

## **AGILAS VZW**

[A ZETEL] KELESTRAAT 35, 1730 ASSE – BELGIË

[A DEPOT] KALKOVEN 72, 1730 ASSE – BELGIË

[T] 0478/77.95.20

[M] INFO@AGILAS.BE

[W] WWW.AGILAS.BE

BANK: 734-0164722-25

ONDERNEMINGSNUMMER: 422.882.980.

BTW: NIET BTW-PLICHTIG

---



# **ONROENDERFgoedDEPOT AGILAS VZW**

## **BEZOEKERSREGLEMENT IN HET KADER VAN DE RAADPLEGING/ONDERZOEK VAN DE COLLECTIE TER PLAATSE**

## 1. Toegang en openingsuren

Het Onroerendergoeddepot van Agilas is elke woensdag tussen 8.30u en 17u (behalve op feestdagen) maar steeds na afspraak raadpleegbaar. Op andere dagen kan het depot, enkel na afspraak, geraadpleegd worden.

De afspraak en de aanvraag van de objecten dient minstens één week op voorhand aangevraagd te worden, via e-mail [kristine.magerman@agilas.be](mailto:kristine.magerman@agilas.be), telefonisch via 0474/29.95.67 of via een schrijven gericht aan:

*Agilas vzw*

*T.a.v. Kristine Magerman, depotbeheerder*

*Kelestraat 35*

*1730 Asse*

Voor het raadplegen van museale objecten die zich in de vaste opstelling van het Erfgoedmuseum Asse bevinden, dient minimaal een maand op voorhand een schriftelijke aanvraag te worden ingediend via bovenstaande contactgegevens. Het is aangeraden voorafgaand contact op te nemen met de depotbeheerder. Indien museale objecten aan een bijkomend onderzoek dienen te worden onderworpen buiten het Onroerendergoeddepot dient een aparte bruikleenovereenkomst te worden opgemaakt volgens de standaard bruikleenprocedure, met bijkomende vermelding van het geplande onderzoek, de methodiek en de communicatie van de resultaten.

Elke aanvraag tot raadpleging moet gemotiveerd worden door de reden van het bezoek en indien van toepassing door een korte beschrijving van het onderzoeksproject.

Een raadpleging van het depot kan door Agilas vzw geweigerd worden:

- Indien Agilas (nog) geen eigenaar of beheerder is van het desbetreffende archeologisch ensemble. In dat geval moet de eigenaar worden aangeschreven om toestemming te krijgen.
- Indien de algemene bewaringstoestand van het archeologisch ensemble of bepaalde delen daarvan een raadpleging niet mogelijk of niet wenselijk maakt.
- Redelijkerwijze vermoed kan worden dat de aanvrager het archeologisch ensemble of bepaalde delen daarvan zal beschadigen, laten verdwijnen of hun samenhang zal verbreken.

De aanvrager wordt door de depotbeheerder schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing tot raadpleging.

Raadpleging van de archeologische collectie gebeurt uitsluitend in de raadpleeg- en studieruimte van het Onroerendergoeddepot :

*Onroerendergoeddepot Agilas vzw, Kalkoven 72, 1730 Asse*

## **2. Bezoekersregistratie**

Elke onderzoeker van het Onroerendergoeddepot vult bij aankomst het bezoekersregister in: naam, geboortjaar, postcode, reden van het bezoek en verklaart zich akkoord met dit bezoekersreglement. Deze gegevens zullen door Agilas vzw vertrouwelijk behandeld worden en enkel gebruik worden voor intern statistisch onderzoek en in het kader van eventuele calamiteiten (zie calamiteitenplan).

## **3. Gebruik van de raadpleegruimte**

Jassen, tassen, inclusief laptoptassen en alle andere voorwerpen die niet noodzakelijk zijn voor de raadpleging van documenten, berg je op in de daarvoor voorziene ruimte.

Met je vragen kan je steeds terecht bij de depotmedewerkers. Ze helpen je graag op weg helpen bij je onderzoek en geven uitleg over de beschikbare informatie. Indien gewenst, wordt je begeleid door één van de depotmedewerkers van het depot.

De raadpleegruimte is een studieruimte. Gelieve daarom in stilte te werken en mobiele telefoons op stille stand of uit te zetten. Eten, drinken en roken in de studieruimte en bij uitbreiding in het hele depot is niet toegestaan. Eten en drinken kan gebeuren in de keuken van het depot. Roken gebeurt buiten op het terras.

## **4. Raadpleging van de archeologische ensembles**

De aangevraagde objecten of collecties worden klaargezet in de raadpleegruimte, eventueel met het bijhorende opgravingsarchief of documentatie. Er kunnen maximaal tien inventarisnummers tegelijk aangevraagd worden, tenzij anders overeen gekomen met de depotbeheerder.

De digitale opgravingsdocumentatie en de depotdatabank is enkel raadpleegbaar na afspraak en via de depotverantwoordelijke.

De verschillende vondstcontexten worden één na één geraadpleegd. Het is van het grootste belang dat vondsten, documenten, boeken en tijdschriften steeds met de nodige zorg behandeld worden en elke beschadiging vermeden wordt. Let daarom op de volgende punten:

- zorg dat het vondstenkaartje en de vondsten niet van elkaar gescheiden worden. Gebruik indien nodig sorteerbakjes en bijkomende vondstkaartjes bij de determinatie.
- gebruik steeds handschoenen bij het raadplegen van gevoelige vondsten zoals metalen of organische voorwerpen die de archiefmedewerkers je zullen overhandigen. Leg deze vondsten steeds op een gepaste zachte ondergrond. Plaats vondsten nooit op de vloer.
- hanteer de documenten zo weinig mogelijk en met propere handen.
- je mag de documenten niet beschrijven, kreuken, plooiën, op de grond leggen of gebruiken als ondergrond bij het nemen van notities.
- neem enkel notities met een potlood op papier of op een computer/laptop/tablet/...

- gebruik geen voorwerpen die schade kunnen toebrengen aan de vondsten of documenten, zoals een mes, schaar, pen, lijm of correctievloeistof.
- wijzig de interne ordening van losse documenten niet.
- pak de vondsten of documenten na raadpleging met zorg terug in.
- meld eventuele beschadigingen of ontbrekende vondsten of documenten.
- maak geen aantekeningen op objecten of op documenten.
- voeg geen eigen papieren of objecten toe.
- vermijd alles wat de stukken eventuele schade zou kunnen toebrengen: elke onderzoeker is verantwoordelijk voor de door hem aangevraagde stukken.

Sorteerbakjes, vondstkaartjes, weegschaal (>1g), handschoenen, potloden en een puntenslijper staan ter beschikking in de raadpleegruimte. Bezorg het gebruikte materiaal terug bij het beëindigen van je bezoek.

Lever ten laatste om 16.40 uur alle aangevraagde vondsten, documenten en boeken terug in. Je kan ze maximum vier weken 'in lezing' houden.

## **5. Destructief wetenschappelijk onderzoek**

Het uitvoeren van (semi-)destructief onderzoek in functie van een wetenschappelijke vraagstelling dient voorafgaandelijk schriftelijke toestemming worden gevraagd met vermelding van de concrete vondsten of monsters die bij dit onderzoek zullen worden onderzocht, de timing van het onderzoek, de vraagstelling en de voorziene methodiek. In overleg zal door het Onroerenerfgoeddepot een overeenkomst worden opgemaakt waarin bijkomende randvoorwaarden worden opgelegd met betrekking tot de staalname, het communiceren van de resultaten, de aanlevering van de onderzochte stalen en de return voor het depot.

## **6. Onderzoeksagenda**

Agilas vzw maakt een lijst op van mogelijke onderwerpen voor bachelor- en masterstudenten en bezorgt die aan de drie Vlaamse Universiteiten die de opleiding Archeologie aanbieden: KU Leuven, VU Brussel en U Gent.

## **7. Reproducties**

### **7.1. Vondsten**

De vondsten mogen op aanvraag bij de depotbeheerder door de onderzoekers worden gefotografeerd. Bestaande (professionele) foto's van objecten die voorhanden zijn, kunnen op aanvraag verkregen worden. Hierbij dienen de juiste copyrightgegevens door de aanvrager gebruikt te worden.

Op vraag van de dephouder worden de gemaakte foto's gedeeld met Agilas vzw voor gebruik in de inventaris met inachtneming van de nodige vermelding.

## **7.2. Documenten**

Je kan bij Agilas vzw reproducties (fotokopieën of scans) aanvragen van volgende soorten documenten:

- documenten die vrij raadpleegbaar zijn,
- documenten waarvoor toelating tot inzage werd gegeven,
- documenten waarop geen auteursrechten rusten

Het reproduceren van volledige rapporten, publicaties, boeken, registers, banden en dossiers is enkel toegelaten na toestemming van Agilas vzw. Voor de reproductie van auteursrechtelijk beschermde werken is de toelating nodig van de auteur of zijn erfgenamen.

Je mag na toestemming van Agilas vzw documenten ook zelf filmen of fotograferen. Dit dient te gebeuren zonder flitslicht, zonder bijkomende belichting en zonder rechtstreeks contact tussen de apparatuur en het document. Het gebruik van een statief is toegelaten na toestemming van de depotbeheerder en als het gebruik ervan geen schade toebrengt aan de documenten of het meubilair.

## **7.3. Gebruik van reproducties**

Bij gebruik van reproducties wordt steeds '*collectie ... - Agilas vzw*' vermeld. Bij reproducties gemaakt door externe fotografen wordt desgevallend het copyright van de fotograaf vermeld.

Alle reproducties van vondsten of documenten, inclusief eigen opnames, zijn enkel bestemd voor privégebruik. Ze mogen niet verder verspreid, gepubliceerd of gebruikt worden voor commerciële doeleinden.

Het gebruik van reproducties voor wetenschappelijke en educatieve doeleinden is mogelijk na toestemming van Agilas vzw en na de ondertekening van een verklaring.

Het gebruik van reproducties voor commerciële doeleinden is enkel mogelijk na goedkeuring door het bestuur van Agilas vzw en volgens een overeenkomst. Reproducties kunnen niet altijd onmiddellijk worden afgeleverd. In dat geval worden reproductiekosten, reproductierechten en eventuele verzendingskosten afgerekend op het moment van de aanvraag.

## **8. Publicaties en studies**

Bij het maken van een publicatie of een studie op basis van vondsten of documenten uit het Onroerenderfgoeddepot van Agilas vzw, wordt steeds het 'Onroerenderfgoeddepot Agilas' als vindplaats van de bronnen gebruikt, samen met de juiste referentie. Twee exemplaren van de publicatie of de studie worden aan de depotbeheerder van Agilas vzw over gedragen.

### **9. Overtreding van dit reglement**

Agilas vzw kan de toegang tot de raadpleegruimte ontzeggen aan wie dit reglement overtreedt. De bezoeker die schade toebrengt aan vondsten, documenten, materieel of meubilair is verplicht deze te vergoeden.

### **10. Beroep tegen de beslissing van het Onroerendergoeddepot**

Tegen een beslissing van Agilas vzw kan beroep worden aangetekend bij de voorzitter van Agilas vzw. Dit beroep werkt niet opschortend. Bij ontstentenis van enige beslissing van de voorzitter blijft die van het depot gehandhaafd.