

STAD NIEUWPOORT

UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN DE GEMEENTERAAD IN ZITTING OP 22 AUGUSTUS 2024.

Rik Lips: Voorzitter;
Geert Vanden Broucke: Burgemeester;
Kris Vandecasteele, Ann Gheeraert: Schepenen;
Jos Decorte: Voorzitter Bijzonder Comité Sociale Dienst;
Patricia Markey-Deconinck, Karin Debruyne Vancoillie, Adina Counye, Wim Demeester, Eddy Louwie,
Arnel Lemaire, Jo Rousseau, Sabine Slembrouck, Maarten Claeys, Nicolas Vermote, Bill Vermeylen,
Roland Woestijn, Ronny Van de Voorde: Raadsleden;
Benoit Willaert: Algemeen Directeur

Openbare Zitting

8. REGLEMENT SCHENKINGEN ERFGOEDCOLLECTIE.

De Raad,

Gelet op art. 40, 41 en 285 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op het decreet dd. 6 juli 2012 betreffende het Lokaal Cultuurbeleid;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering dd. 26 oktober 2012 ter uitvoering van het decreet dd. 6 juli 2012;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen dd. 11 juni 2024 houdende de voorlopige goedkeuring van de procedure voor schenkingen aan het patrimonium met de selectiecriteria voor erfgoed/archief/kunst en de selectiecriteria voor kunstwerken;

Overwegende dat de dienst cultuur het patrimonium (erfgoedcollectie) van de stad beheert; dat er af en toe nieuwe stukken worden opgenomen in de collectie; dat deze uitbreiding gebeurt via de aanvaarding van schenkingen, en uitzonderlijk de aankoop van stukken;

Overwegende dat voorgesteld wordt om de beslissing tot aanvaarding of afwijzing van schenkingen te beoordelen op basis van relevante parameters; dat elk aangeboden voorwerp/archief beoordeeld wordt op basis van relevante parameters; dat wanneer er archiefstukken aangeboden worden die niet passen binnen het collectieprofiel van de stad, de archiefdienst/cultuurdienst waar mogelijk zal doorverwijzen naar andere instellingen of alternatieve bewaarplaatsen kan adviseren;

Overwegende dat voorgesteld wordt om onderstaande procedure voor schenkingen aan de erfgoedcollectie van het patrimonium goed te keuren;

BESLUIT: 18 **JA**, 0 **NEEN** (), BIJ 0 **ONTHOUDINGEN**():

Art.1. Procedure

Een schenking wordt steeds voorgaand gemeld aan de archiefdienst/de dienst cultuur. Het is niet mogelijk zomaar stukken af te geven, er wordt steeds vooraf afgestemd. De archiefdienst/cultuurdienst onderzoekt het aanbod verder op basis van gegevens (naam schenker, type kunstwerk/archief, techniek/materiaal, context, herkomst, inhoud en omvang/afmetingen, foto's, conditie) of maakt een afspraak om de stukken te bekijken. De archiefdienst/cultuurdienst informeert de schenker over de werkwijze.

- Nieuwe schenkingen worden door de archiefdienst/dienst cultuur getoetst aan de afgesproken selectiecriteria voor schenkingen (zie bijlage, inhoudelijke en praktische criteria, criteria voor kunstwerken). Hierdoor worden enkel archieven/erfgoed/kunstwerken die relevant zijn voor de collectie en die op een correcte manier overgedragen worden opgenomen in het depot.
- Schenkingen van private archieven, erfgoedstukken of kunstwerken worden aanvaard wanneer ze beantwoorden aan de selectiecriteria. In sommige gevallen wordt maar een deel van het aangeboden geheel weerhouden.
- Schenkingen gebeuren volgens een vaste procedure. Er wordt steeds een schenkingsovereenkomst opgesteld en getekend.

- De door het college van burgemeester en schepenen aanvaarde schenkingen worden jaarlijks ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.
- Wanneer schenkingen geweigerd worden, wordt waar mogelijk/wenselijk een alternatieve bewaarplaats voorgesteld of wordt gekeken om het stuk te digitaliseren.

Verwerken schenkingen:

- Nieuw binnengekomen schenkingen worden geregistreerd in de aanwinstenlijst.
- Nieuw binnengekomen archieven worden zo snel mogelijk geïventariseerd via het archiefbeheerssysteem Probat en worden op deze manier waar mogelijk toegankelijk gesteld. Nieuw binnengekomen stukken binnen de erfgoedcollectie worden geregistreerd in de inventaris.
- Bij grote archiefschenkingen (bijvoorbeeld verenigingsarchief) wordt samen met de schenker gekeken voor schoning, beschrijving en selectie. De vereniging zelf kent immers het best de werking van de organisatie en de betekenis van de stukken.

Opname in het depot:

- Nieuwe aanwinsten worden bij ontvangst gecontroleerd op bewaartoestand. Bij twijfel op contaminatie worden ze tijdelijk in quarantaine geplaatst voor ze in het depot worden bijgevoegd.
- Nieuwe aanwinsten worden bij ontvangst schoongemaakt en op een correcte (zuurvrije) manier verpakt.

Art.2. Criteria schenkingen erfgoed/archief (inhoudelijk)

Het doel bij het aanvaarden van schenkingen is om de collectie gericht vorm te geven door:

- het aanvullen van lacunes.
- Het verzamelen van belangrijk werk voor de stad.
- Het streven naar een representatieve collectie voor de stad.

Schenkingen worden hiervoor afgetoetst aan volgende criteria:

- Is het archief volledig?
- Is er een duidelijke link met de stad? Of is de archiefvormer/verzamelaar afkomstig uit de stad?
- Is het aangeboden stuk van waarde voor de stad?

Historische waarde: bevat het archief/erfgoed een historische link met de stad? Getuigt het over een bepaalde periode, een bepaalde gebeurtenis of activiteit in de stad? Bezit het archief/erfgoed een associatie met een bepaalde groep uit de stad?

Informatieve waarde: bevat het archief/erfgoed bijkomende kennis? Vult het een hiaat op in de collectie?

Sociaal-maatschappelijke waarde: bezit het archief/erfgoed een actuele betekenis/functie?

Museale waarde/gebruikswaarde: zijn er mogelijkheden voor gebruik bij tentoonstellingen, workshops of publicaties?

Art.3. Criteria schenkingen erfgoed/archief (praktisch)

Bezit de schenker het recht om het archief/erfgoed te schenken (is hij eigenaar, bestaat er een wettelijke regeling)?

- Indien niet: kan er toestemming gekregen worden voor de schenking? Indien niet wordt de schenking geweigerd.

Is de schenking relevant/waardevol voor het stadsarchief/de erfgoedcollectie?

- Indien niet: de schenking wordt geweigerd.

Zijn de stukken authentiek: geen replica's, kopieën of schaduwarchief?

- Indien niet: is het origineel verloren gegaan of is het niet of moeilijk toegankelijk? Indien het origineel wel goed toegankelijk is wordt de schenking geweigerd.

Zijn de stukken in goede materiële toestand?

- Indien niet: kan de schade hersteld/verholpen worden? Is het financieel haalbaar om de schade te herstellen? Indien niet wordt de schenking geweigerd.

Bevinden er zich al exemplaren (dubbels) in het stadsarchief/erfgoedcollectie?

- Indien de aangeboden kopie van betere kwaliteit is wordt ze aanvaard, anders wordt de schenking geweigerd.

Worden de stukken gratis aangeboden?

- Indien niet: is er budget aanwezig om de stukken aan te kopen of kan er budget voorzien worden? Indien niet wordt de schenking geweigerd.

Kunnen de stukken worden opgenomen in het eigen depot? Is er voldoende ruimte?

- Indien niet: is het mogelijk om nog een selectie/schoning uit te voeren om zo de omvang te verminderen? Indien niet wordt de schenking geweigerd.

Is het archief ontsloten en goed verpakt?

- Indien niet: is het binnen de mogelijkheden van de stad realistisch om het archief/erfgoed goed te verpakken en ontsluiten? Indien niet wordt er onderzocht of het mogelijk is om de schenker of vrijwilligers in te schakelen om het archief/erfgoed verder te verpakken/ontsluiten?

Stelt de schenker onredelijke eisen (ontsluiting, openbaarheid)?

- Indien zo wordt de schenking geweigerd.

Art.4. Criteria bij schenking van kunstwerken

De beslissing tot aanvaarding of afwijzing van een aangeboden kunstvoorwerp is afhankelijk van de mate waarin het object voldoet aan de parameters die gesteld om te worden opgenomen in de Nieuwpoortse kunstcollectie. Het aangeboden kunstvoorwerp wordt getoetst op basis van de aanvullende waarde voor de kunstcollectie, de staat van het werk en bijgevolg de nodige kosten en tijd aan conservering, etc. Voorkeur wordt gegeven voor een kunstvoorwerp met Nieuwpoort als onderwerp, een Nieuwpoortse kunstenaar of sterke link met Nieuwpoort of relevant geschiedkundig voor Nieuwpoort. Op basis van deze parameters wordt beslist om het kunstwerk ter uitbouw van de kunstcollectie te aanvaarden of niet:

- Type kunstwerk (schilderij, beeldhouwwerk, tekening, etc.)
- Techniek of materiaal
- Naam kunstenaar:
 - Kunstenaar reeds in de collectie
 - Kunstenaar uit Nieuwpoort/streek
 - Kunstenaar met link Nieuwpoort
 - Bekende kunstenaar (Lokaal, nationaal of internationaal)
- Onderwerp kunstwerk. (voorkeur link of relevantie voor Nieuwpoort)
- Reeds verzadigd binnen de collectie (al veel gelijkaardige in collectie versus hiaten opvullen. Is er al veel in de collectie van deze kunstenaar, dit onderwerp off welke unieke waarde bezit het werk)
- Conditie kunstwerk (kan bijkomend worden nagezien door conservator) (indien van toepassing, toevoegen conditierapport conservator)
 - Zeer goede staat
 - Goede staat (niet zichtbare bedreigingen kunnen)
 - Zichtbare beschadigingen of problemen
 - Hechtingsproblemen
 - Schimmel
 - Vuil
 - Houtworm
 - Structureel (schade, scheuren, materieverlies...)
 - Andere:

- Bijkomende anekdote of informatie, opmerking of vermelding over het kunstwerk, het onderwerp of de kunstenaar. Zaken die het kunstwerk een bijkomende relevantie of waarde geven:
- Financiële waarde werk versus verkoops prijs

Art.5. Kennis van dit besluit te geven aan de dienst archief en de dienst cultuur.

De Algemeen Directeur
Benoit Willaert

Namens de Gemeenteraad:

De Voorzitter
Rik Lips

Nieuwpoort, 22 augustus 2024

Voor eensluidend afschrift: