

Een collectieplan: wat doe je ermee?

Hendrik Ollivier, Amsab-Instituut voor Sociale Geschiedenis

Misschien zijn er collega's die meteen de wenkbrauwen fronsen en een diepe zucht slaken: nog maar eens een plan. Beleidsplannen, calamiteitenplannen ... aan plannen hebben we niet meteen een gebrek. Directies klagen, niet onterecht, dat ze meer en meer gebukt gaan onder een ware plannenlast. Toch mag je deze bijdrage zien als een klein pleidooi om er nog eentje bij te nemen, vanuit de ervaring dat plannen niet zozeer een administratieve rompslomp zijn, maar veeleer een nuttig instrument voor een beter beheer.

Deze bijdrage wordt echter geen handleiding voor het opstellen van een collectieplan. Ik heb ook niet de pretentie om te spreken van een 'best practice'. Het is eerder een schets van hoe en waarom Amsab-ISG een collectieplan opgesteld heeft, en waar we ermee naartoe willen.

NOOD AAN EEN GOED OVERZICHT

Het begrip 'collectieplan' werd een vijftal jaar geleden bij Amsab-ISG geïntroduceerd toen we het besluit namen om een goed en gestructureerd overzicht te maken van de collectie. Hiervoor waren meerdere redenen. Vooreerst wilden we een goed overzicht

voor onszelf, om makkelijker hiaten in de collectie op te sporen, maar vooral ook om een accurater beeld te hebben van de graad van verwerking. Bovendien wilden we ook aan het publiek duidelijk maken welke archieven of collecties in Amsab-ISG worden bewaard. Dit laatste voor een deel ingegeven

vanuit een frustratie van onze eigen onderzoekers, die soms jarenlang tevergeefs zochten naar archieven in buitenlandse instellingen, om dan later vast te stellen dat ze er bij wijze van spreken bovenop hadden gezeten, zonder het weten.

Uiteraard waren er voordien al toegangen tot de collectie,

onder de vorm van catalogi, inventarissen, plaatsingslijsten enz. Deze toegangen dekken echter niet de volledige collectie. Er is een achterstand in de verwerking en, hoe hard we ook ons best doen, die achterstand zal nooit helemaal weggewerkt zijn. Met het collectieplan willen we ook een zicht bieden op dat deel van



de collectie dat nog niet verwerkt is.

AANWINSTEN-REGISTRATIE

Naast de catalogi maken we sinds jaar en dag gebruik van een andere tool, die een gedetailleerd zicht biedt op alles wat in Amsab-ISG binnenkomt, met name de aanwinstenregistratie. Vanaf het begin van de jaren negentig maken we daarbij gebruik van een geautomatiseerd systeem. Na eerst met Asksam en Access te hebben gewerkt, werken we sinds 2006 met de module 'archief inschrijvingen' van Adlib. Met de data van de aanwinstenregistratie werd het collectieoverzicht opgebouwd en wordt het ook permanent aangevuld.

De aanwinstenregistratie is op de eerste plaats een instrument voor een goed beheer van de collectie en bedoeld voor intern gebruik. Ze biedt ons een accuraat beeld van alles wat in Amsab-ISG binnenkomt en bijgevolg ook van alles wat zich in Amsab-ISG bevindt. Elke aanwinst krijgt een uniek nummer (bijv. S/2013/144), een titel (aanwinst van naam organisatie of persoon, bron van de aanwinst) en voor zover mogelijk een korte inhoudelijke en formele beschrijving. Bij de formele beschrijving wordt onder meer aangegeven of het archief, bibliotheek of museale stukken betreft. Voorts bevat de beschrijving een datering (van jaartal tot jaartal) en een aanduiding van de omvang. Daarnaast worden ook administratieve gegevens genoteerd betreffende de herkomst (bron, contactpersoon). Er wordt genoteerd waar het materiaal wordt opgeslagen. Deze gegevens moeten ervoor zorgen dat we op zijn minst weten wat er is, waar het vandaan komt en waar het wordt bewaard. Voorts laat de aanwinstenregistratie toe relaties te leggen met andere schenkingen (is deel van, is aanvulling van enz.), een eerste aanduiding te geven van de toestand, een inschatting

te maken van het belang van de aanwinst, prioriteiten aan te geven voor de verwerking, de graad van verwerking bij te houden enz.

VAN AANWINSTEN-REGISTRATIE NAAR COLLECTIEOVERZICHT

Je kunt je natuurlijk afvragen waarom er nog nood is aan een collectieoverzicht als de aanwinstenregistratie al een gedetailleerd beeld geeft van alles wat in Amsab-ISG wordt bewaard. Zoals reeds aangegeven was het van meet af aan onze bedoeling om het collectieplan voor het publiek toegankelijk te maken. De aanwinstenregistratie is daar niet meteen voor geschikt. Ze bevat een aantal administratieve en logistieke gegevens die voor het publiek niet interessant zijn, al zouden die er in een publieksversie eventueel uitgefilterd kunnen worden. Er zijn echter nog andere redenen. De aanwinstenregistratie biedt vooreerst geen hiërarchische structuur: de aanwinsten worden chronologisch geregistreerd, in de volgorde van binnenkomst. Het collectieplan is wel hiërarchisch opgebouwd. De structuur ervan werd ontleend aan de grote lijnen van ons verzamelgebied, zoals het gedefinieerd wordt in onze missie. Hierover verder meer. Bovendien zijn de aanwinsten ook erg ongelijk naar belang en omvang. Soms betreft het alleen een paar boeken of brochures, een handvol foto's, een enkele vlag. Al deze losse stukken opnemen in een overzicht zou ons veel te ver leiden. Ten slotte is er nog een andere belangrijke reden. Een entiteit in de aanwinsten wordt niet altijd een identieke entiteit in het collectieoverzicht. Concreet: een aanwinst kan opgesplitst worden in verschillende archief fondsen, of een onderdeel worden van verschillende archief fondsen, en omgekeerd kan een archief fonds samengesteld worden uit verschillende schenkingen. Bij verenigingsarchieven is dit veeleer regel dan uitzondering.¹

VOORBEELD VAN EEN ARCHIEF ZOALS HET IS OPGENOMEN IN HET COLLECTIEPLAN.

- Harmonie De Volksvrienden (1894-1992) / nr. 370
- S/1996/127 (1902-1989) (VL - BIB) - B 092 e-f - 6 - nr. 370
- S/1996/056 (1895-1940) opgenomen in nr. 370
- S/2003/026 (1965-1989) opgenomen in nr. 370
- S/2004/011 (1894-1992) opgenomen in nr. 370

Het betreft een klein archief (zes archiefdozen), relatief eenvoudig samengesteld uit vier schenkingen, afkomstig van vier verschillende personen. Schenking S/1996/127 bevatte ook vlaggen en bibliotheekmateriaal (VL - BIB). Naast de titel wordt de datering aangegeven (tussen haakjes) en vervolgens het nummer van de inventaris. Voorts is er een plaatskenmerk (B 092 e-f) en een aanduiding van de omvang (zes archiefdozen).

VAN INTERN WERKINSTRUMENT NAAR PUBLIEKSINSTRUMENT

Het collectieplan wordt al een paar jaar intern gebruikt, vanaf dit najaar zal het online raadpleegbaar zijn. Tussen het intern collectieplan en het extern collectieplan zijn evenwel nog enkele verschillen. Informatie die voor het publiek niet relevant is, wordt niet getoond. In het extern collectieplan is bijvoorbeeld niet zichtbaar uit welke schenkingen een archief werd (weder) samengesteld. Ook plaatskenmerken worden weggelaten. Een aantal andere gegevens worden vereenvoudigd. Voor de graad van verwerking of ontsluiting bijvoorbeeld worden intern zes verschillende codes gebruikt, in de publieksversie wordt eenvoudigweg aangegeven of een archief raadpleegbaar is of (voorlopig) niet raadpleegbaar. Als het archief is opgenomen in

de catalogus, als er een inventaris of plaatsingslijst is, wordt vanuit het overzicht een link gelegd naar de betreffende toegang. Er wordt ook aangegeven of het archief, bibliotheek en/of museumstukken betreft. Ten slotte wordt ook de omvang van het archief of de collectie aangegeven.

Het intern collectieoverzicht is een Word-document. Voor de publiekscant wordt een webpagina aangemaakt. We overwegen om er eventueel ook een echte databank van te maken en hiervoor Cometa te gebruiken.

EEN PLAN OF EEN PLAN?

Tot nog toe hadden we het over collectieplan in de betekenis van overzicht. Je kan een collectieplan ook bekijken in de betekenis van 'plannen', een beleid uitstippelen. Waar de term collectieplan bij Amsab-ISG voor het eerst gebruikt werd in de betekenis van overzicht, zijn we in de praktijk al veel langer bezig met het plannen van de collectie. Van bij de stichting van Amsab-ISG, toen nog A.M.S.A.B (Archief en Museum van de Socialistische Arbeidersbeweging), was collectievorming een bewust en arbeidsintensief onderdeel van de werking. Een korte terugblik zal dit duidelijk maken.

A.M.S.A.B werd in 1980 opgericht om een hiaat in het archieflandschap te vullen. Archieven van intermediaire structuren (politieke partijen, vakbonden, verenigingen tout court) vonden geen onderkomen in de publiekrechtelijke archieven, deels omdat die dat niet als hun taak zagen, deels omdat politieke partijen of vakbonden ook niet erg geneigd waren om hun archieven aan een openbare instelling toe te vertrouwen. Aan de andere kant groeide sinds de jaren zestig de wetenschappelijke belangstelling voor deze intermediaire structuren, ook bij historici. Door de

verwaarlozing van archieven dreigden de bronnen voor wetenschappelijk onderzoek echter definitief verloren te gaan. Vanuit deze bekommernis, op initiatief van de wetenschappelijke wereld, werden A.M.S.A.B, en in dezelfde periode ook KADOC, ADVN en het Liberaal Archief, opgericht. Het verzamelgebied was duidelijk verdeeld en goed afgebakend, zowel tussen de privaatrechtelijke archieven en de publiekrechtelijke archieven, als tussen de privaatrechtelijke archieven onderling.

EEN VERZAMELBELEID VANUIT EEN MISSIE

Na een tiental jaar kwamen ook andere organisaties, meestal behorend tot de zogenaamde 'nieuwe sociale bewegingen', met hun archieven aankloppen bij A.M.S.A.B. We gingen graag op het aanbod in. Deze organisaties lieten zich echter niet opdelen volgens de oude zuilen. Daarom werden onze oorspronkelijke doelstellingen herbekeken, werd het verzameldomein uitgebreid, werden de statuten aangepast en werd uiteindelijk ook de naam veranderd: A.M.S.A.B werd Instituut voor Sociale Geschiedenis. Omwille van de naambekendheid werd het letterwoord evenwel behouden.

Sedertdien was het verzameldomein voortdurend onderwerp van reflectie. Met de introductie van de beleidsplanning nam de afbakening van het verzameldomein een centrale plaats in onze missie in. In het huidige beleidsplan wordt onze missie als volgt gedefinieerd: "Amsab-ISG is het erfgoedcentrum van sociaal, humanitair en ecologisch geëngageerde bewegingen. Amsab-ISG verzamelt en bewaart het roerend en immaterieel erfgoed over diverse thema's zoals arbeid, socialisme, communisme, sociale

emancipatie, armoede, ecologie, Noord-Zuid, migratie, mensenrechten, gender, holebi, vrede en vrijzinnigheid." Deze omschrijving, met de hoofdlijnen en de onderliggende thema's, vormt de structuur van het collectieoverzicht.

Dit betekent niet dat het bepalen van ons verzameldomein louter vanuit Amsab-ISG zelf komt. Voor een stuk wordt het ook receptief ingevuld. Het komt tot stand in interactie met archiefvormers, die uiteindelijk het laatste woord hebben als het erop aankomt te bepalen waar ze hun archieven in bewaring geven. Bovendien gaat ook een andere factor meer en meer meespelen. Sinds de periode waarin Amsab-ISG werd opgericht, is het archieflandschap grondig veranderd. Er zijn niet alleen archieven bijgekomen, openbare archieven stellen zich ook open voor archieven die niet noodzakelijk van openbare besturen komen. Het archieflandschap is verdicht, er zijn onderlinge overlappingsen. Eerder dan te proberen elkaar 'vliegen af te snoepen' lijkt het ons noodzakelijk zoveel mogelijk te overleggen, afspraken te maken, taken te verdelen. Goed doorzichte en uitgewerkte collectieplannen kunnen daarbij helpen. Ze kunnen een eerste en wellicht noodzakelijke stap zijn in de richting van een 'collectieplan Vlaanderen'.

EEN MULTIFUNCTIONEEL WERKINSTRUMENT

Een collectieplan, opgevat als collectiebeleidsplan, speelt dus een belangrijke rol in het verzamelbeleid van een instelling. Niet alleen voor de acquisitie, maar evengoed voor het afstoten van collecties. Behalve voor de verzamelpolitiek kan het collectieplan nog een veel ruimere rol spelen in het collectiebeleid.

In het huidig beleidsplan van Amsab-ISG zijn vier van de zeven strategische doelstellingen rechtstreeks ontleend aan het collectiebeleid, geënt op de vier voornaamste activiteiten die gepaard gaan met een collectiebeheer: het verzamelen, het ontsluiten, het bewaren en het gebruiken.

Over het verzamelen hadden we het al uitgebreid, voor het ontsluiten van de collectie is een goed collectieplan minstens even belangrijk. Vanuit een goed overzicht is het gemakkelijker om prioriteiten te leggen en kunnen beslissingen genomen worden aangaande de diepgang van ontsluiting van de verschillende onderdelen. Ook de manier waarop toegang gemaakt worden is onderdeel van een collectieplan. Met het maken van papieren inventarissen of plaatsingslijsten kunnen we in dit digitale tijdperk niet meer tevreden zijn. Alle ontsluitingsinstrumenten moeten online, het liefst wordt gewerkt met een digitale catalogus. Amsab-ISG werkt sedert enkele jaren met de invoermodules van Adlib (archieffonds, bibliotheek en museum) voor het voeren van de digitale catalogus. Het gebruik van de drie verschillende modules maakt dat de beschrijving strikt volgens de vigerende standaarden kan gebeuren (ISAD, ISBD, Spectrum). De museumcollectie en de bibliotheek zijn uitsluitend via de digitale catalogus ontsloten. In de bibliotheek kan de aanwinstenstroom min of meer gevolgd worden, voor de museumcollectie, waar de invoer volgens de standaard (Spectrum) op stukniveau gebeurt, moet zeer selectief gewerkt worden. Het archief is nog grotendeels via de oude instrumenten ontsloten. Van alle ontsloten archieven werden in de digitale

catalogus wel minstens fiches op bestandsniveau (een fiche per archieffonds) gemaakt. De bestaande inventarissen zijn onder de vorm van een pdf-bestand gekoppeld aan deze fiches en zijn op die manier ook online raadpleegbaar en doorzoekbaar. Via de OPAC (Online Public Access Catalog) is de collectie geïntegreerd doorzoekbaar. Omdat aan de onlinecatalogus voortdurend nieuwe eisen worden gesteld, wordt die door de ICT-afdeling, in overleg met de collectiebeheerders, verder ontwikkeld. Behalve via onze eigen online catalogus worden onze data ook aangeboden via diverse platforms (Europeana, Social History Portal, Erfgoedinzicht, CaGeWeb e.a.). Dit alles gebeurt uiteraard niet vanzelf en maakt deel uit van het collectiebeleidsplan.

Hetzelfde verhaal voor het conserveringsluik van de collectie. Alleen al het depotbeleid maakt een collectieplan quasi onontbeerlijk. Tot nog toe was dit in Amsab-ISG heel erg opgesplitst over de oude departementen archief, bibliotheek en museumcollectie, met afzonderlijke depots, eigen nummeringsystemen enz. Ook het depotbeheer proberen we momenteel meer geïntegreerd te benaderen, waarbij de fysieke kenmerken, het materiaal (papier, textiel, pellicule enz.), de raadpleegbaarheid, het al dan niet gedigitaliseerd zijn, de voornaamste criteria zijn om de plaatsing in de depots te bepalen. Naast de fysieke depots vormt het beheren van een digitaal depot momenteel een van onze grootste zorgen.

Het depotbeheer, het verpakken, de preventieve behandeling tegen ongedierte en dergelijke meer, vormen het eerste luik van het conserveringsbeleid. Naast dit

“EERDER DAN TE PROBEREN ELKAAR ‘VLIEGEN AF TE SNOEPEN’ LIJKT HET ONS NOODZAKELIJK ZOVEEL MOGELIJK TE OVERLEGGEN.”

preventieve luik is er ook een tweede luik, met name de actieve preservatie of restauratie. Hierbij worden de stukken zelf behandeld om verdere aftakeling te voorkomen of worden ze gerestaureerd en in een meer oorspronkelijke toestand hersteld. Het arbeidsintensieve karakter van dit werk maakt dat dit het best zo gericht mogelijk gebeurt, zodat onze restauratrices zich kunnen concentreren op de stukken waar preservatie het meest nodig is. En opnieuw, een goed zicht op de collectie is daarbij onontbeerlijk.

Een goed collectieplan, zowel in de betekenis van overzicht als in de betekenis van collectiebeleidsplan, is voor al deze deelactiviteiten een zeer nuttig instrument. Het kan verder uitgewerkt worden in een acquisitieplan, een registratie- en ontsluitingsplan, een behoud- en beheerplan, een calamiteitenplan enz. Het in kaart brengen van deze activiteiten maakt niet alleen het plannen overzichtelijker, maar maakt ten slotte ook het opvolgen ervan een stuk gemakkelijker.

TOT SLOT

Een collectieplan kan zowel begrepen worden in de betekenis van collectieoverzicht als in de betekenis van collectiebeleid. Het is zowel een intern als extern werkinstrument. Intern ligt de klemtoon eerder op het beleidsaspect, voor het sturen en opvolgen van de verschillende activiteiten die bij het beheer van een collectie komen kijken. Extern ligt de klemtoon eerder op het overzicht, het profiel van de collectie. Zowel gericht naar een publiek van onderzoekers, 'klanten', als naar collega-instellingen en archiefvormers. ■■

1 Zie onder meer DESMET, Gertjan, Enkele bedenkingen over verenigingsarchief. In: Brood & Rozen, 2013/2, pp. 27-41

