

# Archiefbewaarplaatsen

(Voor de bewaring van historisch archief)

→ Praktische aanbevelingen & checklist

Versie februari 2010





# Archiefbewaarplaatsen

(Voor de bewaring van historisch archief)

→ Praktische aanbevelingen & checklist



# Inhoudstafel

|  |    |
|--|----|
| ▪ Ten geleide.....   | 3  |
| ▪ Praktische aanbevelingen voor archiefbewaarplaatsen .....        | 4  |
| ▪ 1. De inplanting.....  | 4  |
| ▪ 2. De bouwtechnische voorzieningen.....                          | 4  |
| ▪ 3. De beveiliging .....  | 6  |
| ▪ 4. De brandveiligheid en de bescherming tegen wateroverlast..... | 6  |
| ▪ 5. Het binnenklimaat.....  | 7  |
| ▪ 6. De inrichting .....   | 8  |
| ▪ 7. De reiniging .....  | 9  |
| ▪ 8. Het gebruik .....   | 9  |
| ▪ 9. Overige ruimten .....   | 10 |
| ▪ 10. En wat met digitaal en audiovisueel archief? .....           | 10 |
| ▪ Doe zelf de test!.....   | 11 |
| ▪ Nog vragen? .....  | 22 |





Deze brochure is bestemd voor overheidsorganisaties en dan meer in het bijzonder voor hun informatie-beheerders, archivariissen en/of archiefverantwoordelijken die niet door de Archiefwet van 24 juni 1955 (zoals gewijzigd door de wet van 6 mei 2009) verplicht worden hun statische archieven die ouder zijn dan 30 jaar bij het Rijksarchief neer te leggen én er voor kiezen om deze archieven zelf in een daartoe geschikte omgeving te bewaren en te beheren: de gemeenten, de OCMW's, de kerkfabrieken en overige instellingen die belast zijn met het beheer van de temporaliën van de erkende erediensten, de polders en wateringen, enz. Het wil aanbevelingen formuleren en allerlei praktische tips geven over de bouw, aanpassing en inrichting van archiefbewaarplaatsen. Een handige checklist biedt de mogelijkheid om zelf een bestaande archiefbewaarplaats af te toetsen en te evalueren.

Een archiefbewaarplaats staat symbool voor de waarde die het heden hecht aan het verleden. Een goed ingerichte archiefbewaarplaats biedt immers de zekerheid dat historisch waardevolle documenten in optimale omstandigheden bewaard worden en zowel nu als in de toekomst geraadpleegd kunnen worden. Een dergelijk voor eeuwig te bewaren historisch archief bevat een schat aan informatie over het verleden en biedt inspiratie voor heden en toekomst. Het kan een rijke bron vormen voor het (her)ontdekken van het verleden en dan meer in het bijzonder voor historisch en genealogisch onderzoek, voor de organisatie van tentoonstellingen en andere creatieve publieksgerichte evenementen en voor de lancering van allerhande educatieve initiatieven. Het kan fundamentele vragen beantwoorden over onze identiteit, herkomst, achtergrond en omgeving. Vandaar dat alles in het werk gesteld moet worden om te vermijden dat deze unieke stukken onherroepelijk verloren gaan of zodanig degraderen dat ze een (dure) restauratie moeten ondergaan. Dit alles verklaart waarom er voor archiefbewaarplaatsen zwaardere eisen gesteld worden dan voor gewone archiefruimten en waarom de kosten navenant hoger zullen zijn.

Een belangrijke kanttekening is dat de archiefbewaarplaats doorgaans één van de drie zones van een archiefgebouw vormt, aangezien er naast de eigenlijke archiefbewaarplaats (met magazijnen, ontvangst- en quarantaineruimte en, zo nodig, acclimatisatieruimte) ook de nodige publieksruimten en personeelsruimten voorzien moeten worden. Het archief wordt immers door personeel beheerd en door het publiek geraadpleegd. Deze andere ruimten en zones komen ook kort aan bod.

Deze brochure somt slechts de basisregels op en kan niet alle aspecten even grondig behandelen. Wie meer wil weten, kan de volgende publicaties raadplegen: W. ROMBAUTS, *Conservering van archieven. Inleiding tot de problematiek*, Brussel, Algemeen Rijksarchief en Rijksarchief in de Provinciën (Miscellanea Archivistica Manuale 22), 1997, 323 p. of M. DUCHEIN, *Les bâtiments d'archives. Construction et équipements*, Paris, Archives Nationales, 1985, 256 p. Een andere interessante bron is de ISO-norm 1799:2003 *Document storage requirements for archive and library materials*. Wie vragen heeft, kan altijd terecht op de website van het Algemeen Rijksarchief en Rijksarchief in de Provinciën [www.arch.be](http://www.arch.be) of een e-mail sturen naar [inspect@arch.be](mailto:inspect@arch.be). Suggesties en opmerkingen met betrekking tot deze brochure zijn natuurlijk ook altijd welkom.

## PRAKTISCHE AANBEVELINGEN VOOR ARCHIEFBEWAAARPLAATSEN

Branden, overstromingen, temperatuurschommelingen, luchtverontreiniging, insecten, schimmels, verwaarlozing: een hele waaier aan rampen en omgevingsfactoren die documenten onherstelbaar kunnen beschadigen. Een archiefbewaarplaats moet daarom aan een aantal specifieke basisregels voldoen om dergelijke schade te vermijden en/of in te perken.



... TIP .....

Probeer je management en je collega's te overtuigen van het nut van een goed archiefbeheer en wijshen op het historisch belang van het permanent te bewaren archief.

### 1 De inplanting

Een eerste belangrijk aandachtspunt is de inplanting. Een archiefgebouw mag niet gelegen zijn in een gebied met bijzonder brand- of overstromingsgevaar, met extreme luchtvervuiling of met risico op industriële ongevallen. Verder moet rekening gehouden worden met de toegankelijkheid voor het publiek dat de archieven wil raadplegen én met de aan- en afvoer van archieven. Daarnaast is ook de bodemgesteldheid van belang, aangezien deze tonnen archiefbescheiden moet kunnen dragen. Vaak is de terbeschikkingstelling van een bestaand gebouw of van een perceel bouwgrond van doorslaggevend belang. Toch moet elk voorstel met zorg bestudeerd worden en moet zo nodig aan de bestuurder(s) gesignaleerd worden dat er aan een bepaalde site gevaren of nadelen verbonden kunnen zijn.



... TIP .....

Via de website [www.seveso.be](http://www.seveso.be) kan je zelf controleren of de archiefbewaarplaats in de onmiddellijke omgeving ligt van een bedrijf dat activiteiten ontplooit op het vlak van de behandeling, de productie, het gebruik of de opslag van gevaarlijke stoffen.

### 2 De bouwtechnische voorzieningen

De magazijnen moeten ook bouwtechnisch geschikt zijn. Probeer bij bestaande magazijnen te achterhalen of er een bouwtekening bestaat, met behulp waarvan de aan bod komende thema's makkelijker onderzocht en afgetoetst kunnen worden.



... TIP .....

Schakel de gebouwenverantwoordelijke van je organisatie in voor de beoordeling van de meer technische aspecten van de archiefbewaarplaats.



Een eerste vereiste is een voldoende stevige constructie uit gewapend beton. De vloer moet de vele tonnen papier kunnen dragen en dient daarom afhankelijk van de hoogte van de rekken en het maximale gewicht van het archief een draagkracht van 7 tot 10 kN/m<sup>2</sup> (700 tot 1000 kg/m<sup>2</sup>) te bezitten voor magazijnen met vaste stellingen en een draagkracht van 10 tot 15 kN/m<sup>2</sup> (1000 tot 1500 kg/m<sup>2</sup>) voor magazijnen met verrijdbare stellingen.

Vloeren, wanden en plafonds moeten glad afgewerkt zijn, zodat ze geen stof aantrekken en gemakkelijk te reinigen zijn. Vloeren worden voorzien van een slijtvaste afwerking of afdekking. Losse bouwdeelen met kieren (zoals plinten) zijn niet toegelaten.

De vloeren, wanden en plafonds en alle daarin aangebrachte voorzieningen moeten bovendien waterdicht uitgevoerd worden. Het gebouw moet volledig vrij zijn van indringend vocht, mag bij geen enkele weergesteldheid condensvorming vertonen, moet met een continu verzekerde afvoering van regenwater uitgerust zijn en dient zodanig ingericht te zijn dat bij een leidingbreuk of overlast van brandwater het water niet kan doordringen in lageregelegen magazijnen.



... TIP .....

De bouw- en afwerkingsmaterialen mogen bij hun veroudering geen stof of partikels afscheiden of scheikundige gassen afstoten. Deze moeten ook zodanig gekozen worden dat ze bij brand zo weinig mogelijk giftige of irriterende gassen, rook of roet veroorzaken.

Vensters zijn in de magazijnen in principe niet toegestaan omwille van de mogelijke lichtschade, de algemene veiligheid, de brandveiligheid en de klimaatregeling in de magazijnen. Vensters laten immers ultraviolette straling door die de documenten kan beschadigen, bieden de mogelijkheid om in de magazijnen in te breken, kunnen een brand nog aanwakkeren én bemoeilijken het behoud van een stabiele temperatuur en luchtvochtigheid. Bij het inrichten van magazijnen in een bestaand gebouw moeten dan ook de nodige aanpassingswerken gedaan worden.

Een ander erg belangrijk aandachtspunt zijn de aanwezige kabels, leidingen en kanalen. Deze mogen geen die dienst doen als voedings- of afvoerleiding voor andere ruimten dan het magazijn of voor een op een andere verdieping gelegen compartiment van het magazijn. Elke doorkruisende kabel, leiding of kanaal voor voorzieningen in andere ruimten brengt immers bijkomende risico's met zich mee: een waterleiding of afvoerleiding kan breken, een verwarmingsbuis kan de temperatuur in de winter te hoog laten oplopen... met alle gevolgen vandien voor de er bewaarde documenten. Kabels, leidingen en kanalen zijn bij voorkeur in opbouw uitgevoerd en dus niet in de muur weggewerkt.

Een magazijn moet zodanig verlicht worden dat de documenten geen lichtschade op kunnen lopen: ideaal is een verlichting met een lichtsterkte van 200 lux op vloerniveau en een lage UV-straling (maximaal 75 microwatt per lumen).

### 3 De beveiliging

Het archiefgebouw moet zodanig ontworpen worden of aangepast zijn dat inbraak zoveel mogelijk uitgesloten wordt. Verder dient er voldoende controle zijn op de toegang, bijvoorbeeld door het afsluiten van de toegangsdeuren of door de installatie van een inbraakalarmsysteem, badgesysteem en/of camerabewaking. De toegangsdeuren van de magazijnen zijn voorzien van stevige insteeksloten met sluitkommen.

... TIP .....

Voorzie ook beveiliging in de leeszaal door de aanwezigheid van leeszaalpersoneel, de installatie van camerabewaking, de afzonderlijke opslag van nog te raadplegen archief en/of de inperking van het door bezoekers mee te brengen materiaal.



### 4 De brandveiligheid en de bescherming tegen wateroverlast

Papier is een uitstekende brandstof. Het is belangrijk dat de magazijnen op toereikende wijze tegen elke mogelijke vorm van brandgevaar beveiligd worden conform de geldende normen, de regels van goed vakmanschap en de adviezen van de territoriaal bevoegde brandweer.

Een goede brandweerstand moet voorkomen dat een brand zich razendsnel zou uitbreiden. Zowel de vloeren, wanden en plafonds als de kozijnen, brandkleppen, doorvoeringen van kabels en leidingen zouden idealiter een brandweerstand van 120 minuten moeten bezitten. Voor toegangsdeuren volstaat een brandweerstand van 30 minuten, aangezien de brandweer binnen een halfuur ter plaatse moet zijn om het vuur te bestrijden. Deze deuren zijn overigens bij voorkeur zelfsluitend. Controleer dit aandachtig en laat de nodige aanpassingswerken uitvoeren.

Wanneer de oppervlakte van een op één verdieping gelegen deel van een magazijn met een hoogte tot 3 meter groter is dan 300 m<sup>2</sup>, dan wordt deze in compartimenten verdeeld. De oppervlakte van een compartiment mag logischerwijze evenmin groter zijn dan 300 m<sup>2</sup>. Wanneer de ruimte hoger is dan 3 meter, dan dienen deze oppervlakten zodanig te worden aangepast, dat de inhoud per compartiment niet meer dan 600 m<sup>3</sup> bedraagt. Wanneer er een automatische blusinstallatie is (zie verder), dan mag de oppervlakte van een magazijn groter zijn.

... TIP .....

Verwijs naar de brand die in 1973 in het *National Personnel Records Center* in Overland (USA) woedde, om te wijzen op de ravage die kan worden aangericht wanneer er geen brandbeperkende maatregelen genomen worden. Het vuur kon er zich toen ongehinderd verspreiden over een oppervlakte van 20.000 m<sup>2</sup>.



Besteed ook de nodige aandacht aan brandpreventie, branddetectie en brandbestrijding. Eén of meerdere verbodsborden met het opschrift of symbool "verboden te roken" moeten aan het absoluut rookverbod herinneren. De magazijnen worden best uitgerust met een branddetectiesysteem en een brandmeldinstallatie om het vuur in een vroeg stadium te kunnen ontdekken en doven. Er moeten ook voldoende

slanghaspels en brandblussers in de (onmiddellijke omgeving van de) magazijnen zijn. Brandblussers worden geplaatst in de directe nabijheid van de uitgang(en) van de magazijnen en op de plaatsen die het verst verwijderd zijn van de uitgang. Een slanghaspel moet dan weer geïnstalleerd worden aan de buitenzijde van de bewaarplaats, in de directe nabijheid van de toegang. Wanneer een magazijn of een compartiment van een magazijn groter is dan 300 m<sup>2</sup>, dan wordt deze na overleg met de brandweer voorzien van een sprinklerinstallatie of een gasblusinstallatie met zuurstofverdriving. Sprinklerinstallaties zijn van het droge leidingtype, met een dubbele detectie uitgerust, blussen gericht en worden goed onderhouden. Een gasblusinstallatie is alleen toegelaten mits het gasmengsel veilig is voor personen en chemisch indifferent is ten opzichte van archiefbescheiden en de installatie zodanig is uitgevoerd, dat deze geen fysieke schade toebrengt aan de archiefbescheiden. Een dergelijke installatie wordt ook alleen aangeraden voor kleinere en luchtdicht afgewerkte magazijnen. Tot slot moet het gebouw waarin de magazijnen gevestigd zijn, voorzien zijn van bliksemafleiders (waarvan de aarding in géén geval door de magazijnen mag lopen).



... TIP .....

Poederblussers of schuimblussers zijn wettelijk verplicht, maar kunnen bij het blussen van een brand het papier onherstelbaar beschadigen. Blus - indien mogelijk - met water.

De magazijnen die in een gebied met een overstromingsrisico gelegen zijn, zijn waterdicht uitgevoerd met inbegrip van deuren, doorvoeringen van kabels, leidingen en ventilatie- en luchtbehandelingskanalen. Dit geldt ook voor een magazijn dat meer dan drie meter beneden het maaiveld gelegen is. Dergelijke magazijnen zijn ook voorzien van watermelders en waterpompen met een voldoende capaciteit, aangesloten op een onafhankelijke noodstroomvoorziening.



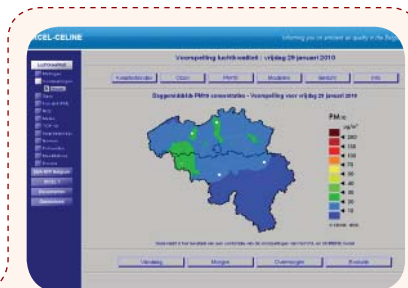
... TIP .....

Vermijd dat de magazijnen in een gebied met overstromingsgevaar liggen, bijvoorbeeld in de onmiddellijke omgeving van een waterloop.

## 5 Het binnenklimaat

De magazijnen voor de bewaring van papier, perkament, was, leer, textiel en hout moeten een stabiel binnenklimaat hebben, met een temperatuur rond 18 °C en relatieve vochtigheid tussen 50 en 55 %. Nog belangrijker is dat abrupte schommelingen worden vermeden: voor de temperatuur zijn een korte termijn schommeling van maximaal 2°C tegenover de daggemiddelde waarde en een seizoensschommeling van maximaal 5 °C boven de jaargemiddelde waarde wel toegestaan. Mogelijke oplossingen zijn het ontwerp en de inplanting van het gebouw, de thermische inertie van de gebruikte bouwmaterialen en/of de aanwezigheid van een klimaatinstallatie. Doe zo min mogelijk beroep op technische systemen. Laat met het oog op de controle van de bovenvermelde waarden een thermometer en een elektronische hygrometer installeren en controleer deze meetapparatuur regelmatig op haar juiste en correcte werking. Wanneer de waarden steevast overschreden worden of grote en abrupte schommelingen vertonen, neem dan de nodige maatregelen.

Een klimaatinstallatie is bij voorkeur zodanig ontworpen dat deze zowel voor de magazijnen afzonderlijk als voor elk compartiment afzonderlijk kan geregeld en bijgestuurd worden. Het ideale ventilatievoud is 0,1 tot 0,2 per uur, wat betekent dat 10 tot 20% buitenlucht per uur wordt aangevoerd en de totale hoeveelheid binnenlucht in tien tot vijf uur wordt vernieuwd. De inkomende, verse en gerecirculeerde lucht wordt gefilterd tot verwijdering van 60-80% van stofdeeltjes met een diameter van 0,5  $\mu$  of meer, gemeten ten opzichte van de buitenlucht. De inkomende lucht moet ook gezuiverd worden van schadelijke zwaveldioxide ( $\text{SO}_2$ ), stikstofoxiden ( $\text{NO}_x$ ), ammoniak ( $\text{NH}_3$ ) en ozon ( $\text{O}_3$ ) op locaties met hogere concentraties, bijvoorbeeld op plaatsten met druk wegverkeer.



... TIP

Raadpleeg de website [www.irceline.be](http://www.irceline.be) voor meer informatie over de concentraties aan zwaveldioxide ( $\text{SO}_2$ ), stikstofoxiden ( $\text{NO}_x$ ), ammoniak ( $\text{NH}_3$ ) en ozon ( $\text{O}_3$ ).

## 6 De inrichting

Een magazijn kan met vaste of verrijdbare archiefstellingen ingericht worden. Verrijdbare archiefstellingen vereisen grote investeringen, maar kunnen de capaciteit van een magazijn wel bijna verdubbelen. Valt de keuze op verrijdbare stellingen, dan gaat de voorkeur uit naar handmatig te bedienen verrijdbare stellingen omwille van de eenvoud in onderhoud en de brandveiligheid. De achterwand van elke verrijdbare archiefstelling moet bovendien zoveel mogelijk open of opengewerkt zijn om de luchtcirculatie te bevorderen en het ontstaan van een schadelijke microklimaat te vermijden: is dat niet het geval, dan moet er tussen twee stellingen in gesloten toestand een kleine afstand zijn.

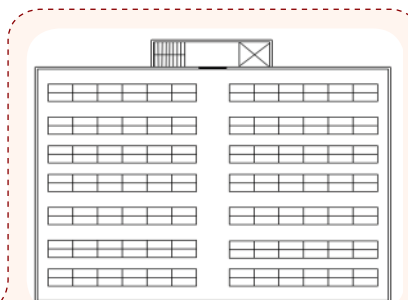
De archiefstellingen moeten sterk genoeg zijn om het gewicht te kunnen dragen en zijn bij voorkeur van metaal. Hout en kunststof houden een groter brandgevaar in en kunnen bovendien schadelijke gassen uitstoten. Hout verhoogt ook het risico op schimmels, insecten e.d.



... TIP

Kies voor archiefstellingen met in de hoogte verstelbare legborden, zodat deze optimaal benut kunnen worden.

De archiefstellingen worden zodanig opgesteld dat ze voldoende bewegingsruimte voorzien voor het personeel, de buitenmuren niet raken en voldoende ruimte voorzien voor de luchtcirculatie. Het ideaal zijn minimum 80 cm brede looppaden tussen de rekken, minimum 150 cm brede circulatiegangen en minimum 50 cm brede vluchtpaden tussen de (uiteinden van de) rekken en de muren. De afstand tussen de inhoud van de bovenste plank en het plafond bedraagt bij voorkeur minimum 30 cm, de afstand tot de deurkozijnen en andere doorvoeringen door brandwerende wanden minimum 50 cm.



... TIP

Teken bij het ontwerp van een nieuw gebouw eerst de inplanting van de archiefstellingen uit en ontwerp het gebouw eromheen. Teken bij de ingebruikname van een bestaand magazijn eerst uit hoe de ruimte zo efficiënt mogelijk ingericht kan worden.

Verder dienen er voldoende kasten voorzien te worden om charters, kaarten, tekeningen en andere materialen van groot formaat of kwetsbare samenstelling vlak op te bergen. Het gebruik van kasten voor de hangende berging van grote formaten wordt afgeraden omdat de archiefbescheiden door hun eigen gewicht kunnen plooiën of scheuren. En tot slot moeten er ook kasten en stellingen aanwezig zijn om grote banden liggend te bewaren.

## 7 De reiniging

Het heeft weinig zin om over een goed uitgerust archiefmagazijn te beschikken wanneer dit niet of onvoldoende gereinigd wordt. Stof en vuil trekken micro-organismen en insecten aan. Bovendien zijn ze een potentiële brandversneller. Het advies luidt om enkele malen per jaar de vloeren en de lege archiefstellingen met behulp van vochtige doeken te reinigen en éénmaal per drie jaar de vloeren, de wanden, de archiefstellingen en de archiefdozen met behulp van een met een HEPA (high efficiency particulate air)-filter uitgeruste stofzuiger te reinigen. Wanneer dit niet voldoende is - bijvoorbeeld door een ruwe afwerking van de wanden - voer dan het aantal reinigingen op.



... TIP .....

Gebruik geen schoonmaakmiddelen met oxiderende stoffen, zoals chloor of bleekwater.

## 8 Het gebruik

Natuurlijk moet ook afgetoetst worden wat er precies in de magazijnen bewaard wordt of zal worden. De magazijnen moeten in de eerste plaats ruim genoeg zijn om alle archiefbescheiden te bewaren, mét inbegrip van deze die er in de toekomst ondergebracht zullen worden.



... TIP .....

Bereken de magazijnen op de verwachte groei door het aangroeiritme van de 5 laatste jaren te berekenen en dit getal vervolgens te extrapoleren voor de komende 20 tot 30 jaar. Hou ook rekening met de eventuele overdrachten van archief die wegens plaatsgebrek uitgesteld zijn én met het feit dat de informatisering van werkprocedures niet noodzakelijk tot gevolg heeft dat het aantal papieren documenten daalt.

Daarnaast moet absoluut vermeden worden dat een magazijn gebruikt wordt voor de bewaring van materialen en apparaten die het klimaat nadelig kunnen beïnvloeden, verontreiniging kunnen verspreiden, brandgevaar kunnen veroorzaken, dan wel insecten of micro-organismen kunnen aantrekken. Werkplekken, kopieermachines, papierversnipperaars, voorraden kantoorartikelen, levensmiddelen, oude meubels en computers zijn dus absoluut uit den boze.



De archiefbewaarplaats zou naast de eigenlijke magazijnen ook lokalen moeten omvatten voor het ontvangen, het in quarantaine houden, schoonmaken, ontsmetten, verpakken en, indien vereist, acclimatiseren van archief. De ontvangst- en quarantaineruimte paalt bij voorkeur aan een laadperron, waar materialen onder bescherming van een luifel naar binnen kunnen worden gebracht. De acclimatisatieruimte dient dan weer om gevoelige materialen geleidelijk te laten wennen aan gewijzigde condities, bijvoorbeeld bij raadpleging in de leeszaal.

Verder moet er in het archiefgebouw naast de archiefbewaarplaats ook ruimte voorzien worden voor het onthaal van het publiek en de huisvesting van het personeel. De publieksruimten omvatten een inkomhal, een vestiaire, sanitair, één of meerdere leeszalen en (eventueel) tentoonstellingsruimten, auditoria of vergaderzalen en een ontspanningsruimte of cafetaria. Overheidsorganisaties met meer beperkte middelen en/of lagere bezoekersaantallen kunnen desnoods opteren voor een rustige en comfortabele werkplek voor bezoekers in hun kantoren, op voorwaarde dat er voldoende toezicht is. De personeelsruimten bestaan uit kantoren en (eventueel) uit klasseerzalen en gespecialiseerde ateliers. Bij het ontwerp van een nieuw gebouw en bij de inrichting van een bestaand gebouw moeten verschillende afwegingen gemaakt worden: de magazijnen moeten enerzijds met het oog op de brandveiligheid ver genoeg verwijderd zijn van de publieksruimten en de personeelsruimten, maar mogen anderzijds met het oog op een vlotte bediening van het publiek in de leeszaal ook weer niet te ver afgelegen zijn. De stookplaats en de eventuele opslag van de brandstofvoorraad vormen een andere, bijzondere gevarezone. Tot slot moet er ook rekening gehouden worden met de toegankelijkheid van de publieksruimten voor personen met een beperking. Voor meer informatie, raadpleeg de websites [www.toevla.be](http://www.toevla.be) en/of [www.ipp-online.org](http://www.ipp-online.org).



### ... TIP .....

Veel overheidsorganisaties grijpen de nood aan een archiefgebouw aan om een opvallende nieuwbouw te realiseren of een waardevol bestaand gebouw te renoveren. Een archiefgebouw kan dus een belangrijke rol spelen bij wijk- of stadsvernieuwingsprojecten.

## 10 En wat met digitaal en audiovisueel archief?

Tegenwoordig wordt heel wat informatie niet (alleen) meer op papier bewaard. Voor de goede staat van digitale en audivisuele archieven moeten geschikte magazijnen of lokalen voorzien worden, die aangepast zijn aan de gehanteerde technologie. Voor de verschillende gegevensdragers kunnen de bovenstaande basisregels mutatis mutandis toegepast worden. Het belangrijkste verschil zijn de meest geschikte temperatuur en de luchtvochtigheid:

- elektromagnetische dragers (computerbanden, computerschijven en audiovisuele banden): 18°C ±1°C, respectievelijk 40% ±2%
- optische schijven (cd-rom's, dvd's...): een vast in te stellen waarde tussen 2 tot 18°C -2/+1°C, respectievelijk 40 tot 55% ±3%
- zwart-wit fotomateriaal op papier een vast in te stellen waarde tussen -20 tot 17°C ±1°C, respectievelijk 33% tot 38% ±3%

- voor zwart-wit fotomateriaal op glas en polyester film, positief en negatief een vast in te stellen waarde tussen  $-20$  tot  $17^{\circ}\text{C} \pm 1^{\circ}\text{C}$ , respectievelijk  $33\%$  tot  $38\% \pm 3\%$
- voor zwart-wit fotomateriaal op bi- of tri-acetaatfilm een vast in te stellen waarde tussen  $-20$  tot  $5^{\circ}\text{C} \pm 1^{\circ}\text{C}$ , respectievelijk  $33\%$  tot  $38\% \pm 3\%$
- voor zwart-wit fotomateriaal op nitraatfilm een vast in te stellen waarde tussen  $-20$  tot  $5^{\circ}\text{C} \pm 1^{\circ}\text{C}$ , respectievelijk  $33\%$  tot  $38\% \pm 3\%$
- voor fotomateriaal in kleur, positief en negatief een vast in te stellen waarde tussen  $-20$  tot  $-2^{\circ}\text{C} \pm 1^{\circ}\text{C}$ , respectievelijk  $33\% \pm 3\%$ .



... TIP .....

Installeer voor de bewaring van elektromagnetische dragers plaatstalen kasten, die van deuren en een achterwand voorzien zijn én die geaard zijn.

Voor serverruimten met de servers van een digitaal depot kan dan weer verwezen worden naar de ISO-norm 27002, die onder andere bepalingen bevat met betrekking tot de fysieke veiligheid. Belangrijke aandachtspunten zijn een voldoende beveiligde toegang, een verhoogde vloer voor een betere luchtcirculatie (doorgaans 60 tot 100 cm hoog), een afzonderlijke klimaatsbeheersingsinstallatie, een noodstroomvoorziening (*Uninterruptible Power Supply* of *UPS*), een branddetectiesysteem, een automatisch blussysteem met inert gas (eventueel aangevuld met CO<sub>2</sub>-blustoestellen) en de inrichting met uniforme racks. De meest geschikte temperatuur en luchtvochtigheid een vast in te stellen waarde tussen 20 en 25 °C en tussen 40 en 55%.

## DOE ZELF DE TEST!

---

Ben je benieuwd of de archiefbewaarplaats van je organisatie aan alle normen voldoet, doe dan zelf de test met behulp van bijgevoegde checklist: beschik je over meerdere magazijnen, toets dan elk magazijn afzonderlijk af. Wanneer je vaststelt dat er een aantal fundamentele knelpunten zijn, aarzel dan niet om contact op te nemen met de afdeling Toezicht, advisering en coördinatie van verwerving en selectie via de website van het Algemeen Rijksarchief en Rijksarchief in de Provinciën ([www.arch.be](http://www.arch.be)) of via e-mail ([inspect@arch.be](mailto:inspect@arch.be)). We helpen je graag bij het zoeken naar oplossingen.

## CHECKLIST VOOR ARCHIEFBEWAAARPLAATSEN

|  |  |
|--|--|
| <b>Een archiefbewaarpplaats moet aan een aantal specifieke eisen en voorschriften voldoen, die met behulp van deze checklist afgetoetst kunnen worden.</b> |  |
| Organisatie:   | .....  |
| Adres:   | .....  |
| Magazijn:  | .....<br>(identificeer het magazijn zo nauwkeurig mogelijk, bijvoorbeeld door vermelding van het magazijnnummer) |

### 1 Inplanting

|      |  |   |
|------|--|---|
| 1.1. | Is het gebouw gelegen in een omgeving met bijzonder brand- of overstromingsgevaar, met extreme luchtvervuiling of met mogelijk risico op industriële ongevallen? | <input type="checkbox"/> Ja, het gebouw is gelegen in een gebied met hoge grondwaterstand<br><input type="checkbox"/> Ja, het gebouw is gelegen in een overstromingsgevoelig gebied<br><input type="checkbox"/> Ja, het gebouw is gelegen in een industriegebied<br><input type="checkbox"/> Ja, het gebouw is gelegen nabij een Seveso-bedrijf ( <a href="http://www.seveso.be">www.seveso.be</a> )<br><input type="checkbox"/> Ja, andere risico's:.....<br><input type="checkbox"/> Neen |
| 1.2. | Is het gebouw gemakkelijk bereikbaar voor het publiek?   | <input type="checkbox"/> Ja, .....<br><input type="checkbox"/> Neen   |
| 1.3. | Is een gemakkelijke aan- en afvoer van archieven mogelijk?   | <input type="checkbox"/> Ja, .....<br><input type="checkbox"/> Neen   |

### 2 Bouwtechnische voorzieningen

|      |  |  |
|------|--|--|
| 2.1. | Is er een bouwtekening van het magazijn? | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen<br><input type="checkbox"/> Niet bekend |
|------|--|--|



|          |  |  |         |   |        |   |          |   |
|----------|--|--|---------|---|--------|---|----------|---|
| 2.2.     | Bezit het magazijn vloeren met voldoende grote draagkracht? De draagkracht bedraagt afhankelijk van de omstandigheden 7 tot 10 kN/m <sup>2</sup> (700 tot 1000 kg/m <sup>2</sup> ) voor magazijnen met vaste stellingen en 10 tot 15 kN/m <sup>2</sup> (1000 tot 1500 kg/m <sup>2</sup> ) voor magazijnen met vrijd-bare stellingen. | <input type="checkbox"/> Ja, de vloerbelasting is berekend op ..... kN/m <sup>2</sup><br><input type="checkbox"/> Neen<br><input type="checkbox"/> Niet bekend   |         |   |        |   |          |   |
| 2.3.     | Bezit het magazijn vloeren, wanden en plafonds uit beton?  | <table border="1"> <tr> <td>Vloeren</td> <td> <input type="checkbox"/> Ja, .....<br/> <input type="checkbox"/> Neen, ..... (baksteen, hout, andere) </td> </tr> <tr> <td>Wanden</td> <td> <input type="checkbox"/> Ja, .....<br/> <input type="checkbox"/> Neen, ..... (baksteen, hout, andere) </td> </tr> <tr> <td>Plafonds</td> <td> <input type="checkbox"/> Ja, .....<br/> <input type="checkbox"/> Neen, ..... (baksteen, hout, andere) </td> </tr> </table> | Vloeren | <input type="checkbox"/> Ja, .....<br><input type="checkbox"/> Neen, ..... (baksteen, hout, andere) | Wanden | <input type="checkbox"/> Ja, .....<br><input type="checkbox"/> Neen, ..... (baksteen, hout, andere) | Plafonds | <input type="checkbox"/> Ja, .....<br><input type="checkbox"/> Neen, ..... (baksteen, hout, andere) |
| Vloeren  | <input type="checkbox"/> Ja, .....<br><input type="checkbox"/> Neen, ..... (baksteen, hout, andere)  |  |         |   |        |   |          |   |
| Wanden   | <input type="checkbox"/> Ja, .....<br><input type="checkbox"/> Neen, ..... (baksteen, hout, andere)  |  |         |   |        |   |          |   |
| Plafonds | <input type="checkbox"/> Ja, .....<br><input type="checkbox"/> Neen, ..... (baksteen, hout, andere)  |  |         |   |        |   |          |   |
| 2.4.     | Bezit het magazijn gladde en stofvrije vloeren, wanden en plafonds?  | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Ja, deze zijn bovendien voorzien van een stofvrije deklaag<br><input type="checkbox"/> Neen, ..... is/zijn stoffig<br><input type="checkbox"/> Neen, ..... bezit/bezitten een grove structuur  |         |   |        |   |          |   |
| 2.5.     | Bezit het magazijn waterdicht uitgevoerde vloeren, wanden en plafonds (met inbegrip van alle daarin aangebrachte voorzieningen)?   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen   |         |   |        |   |          |   |
| 2.6.     | Bezit het magazijn losse bouwdelen met kieren?<br><i>Bijvoorbeeld plinten, systeemplafonds...</i>  | <input type="checkbox"/> Ja, .....<br><input type="checkbox"/> Neen  |         |   |        |   |          |   |
| 2.7.     | Zijn de gebruikte bouw- en afwerkingsmaterialen zodanig gekozen dat ze bij hun veroudering geen stof of partikels afscheiden of scheikundige gassen afstoten die archiefbescheiden kunnen aantasten?   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, .....  |         |   |        |   |          |   |
| 2.8.     | Zijn de gebruikte bouw- en afwerkingsmaterialen zodanig gekozen dat ze bij een brand zo weinig mogelijk giftige of irriterende gassen, rook of roet veroorzaken?   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, .....  |         |   |        |   |          |   |
| 2.9.     | Bezit het magazijn vensters?<br><i>Opgelet: vensters zijn in principe niet toegestaan!</i>   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen   |         |   |        |   |          |   |
|          | Zo ja, wordt de ultraviolette straling tegengehouden?  | <input type="checkbox"/> Ja, door middel van ..... (ultravioletwerend glas, rolluiken...)<br><input type="checkbox"/> Neen   |         |   |        |   |          |   |

|       |  |  |
|-------|--|--|
| 2.10. | Zijn de in het magazijn aanwezige kabels, leidingen en kanalen uit-sluitend bedoeld voor voorzieningen in het magazijn zelf?                         | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, doorkruisende waterleidingen<br><input type="checkbox"/> Neen, doorkruisende verwarmingsbuizen<br><input type="checkbox"/> Neen, andere doorkruisende kabels, leidingen en kanalen ..... |
| 2.11. | Zijn de in het magazijn aanwezige kabels, leidingen en kanalen in opbouw uitgevoerd?   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, .....  |
| 2.12. | Bezitten het magazijn een geschikte verlichting met een verlicht-ingssterkte van 200 lux en een UV-intensiteit van maximaal 75 micro-watt per lumen? | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, .....  |

### 3 Beveiliging

|      |  |  |
|------|--|--|
| 3.1. | Wordt het magazijn op afdoende wijze beveiligd tegen inbraak of tegen ongeoorloofde toegang door:  |  |
|      | - voldoende controle op de toegang tot de magazijnen, bijvoorbeeld door het afsluiten van de toegangsdeuren of door de installatie van een inbraakalarmsysteem, badgesysteem en/of camerabewaking? | <input type="checkbox"/> Ja, door middel van .....<br><input type="checkbox"/> Neen, ..... |
|      | - de aanwezigheid van deugdelijke sloten (insteeksloten met sluitkommen)?  | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, .....                        |

### 4 Brandveiligheid en bescherming tegen wateroverlast

|      |   |          |  |
|------|---|----------|--|
| 4.1. | Bezitten vloeren, wanden en plafonds de aanbevolen brandweer-stand van 120 minuten? |          |  |
|      |   | Vloeren  | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen<br><input type="checkbox"/> Niet bekend |
|      |   | Wanden   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen<br><input type="checkbox"/> Niet bekend |
|      |   | Plafonds | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen<br><input type="checkbox"/> Niet bekend |

|      |   |  |
|------|---|--|
| 4.2. | Bezit kozijnen, brandkleppen en doorvoeringen van kabels en leidingen de aanbevolen brandweerstand van 120 minuten?   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, .....<br><input type="checkbox"/> Niet bekend  |
| 4.3. | Bezitten toegangsdeuren de aanbevolen brandweerstand van 30 minuten?  | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, .....<br><input type="checkbox"/> Niet bekend  |
| 4.4. | Zijn de toegangsdeuren zelfsluitend?  | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, .....  |
| 4.5. | Is het magazijn ingedeeld in compartimenten van max. 300 m <sup>2</sup> ?<br><i>Opgelet: deze vraag is enkel van toepassing bij een oppervlakte groter dan 300 m<sup>2</sup> en bij afwezigheid van een automatische blusinstallatie.</i> | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen<br><input type="checkbox"/> Niet van toepassing   |
| 4.6. | Wordt in het magazijn voldoende aandacht besteed 3aan brandpreventie, branddetectie en brandbestrijding, bijvoorbeeld door de aanwezigheid van:   |  |
|      | - Verbodsbord "verboden te roken"?  | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen   |
|      | - Branddetectiesysteem en brandmeldinstallatie?   | <input type="checkbox"/> Ja, .....<br><input type="checkbox"/> Neen  |
|      | - Slanghaspels en brandblussers?<br><i>Opgelet: slanghaspels worden niet in, maar aan het magazijn gep-laatst!</i>  | <input type="checkbox"/> In de omgeving van het magazijn hangen ..... slanghaspels<br><input type="checkbox"/> In de omgeving van het magazijn hangen ..... brandblussers<br><input type="checkbox"/> In de omgeving van het magazijn hangt geen blusapparatuur<br><input type="checkbox"/> In het magazijn hangen ..... slanghaspels<br><input type="checkbox"/> In het magazijn hangen ..... brandblussers<br><input type="checkbox"/> In het magazijn hangt geen blusapparatuur |
|      | - Een (geschikte) automatische blusinstallatie?<br><i>Een magazijn met een oppervlakte groter dan 300 m<sup>2</sup> wordt voorzien van een automatische blusinstallatie.</i>  | <input type="checkbox"/> Ja, ..... (sprinklerinstallatie, gasblusinstallatie)<br><input type="checkbox"/> Neen   |
|      | - Bliksemafleiders?<br><i>Opgelet: de aarding mag in geen geval door de magazijnen lopen!</i>   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen   |

|      |  |  |
|------|--|--|
| 4.7. | Ligt het magazijn in een gebied met overstromingsrisico of ligt het magazijn meer dan drie meter onder het maaiveld? | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen |
|      | Zo ja, wordt het magazijn op toereikende wijze beveiligd door de aanwezigheid van:                                   |  |
|      | - Watermelders?  | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen |
|      | - Waterpompen met een voldoende capaciteit, aangesloten op een onafhankelijke noodstroomvoorziening?                 | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen |

## 5 Binnenklimaat

|      |   |  |
|------|---|--|
| 5.1. | Bezit het magazijn een stabiel binnenklimaat? Streefdoelen zijn een zo constant mogelijke temperatuur rond 18 °C en een zo constant mogelijke relatieve vochtigheid tussen 50 en 55 %.                                      | Temperatuur: ..... °C<br>Relatieve luchtvochtigheid: ..... %<br><input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen   |
| 5.2. | Zijn er abrupte temperatuurschommelingen? Een korte termijn schommeling van maximaal 2°C tegenover de daggemiddelde waarde en een seizoensschommeling van maximaal 5 °C boven de jaargemiddelde waarde zijn wel toegestaan. | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen   |
| 5.3. | Zijn er abrupte schommelingen in relatieve luchtvochtigheid? Deze zijn nog schadelijker dan temperatuurschommelingen en moeten vermeden worden.   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen   |
| 5.4. | Hoe wordt een stabiel binnenklimaat nagestreefd?<br><i>Opgelet: meerdere oplossingen kunnen gecombineerd worden.</i>  | <input type="checkbox"/> Door ontwerp en inplanting van het gebouw<br><input type="checkbox"/> Door thermische inertie van de gebruikte bouwmaterialen<br><input type="checkbox"/> Door middel van klimaatsbeheersingsinstallatie<br><input type="checkbox"/> Door middel van ventilatie<br><input type="checkbox"/> Door andere middelen ..... (bevochtigers, ontvochtigers...) |
| 5.5. | Beantwoordt de eventueel aanwezige klimaatinstallatie aan volgende vereisten:   |  |
|      | - Mogelijkheid tot afzonderlijke regeling en bijstelling?   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, .....<br><input type="checkbox"/> Niet bekend  |

|      |   |  |
|------|---|--|
|      | - Ventilatievoud van 0,1 tot 0,2 per uur?   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, .....<br><input type="checkbox"/> Niet bekend  |
|      | - Zuivering van 60-80% van stofdeeltjes met een diameter van 0,5 $\mu$ of meer, gemeten ten opzichte van de buitenlucht?  | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, .....<br><input type="checkbox"/> Niet bekend  |
|      | - Zuivering van zwaveldioxide (SO <sub>2</sub> ), stikstofoxiden (NO <sub>x</sub> ), ammoniak (NH <sub>3</sub> ) en ozon (O <sub>3</sub> ) op plaatsen met een druk wegverkeer? | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, .....<br><input type="checkbox"/> Niet bekend  |
| 5.6. | Is het magazijn met het oog op de controle van de in punt 5.1. vermelde waarden uitgerust met een thermometer?  | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen   |
| 5.7. | Is het magazijn met het oog op de controle van de in punt 5.1. vermelde waarden uitgerust met een elektronische hygrometer?   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen   |
| 5.8. | Wordt de aanwezige meetapparatuur regelmatig gecontroleerd op haar juiste en correcte werking?  | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen<br><input type="checkbox"/> Niet van toepassing |

## 6 Inrichting

|      |  |  |
|------|--|--|
| 6.1. | Met welk type archiefstellingen is het magazijn ingericht?   | <input type="checkbox"/> Vaste archiefstellingen<br><input type="checkbox"/> Vrijrijdbare archiefstellingen<br><input type="checkbox"/> Geen archiefstellingen aanwezig                              |
| 6.2. | Zijn de archiefstellingen van metaal, hout of een ander materiaal?   | <input type="checkbox"/> Metaal<br><input type="checkbox"/> Hout<br><input type="checkbox"/> Ander, namelijk .....   |
| 6.3. | Wanneer het magazijn ingericht is met vrijrijdbare stellingen, wordt de luchtcirculatie dan voldoende gegarandeerd om het ontstaan van een schadelijk microklimaat te vermijden? | <input type="checkbox"/> Ja, door middel van opengewerkte stellingen<br><input type="checkbox"/> Ja, door middel van afstand van 5 cm tussen de gesloten stellingen<br><input type="checkbox"/> Neen |

|      |  |  |
|------|--|--|
| 6.4. | <p>Zijn de archiefstellingen zodanig opgesteld dat ze de buitenmuren niet raken, voldoende bewegingsruimte voorzien voor het personeel en voldoende ruimte voorzien voor de luchtcirculatie? De onderstaande afstanden zijn de ideale, aanbevolen opstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- minimum 150 m brede circulatiegangen</li> <li>- minimum 80 cm brede looppaden</li> <li>- minimum 50 cm brede vluchtgangen tussen archiefstellingen en muren</li> <li>- minimum 30 cm afstand van plafonds</li> <li>- minimum 20 cm afstand van verlichtingsarmaturen</li> <li>- minimum 50 cm afstand van deuren en andere openingen</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, ..... cm<br><br><input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, ..... cm<br><br><input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, ..... cm<br><br><input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, ..... cm<br><br><input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, ..... cm<br><br><input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, ..... cm |
| 6.5. | <p>Zijn er voldoende kasten voorzien voor de vlakke berging van charters, kaarten, tekeningen en andere materialen van groot formaat of kwetsbare samenstelling?</p>   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, .....  |
| 6.6. | <p>Zijn er kasten voorzien voor de hangende berging van grote formaten?</p> <p>Zo ja, zijn deze zo ingericht dat de archiefbescheiden niet door hun eigen gewicht kunnen scheuren of plooiën?</p>  | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen<br><br><input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, .....  |
| 6.7. | <p>Zijn er voldoende archiefstellingen voorzien voor de vlakke berging van grote banden?</p>   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, .....  |

## 7 Reiniging

|      |  |   |
|------|--|---|
| 7.1. | Wordt het magazijn voldoende gereinigd? Het advies luidt om enkele malen per jaar de vloeren en de lege archiefstellingen te reinigen met behulp van vochtige doeken en éénmaal per drie jaar de vloeren, de wanden, de archiefstellingen en de archiefdozen te reinigen met behulp van een met een HEPA (high efficiency particulate air)-filter uitgeruste stofzuiger. | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen, ..... |
|------|--|---|

## 8 Gebruik

|      |   |   |
|------|---|---|
| 8.1. | Is het magazijn (samen met de eventuele andere magazijnen) ruim genoeg om alle archiefbescheiden te bewaren, mét inbegrip van deze die er in de toekomst opgeborgen zullen worden?  | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen  |
| 8.2. | Wordt de archiefruimte uitsluitend gebruikt voor de bewaring van archiefbescheiden en andere documenten of wordt deze ook gebruikt voor de bewaring van materialen en apparaten die het klimaat nadelig kunnen beïnvloeden, verontreiniging kunnen verspreiden, brandgevaar kunnen veroorzaken, dan wel insecten of micro-organismen kunnen aantrekken? | <input type="checkbox"/> Archief<br><input type="checkbox"/> Andere documenten<br><input type="checkbox"/> Werkplek<br><input type="checkbox"/> Kopieermachine<br><input type="checkbox"/> Papierversnipperaar<br><input type="checkbox"/> Voorraden kantoorartikelen<br><input type="checkbox"/> Opslag meubels, oude computers...<br><input type="checkbox"/> Chemische producten (schoonmaakproducten, inktpatronen, lijm, verf...)<br><input type="checkbox"/> Andere, namelijk ..... |

## 9 Overige ruimten

|                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| 9.1.            | Is het archiefgebouw uitgerust met volgende technische ruimten: | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen |
|                 | - laadperron (met luifel)?                                      |  |
|                 | - ontvangst en quarantaineruimte?                               | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen |
| 9.2.            | - acclimatisatieruimte?   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen |
|                 | Is het archiefgebouw uitgerust met volgende publieksruimten:    |  |
|                 | - vestiaire?  | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen |
|                 | - sanitair?   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen |
|                 | - leesza(a)l(en)?   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen |
|                 | - tentoonstellingsruimte(n)?                                    | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen |
| 9.3.            | - auditoria en/of vergaderzalen?                                | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen |
|                 | - ontspanningsruimte of cafeteria?                              | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen |
|                 | Is het archiefgebouw uitgerust met volgende personeelsruimten:  |  |
| - kantoren?     | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen    |  |
| - klasseezalen? | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen    |  |
| - atelier(s)?   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen    |  |



|  |  |  |
|--|--|--|
| 9.4.                                       | Zijn de magazijnen voldoende afgezonderd van al de in dit onderdeel opgesomde ruimten?   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen   |
| <b>10 Digitaal en audiovisueel archief</b> |  |  |
| 10.1.                                      | Zijn er (bepaalde gedeeltes van) magazijnen aangepast aan de bewaring van digitaal en audiovisueel archief?  | <input type="checkbox"/> Ja, .....<br><input type="checkbox"/> Neen, deze worden samen met papieren archieven bewaard<br><input type="checkbox"/> Niet van toepassing  |
| 10.2.                                      | Zijn de eventueel aanwezige serverruimten met de servers van een digitaal depot uitgerust met: <ul style="list-style-type: none"> <li>- een voldoende beveiligde toegang?</li> <li>- een verhoogde vloer?</li> <li>- een afzonderlijke klimaatsbeheersingsinstallatie?</li> <li>- een noodstroomvoorziening (<i>Uninterruptible Power Supply</i> of <i>UPS</i>)?</li> <li>- een branddetectiesysteem?</li> <li>- een automatisch blussysteem met inert gas?</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen<br><input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen<br><input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen<br><input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen<br><input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen<br><input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Neen |

## NOG VRAGEN?

---

Heb je nog vragen, aarzel dan niet om contact op te nemen met het Algemeen Rijksarchief en Rijksarchief in de Provinciën (voor alle contactgegevens, raadpleeg de onderstaande lijst of de website [www.arch.be](http://www.arch.be)) of stuur een e-mail naar [inspect@arch.be](mailto:inspect@arch.be). We helpen je graag.



### ALGEMEEN RIJKSARCHIEF

Ruisbroekstraat 2-6, 1000 BRUSSEL

Tel: +32 (0)2/513.76.80 / Fax: +32 (0)2/513.76.81

[algemeen.rijksarchief@arch.be](mailto:algemeen.rijksarchief@arch.be)

Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-18u00 (in juli en augustus: tot 16u30).

Zaterdag: 9u00-12u30 / 13u00-16u00. Maandag gesloten.

Bibliotheek: open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-12u00 / 13u00-16u30. Gesloten op maandag en zaterdag.

### ARCHIEF VAN HET KONINKLIJK PALEIS

Hertogstraat 2, 1000 BRUSSEL

Tel: +32 (0)2/551.20.20 / Fax: +32 (0)2/512.56.85

[cap@kppr.be](mailto:cap@kppr.be)

Open van dinsdag tot vrijdag: 9u00-12u15 / 13u30-16u30.

Op afspraak!

### RIJKSARCHIEF TE BRUSSEL (ANDERLECHT)

Demetskaai 7, 1070 ANDERLECHT

Tel: +32 (0)2/524.61.15 / Fax : +32 (0)2/520.93.21

[rijksarchief.anderlecht@arch.be](mailto:rijksarchief.anderlecht@arch.be)

Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.

Zaterdag: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

### RIJKSARCHIEF TE ANTWERPEN

Sanderusstraat 81-85, 2018 ANTWERPEN

(enkel genealogische opzoekingen)

Tel: +32 (0)3/677.34.99 / Fax: +32 (0)3/677.39.23

[rijksarchief.antwerpen@arch.be](mailto:rijksarchief.antwerpen@arch.be)

Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.

Elke 1<sup>ste</sup> en 3<sup>de</sup> zaterdag van de maand: 9u-12u30 / 13u-16u.

### RIJKSARCHIEF TE ANTWERPEN

Kruibekesteenweg 39/1, 9120 BEVEREN

(in verbouwing – tijdelijk adres)

Tel: +32 (0)3/236.73.00 / Fax: +32 (0)3/775.26.46

[rijksarchief.antwerpen@arch.be](mailto:rijksarchief.antwerpen@arch.be)

Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.

Zaterdag: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

### RIJKSARCHIEF TE BEVEREN

Kruibekesteenweg 39/1, 9120 BEVEREN

Tel: +32 (0)3/750.29.77 / Fax: +32 (0)3/750.29.70

[rijksarchief.beveren@arch.be](mailto:rijksarchief.beveren@arch.be)

Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.

Zaterdag: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

### RIJKSARCHIEF TE BRUGGE

Academiestraat 14-18, 8000 BRUGGE

Tel: +32 (0)50/33.72.88 / Fax: +32 (0)50/61.09.18

[rijksarchief.brugge@arch.be](mailto:rijksarchief.brugge@arch.be)

Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.

Zaterdag: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

#### RIJKSARCHIEF TE GENT

Geraard de Duivelstraat 1, 9000 GENT  
Tel: +32 (0)9/225.13.38 / Fax: +32 (0)9/225.52.01  
rijksarchief.gent@arch.be  
Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.  
Zaterdag: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

#### RIJKSARCHIEF TE KORTRIJK

G. Gezellestraat 1, 8500 KORTRIJK  
Tel: +32 (0)56/21.32.68 / Fax: +32 (0)56/20.57.42  
rijksarchief.kortrijk@arch.be  
Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.  
Zaterdag: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

#### RIJKSARCHIEF TE AARLEN

Parc des Expositions 9, 6700 AARLEN  
Tel: +32 (0)63/22.06.13 / Fax: +32 (0)63/22.42.94  
archives.arlon@arch.be  
Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.  
Zaterdag: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

#### RIJKSARCHIEF TE DOORNIK

Rue des Augustins 20, 7500 DOORNIK  
Tel: +32 (0)69/22.53.76 / Fax: +32 (0)69/54.54.83  
archives.tournai@arch.be  
Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.  
Zaterdag: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

#### RIJKSARCHIEF TE LOUVAIN-LA-NEUVE

Rue Paulin Ladeuze 16, 1348 LOUVAIN-LA-NEUVE  
Tel: +32 (0)10/23.00.90 / Fax: +32 (0)10/23.00.98  
archives.louvain-la-neuve@arch.be  
Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.  
Zaterdag: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

#### RIJKSARCHIEF TE NAMEN

Rue d'Arquet 45, 5000 NAMEN  
Tel: +32 (0)81/22.34.98 / Fax: +32 (0)81/65.41.99  
archives.namur@arch.be  
Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.  
Zaterdag: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

#### RIJKSARCHIEF TE HASSELT

Bampslaan 4, 3500 HASSELT  
Tel: +32 (0)11/22.17.66 / Fax: +32 (0)11/23.40.46  
rijksarchief.hasselt@arch.be  
Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.  
Zaterdag: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

#### RIJKSARCHIEF TE LEUVEN

Vaartstraat 24, 3000 LEUVEN  
Tel: +32 (0)16/31.49.54 / Fax: +32 (0)16/31.49.61  
rijksarchief.leuven@arch.be  
Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.  
Zaterdag: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

#### RIJKSARCHIEF TE BERGEN

Avenue des Bassins 66, 7000 BERGEN  
Tel: +32 (0)65/40.04.60 / Fax: +32 (0)65/40.04.61  
archives.mons@arch.be  
Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.  
Zaterdag: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

#### RIJKSARCHIEF TE EUPEN

Kaperberg 2-4, 4700 EUPEN  
Tel: +32 (0)87/55.43.77 / Fax: +32 (0)87/55.87.77  
staatsarchiv.eupen@arch.be  
Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.  
Elke 1<sup>ste</sup> zaterdag van de maand: 9u-12u30 / 13u-16u.

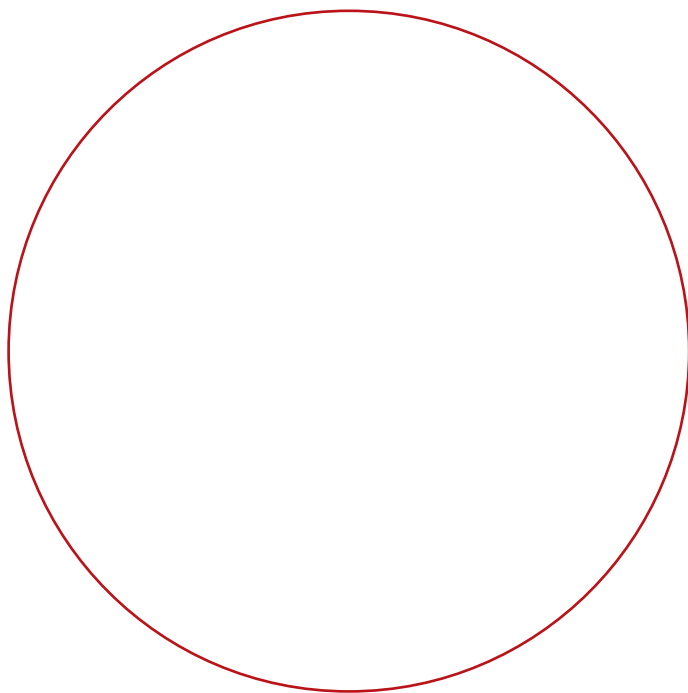
#### RIJKSARCHIEF TE LUIK

Rue du Chéra 79, 4000 LUIK  
Tel: +32 (0)4/252.03.93 / Fax: +32 (0)4/229.33.50  
archives.liege@arch.be  
Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.  
Zaterdag: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

#### RIJKSARCHIEF TE SAINT-HUBERT

Place de l'Abbaye, 6870 SAINT-HUBERT  
Tel: +32 (0)61/61.14.55 / Fax: +32 (0)61/50.42.12  
archives.saint-Hubert@arch.be  
Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.  
Elke 1<sup>ste</sup> en 3<sup>de</sup> zaterdag van de maand: 9u-12u30 / 13u-16u.

**Opgelet! In juli en augustus zijn al onze leeszaal gesloten tussen 12 uur en 13 uur en 's zaterdags (hele dag). Het Algemeen Rijksarchief sluit om 16u30 (dinsdag tot vrijdag).**



## Auteur

**Geert Leloup**, *assistent*

## Contactpersoon:

**Rolande Depoortere**, *afdelingshoofd*

Algemeen Rijksarchief  
Ruisbroekstraat 2-6  
1000 Brussel

Tel: 02 513 76 80  
Fax: 02 513 76 81  
inspect@arch.be

U kan deze brochure ook downloaden op:

[www.arch.be](http://www.arch.be)



POLITIQUE SCIENTIFIQUE  
FEDERALE  
FEDERAAL  
WETENSCHAPSBELEID

