA, die verdere instructies geeft.

## REGLEMENT

### voor de opname van een archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact

- De aanlevering van andere vormen van staalnames die niet vermeld worden in de Code van Goede Praktijk moeten met SOLVA op voorhand worden besproken.

#### 6.4 VERPAKKINGSVOORWAARDEN

- 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 SOLVA.
- SOLVA geeft aan welk type verpakkingseenheden worden gebruikt. Een verpakkingseenheid kan één of meerdere individuele verpakkingen bevatten. Over de verpakking van vondsten buiten formaat wordt overleg gepleegd met SOLVA. Het maximum gewicht per verpakkingseenheid bedraagt in de regel niet meer dan 10 kg. Op de verpakkingseenheden staat minstens de volgende informatie:
  - 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 (mét de naam van de stof!), aanduiding unieke arte- of ecofacten zie punt )
    - Indien van toepassing: aanduiding boven/onder van een doos
- Het vondstenmateriaal en de stalen worden volgens het bijgevoegde schema van bewaarcategorieën verpakt, zoals opgesteld door de Denkgroep Archeologische Collecties. SOLVA hanteert vier categorieën om het materiaal in het depot op te delen; deze categorieën, aangeduid met de letters A, B, C en D, verwijzen naar de fysieke locatie in het depot van SOLVA en mogen niet verward worden met de bewaarcategorieën van D.A.C.!

#### Vondsten

MATERIAALCATEGORIEËN SOLVA	BEWAARCATEGORIE D.A.C.	OPMERKING
Aardewerk	A	
Bot (menselijk en dierlijk)	A	
Bouwmateriaal	A	
Gewei	A	
Glas	C/D	Indien nat C, indien droog D
Hoorn	A	
Hout	C/E	Indien constructiehout E
Ivoor	A	
Kunststof	A	
Leder	C	
Metaal	B	
Natuursteen	A	

# REGLEMENT

## voor de opname van een archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact

Schelp	A	
Silex	A	
Textiel	C/D	Indien nat C, indien droog D
Touw	C/D	Indien nat C, indien droog D

### Stalen

MATERIAALCATEGORIEËN SOLVA	BEWAARCATEGORIE D.A.C.	OPMERKING
Droog residu	A	
Nat residu	E	
Droog staal	A	
Nat staal	F	
Pollenstalen	E	Zie ook hoofdstukken 9.3, 9.6, 20.3, 20.5 en 29.7 van de Code van Goede Praktijk

### Bewaarcategorie A

- o Vondsten/residuen worden verpakt in geschikte doorprikte plastic gripzakken of doorprikte plastic containers.
- o Grof en zwaar materiaal wordt bij voorkeur gescheiden van fijn en licht materiaal om beschadiging te voorkomen.
- o De plastic gripzakken worden niet teveel gevuld en moeten een aanvaardbaar gewicht hebben.
- o Residuen zijn gezeefd op maaswijdte 0,5mm.
- o Uitzonderlijke of unieke stukken (volledig bewaarde, bijzondere decoratie, fragiele stukken...) worden individueel passend verpakt en beschermd, steeds vergezeld van een ingevuld vondstenkaartje.
- o Plastic gripzakken of plastic containers worden in dozen geplaatst zoals aangegeven door SOLVA.
- o Vondsten buiten formaat worden verpakt in PE schuim, een vondstenkaartje wordt zichtbaar op de buitenzijde aangebracht.

### Bewaarcategorie B

- o Elk fragment of artefact wordt individueel in een doorprikte gripzakje of plexi doosje ondersteund met PE schuim verpakt, steeds vergezeld van een ingevuld vondstenkaartje.
- o Gripzakje(s) of doosje(s) worden met een doorprikte zakje silicagel in een goed luchtdicht afgesloten plastic doos verpakt.
- o Uitzonderlijke of unieke stukken (volledig bewaarde, bijzondere decoratie, fragiele stukken...) worden individueel passend verpakt en beschermd.
- o Indien verschillende fragmenten behoren tot een groter geheel of artefact dan worden de individuele verpakkingen gegroepeerd.

# REGLEMENT

## voor de opname van een archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact

o 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 SOLVA.

### Bewaarcategorie C

- o Voorwerpen dienen te worden ondergedompeld in water.
- o Indien nodig (vondsten klein formaat, fragiel...) worden de vondst(en) verpakt in doorprikte gripzakjes gevuld met water.
- o De vondsten en/of het gevulde gripzakje onderdompelen in water in een luchtdichte plastic doos of emmer met goed afsluitbaar deksel zoals aangegeven door SOLVA.
- o Vondstkaartje duidelijk op de buitenzijde aanbrengen.
- o Voor vondsten buiten formaat wordt contact opgenomen met SOLVA.

### Bewaarcategorie D

- o Elke individuele vondst verpakt in een doorprikt gripzakje ondersteund met PE schuim of een daarvoor geschikt plastic container, steeds vergezeld van ingevuld vondstkaartje.
- o Uitzonderlijke of unieke stukken (volledig bewaard, bijzondere decoratie, fragiel...) worden individueel passend verpakt en beschermd.
- o Indien verschillende fragmenten behoren tot een groter geheel of artefact dan worden de individuele verpakkingen gegroepeerd.
- o Gripzakjes worden verpakt in de door SOLVA gebruikte verpakkingseenheid.
- o Voor vondsten buiten formaat wordt contact opgenomen met SOLVA.

### Bewaarcategorie E

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

### Bewaarcategorie F

- o Stalen verpakken in goed afsluitbare plastic dozen of emmers.
- o Er wordt zowel een staalkaartje in de doos of emmer, als op de buitenzijde aangebracht.
- 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 SOLVA.
- Indien bepaalde vondsten of stalen niet op het schema kunnen worden toegepast wegens uitzonderlijk formaat, unieke materiaalsoort, exceptionele waarde e.a. dan wordt tijdig contact opgenomen met SOLVA.

# REGLEMENT

## voor de opname van een archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact

- 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.

- Gehanteerde verpakkingseenheden:

### Standaarddozen vondsten

- o kunststof RAKO-bakken met haakdeksel en dichte greep (binnenafmeting 558x358x166mm, buitenafm. 600x400x170mm)
- o Vondsten zelf zitten verpakt in doorprikte gripzakjes

### Metaal

- o kleine curverboxen type Grand Chef + oranje silicagel

### Zeefresidu

- o traiteurdoosjes 1l met bijhorend deksel (uit inerte polypropyleen, via groepsaankoop verpakking- en conserveringsmateriaal van de provincie Oost-Vlaanderen)

### Zeefstalen

- o ronde plastic emmers van 3l of 10l, echter vooraf te bespreken, de voorkeur gaat uit naar zeefresiduen in traiteurdoosjes

### Andere

- o verpakkingen in speciale formaten worden voor deponering besproken

### Papieren archief

- o zuurvrije kartonnen dozen die voldoen aan ICN-kwaliteitseis 3 (groepsaankoop verpakking- en conserveringsmateriaal van de provincie Oost-Vlaanderen)

- Uitzonderingen op de verpakkingsvoorwaarden moeten vooraf aan de overdracht besproken worden met SOLVA, die het voorstel kan aanvaarden of verwerpen. Dit geldt tevens voor problemen met bepaalde materiaalsoorten of bewaarcategorieën.
- Het verpakkingsmateriaal dat gebruikt werd om de vondsten te verpakken, kan niet worden teruggevorderd door de uitvoerder of eigenaar.

## 7 OVERDRACHTDOSSIER

- Het overdrachtdossier bestaat uit:
  - o het **ingevulde registratiesjabloon** van SOLVA, met o.a. 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

# REGLEMENT

## voor de opname van een archeologisch ensemble, archeologisch archief of artefact

- o 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
- o een exemplaar van het **conserverings- of restauratierapport** van alle geconserveerde en/of gerestaureerde objecten
- o het **opgravingsarchief** zoals werd beschreven in punt 2
- Dit overdrachtdossier is ingedeeld, geordend, voorzien van een inhoudsopgave en wordt zowel digitaal als analoog aangeleverd. De digitale bestanden dienen te voldoen aan de standaarden zoals opgelegd door SOLVA. SOLVA werkt voor de inventarisatie van het Archeologisch ensemble met een databank gemaakt in Filemaker Pro. Deze databank biedt onder meer de mogelijkheid om gegevens enerzijds te exporteren en anderzijds te importeren. Zo vraagt SOLVA, in functie van de import van de verschillende lijsten in een overdrachtdossier naar de databank, om deze lijsten aan te leveren in het **registratiesjabloon** van SOLVA en dit naar beste vermogen in te vullen.
- Voorafgaand aan het invullen van het registratiesjabloon dient duidelijk gecommuniceerd te worden over de hoeveelheid en de aard van de verpakkingseenheden die zullen worden aangeleverd (op het hoogste niveau van verpakking vb. RAKO bakken, Grand Chef curverboxen, emmers, enz.). SOLVA zal hierop een gepaste hoeveelheid **doosnummers** ter beschikking stellen en toewijzen, zodat deze doosnummers op voorhand op de desbetreffende verpakkingen kunnen aangebracht en in het registratiesjabloon kunnen aangevuld worden.

## 8 CONTACTGEGEVENS

SOLVA Archeologisch depot  
Industrielaan 25B, 9320 Erembodegem  
Sigrid Klinkenborg  
[Sigrid.klinkenborg@so-lva.be](mailto:Sigrid.klinkenborg@so-lva.be)  
Tel.nr.: 053/64 65 29