**Ontwerp stappenplan herbestemming parochiearchieven**

Het parochielandschap in Vlaanderen is sterk aan het veranderen. In het licht van de conceptnota ‘Een toekomst voor de Vlaamse parochiekerk’(24 juni 2011) van minister Bourgeois wordt er in de bisdommen nagedacht over de toekomstige parochiestructuren. Als gevolg daarvan zullen wellicht een aantal kerkgebouwen en pastorijen in aanmerking komen voor neven- of herbestemming. Dergelijke evoluties hebben ook implicaties op het vlak van de parochiearchieven. Dit is een stappenplan, gedragen door de Vlaamse bisdommen en de Stuurgroep Kerkelijke Archieven Vlaanderen, voor een verantwoorde omgang met het parochiearchief in bovengenoemde gevallen.

1. Informatieverwerving en prospectie

De eerste stap is het verwerven van informatie over veranderingen binnen de parochiestructuur. De bisschop is degene die als eindverantwoordelijke kan overgaan tot het opheffen of samenvoegen van parochies. Als medewerkers van de bisschop vervullen de bisschoppelijk archivarissen een doorstroomfunctie. Dit houdt in dat de bisschoppelijk archivarissen fungeren als contactpersonen tussen de bisdommen (diensten kerkfabrieken) en de consulenten van KADOC en CRKC. Ook via de eerstelijnszorg van CRKC en KADOC wordt vaak de eerste informatie verworven. De consulenten van beide instellingen zullen steeds naar elkaar terugkoppelen en gegevens uitwisselen. Er wordt een wisselwerking nagestreefd: de verschillende partijen (bisdommen, CRKC, KADOC) houden elkaar op de hoogte om een maximale doorstroming van informatie te verkrijgen. De consulent parochiearchieven van KADOC neemt contact op met de beheerders van het archief. Het archief dat in een parochie bewaard wordt, bestaat uit pastoraal archief en archief van de kerkfabriek.

1. Herbestemming van het archief

Bij herbestemming van archieven moet er steeds rekening worden gehouden met het basisbeginsel uit de archivistiek, het bestemmingsbeginsel[[1]](#footnote-1).

Indien een parochie ophoudt te bestaan, en indien het archief niet werd overgedragen, gaat het archief naar de rechtsopvolger. De beheerder kan de beslissing nemen om het archief te deponeren in een erkende bewaarinstelling. Het archief kan best als geheel overgedragen worden. Dit geheel omvat het archief van de kerkfabriek, het pastoraal archief en de archieven van parochiale instellingen (indien deze aanwezig zijn). Indien er beslist wordt het archief ter plaatse te bewaren, moeten goede bewaaromstandigheden verzekerd zijn en moet een inventarisatie van het archief gebeuren binnen afzienbare termijn. Het is onder geen enkel beding mogelijk dat het archief herbestemd wordt naar een heemkundige kring of naar privépersonen. Ook het samenbrengen van archieven op de dekenij of per parochiefederatie wordt ten stelligste afgeraden.

Bij herbestemming van het archief wordt er een onderscheid gemaakt tussen historisch archief enerzijds en dynamisch archief anderzijds.

* 1. *Onderscheid tussen historisch archief en dynamisch archief*

Alvorens de stap tot bewaargeving of overbrenging van het archief te zetten, moet de cesuur gelegd worden tussen het dynamisch archief en het historisch archief. Dit zal voor elk dossier individueel moeten worden bekeken. De archiefvormers zelf kunnen best zeggen welk deel van het archief ze nog nodig hebben en welk deel ze wensen bij te houden. De consulent parochiearchieven kan hierbij de nodige begeleiding bieden. Tevens is het belangrijk om pro-actief te werken en ernaar te streven om over een plaatsingslijst of inventaris te beschikken alvorens dat herbestemming aan de orde is.

* 1. *Historisch archief*

Het historisch of statisch archief bevat archiefdocumenten die geen directe administratieve functie en/of juridische bewijskracht meer hebben. Deze documenten moeten toch worden bewaard omwille van hun functie binnen het wetenschappelijk onderzoek en ook omwille van de cultuurhistorische waarde. Het verdient aanbeveling om het historisch archief bij opheffing van de parochie over te dragen aan een bewaarinstelling. Dit is bij voorkeur het Rijksarchief. Ook een stads- of gemeentearchief zou hiervoor in aanmerking kunnen komen indien er aan de bewaarvoorwaarden wordt voldaan en indien er redenen zijn om het archief daar in bewaring te geven. Uitdrukkelijke toelating van de Algemeen Rijksarchivaris en van de bisschoppelijke overheid zijn eveneens nodig om het archief in bewaring te geven bij een stads- of gemeentearchief. Bij elke vorm van bewaargeving blijft de kerkfabriek/parochie eigenaar van het archief en kan de kerkfabriek/parochie het archief ten allen tijde raadplegen. De bewaargeving wordt altijd contractueel vastgelegd met de erkende bewaarinstelling.

* 1. *Dynamisch archief*

Het dynamisch archief bevat archiefstukken met een onmiddellijke administratieve waarde. Deze stukken worden nog regelmatig gebruikt en geraadpleegd. Deze stukken moeten wel nog worden bijgehouden om er bijvoorbeeld achteraf wijzigingen in aan te brengen, informatie uit te halen of omwille van de bewijskracht. Het verdient aanbeveling om het dynamisch archief na de opheffing van een parochie fysiek ter plaatse te laten bewaren door de kerkfabriek/parochie van de rechtsopvolger van de opgeheven parochie. Er moet over gewaakt worden dat er geen vermenging optreedt, bijvoorbeeld tussen de archieven van verschillende parochies.

1. Raadpleegbaarheid van het archief

Na overdracht blijft het archief ten allen tijde raadpleegbaar door de bewaargever. Het ter plaatse bewaarde archief van de kerkfabriek moet omwille van de openbaarheid van bestuur een minimum dienstverlening qua consultatie bieden. Dit houdt in dat er iemand verantwoordelijk als aanspreekpunt ter plekke wordt aangeduid en dat de mogelijkheden tot raadpleging reëel zijn. Ook dient de raadpleging steeds op een vaste plaats en onder toezicht te gebeuren. Het uitlenen van archiefstukken aan onderzoekers mag niet worden toegestaan. Tevens moet er worden rekening gehouden met het respect op de privacywetgeving. Voor wat betreft de pastorale archieven, moet er bij overdracht reeds worden vastgelegd welke documenten raadpleegbaar zijn en onder welke voorwaarden.

1. Andere collecties

Bij de prospectie van parochiearchieven stuit men vaak op andere collecties die strikt genomen niet tot het archief behoren. Dit zijn bijvoorbeeld muziekcollecties. In het geval van muziekcollecties kan er een beroep gedaan worden op de expertise van het centrum voor muzikaal erfgoed in Vlaanderen, Resonant vzw. Daarnaast worden er vaak liturgische boeken zoals missalen teruggevonden. Indien deze liturgische boeken van bijzondere waarde zijn of een specifieke functie binnen de liturgie en de parochie vervulden, zouden ze bij het archief kunnen worden gevoegd. Indien dit niet het geval is, is het raadzaam om een beroep te doen op de expertise van de bibliotheekafdeling van KADOC of op de Maurits Sabbebibliotheek. Er kan dan met een referentielijst worden gewerkt. Bij herbestemming naar een bewaarbibliotheek is het aan te raden om melding te maken van deze boeken in de inventaris.

1. Het bestemmingsbeginsel is het beginsel dat ieder archiefstuk onderdeel behoort te worden en te blijven van het archief, waarvoor het naar zijn aard is bestemd en waarheen het in een voorkomend geval moet worden teruggebracht’ uit: *Archiefterminologie voor Nederland* en Vlaanderen. ’s Gravenhage, 2003. lemma 21. [↑](#footnote-ref-1)