DEPARTEMENT
**CULTUUR, JEUGD & MEDIA**

# Vragenlijst collectiebeherende organisaties 14.07.2017

**Disclaimer**
Dit is een voorlopige versie van de vragenlijst voor indeling van collectiebeherende organisaties.
Gebruik dit document **niet** voor uw subsidieaanvraag. De definitieve versie van deze vragenlijst wordt beschikbaar gesteld vanaf 15 september 2017.

**Duiding**
Deze vragenlijst heeft betrekking op de huidige werking van de organisatie. De informatie dient als basis voor het beoordelen van de aanvraag voor indeling bij het regionale en het landelijke niveau en voor de beoordeling van de eventuele aanduiding als cultureel-erfgoedinstelling.

De beoordelingscriteria zijn gelijkaardig voor de verschillende niveaus, maar moeten op verschillende wijze ingevuld worden. Zoals gespecificeerd in het criterium met betrekking tot de uitvoering van de functies:

- aanduiding cultureel-erfgoedinstelling: internationaal niveau en voorbeeld voor andere actoren in het cultureel-erfgoedveld (excelleren);
- indeling bij het landelijke niveau: landelijk niveau;
- indeling bij het landelijk niveau: regionaal niveau.

Wat wordt er begrepen onder een internationaal niveau en excelleren?
Een cultureel-erfgoedwerking – uitvoering van de functies - op een internationaal niveau is veel meer dan een internationale netwerking of internationale bruiklenen. Het betekent voor het geheel van de werking uitvoering geven aan de functies op een internationaal niveau (dus op een niveau van excellentie zoals die bij gelijkaardige grote instellingen in het buitenland bestaat). Een organisatie geeft vanuit zijn omgevingsanalyse aan binnen welk internationaal referentiekader het zich situeert. (internationale benchmark).
Met excelleren wordt bedoeld: in de uitvoering van alle functies en in het zakelijk beleid (goed bestuur) voldoen aan alle criteria op een voorbeeldig kwalitatief niveau van professionele werking – gebruik makend van internationale standaarden en methodologieën.

Houd bij het beantwoorden van de vragen rekening met het door uw organisatie geambieerde indelingsniveau. Een gedetailleerd overzicht van de criteria voor de verschillende indelingsniveaus en voor de aanduiding als cultureel-erfgoedinstelling kunt u vinden op de website van het departement Cultuur, Jeugd en Media.

Vragen die aangeduid zijn in het groen zijn gebaseerd op het Cijferboek Cultureel Erfgoed. In de definitieve vragenlijst kunnen deze opgevraagd worden via een apart Excel bestand.

CONCEPT

OVERZICHT VAN DE RUBRIEKEN

Hieronder vindt u een overzicht van de rubrieken die in deze vragenlijst aan bod komen:


1 De collectie cultureel erfgoed ..... 3
2 Uitvoering van de functies ..... 3
3 Infrastructuur ..... 12
4 Schaalgrootte en reikwijdte van de werking ..... 14
5 Maatschappelijke en culturele verantwoordelijkheid ..... 15
6 Zelfevaluatie voor indeling / aanduiding als cultureel-erfgoedinstelling ..... 15


CONCEPT

# 1 DE COLLECTIE CULTUREEL ERFGOED

**Geef een korte beschrijving van de collectie cultureel erfgoed.**

**Situeer het belang van de collectie cultureel erfgoed.**
Het belang van de collectie kunt u situeren aan de hand van de oorsprong, de samenstelling, de omvang, de samenhang, het profiel en de waarde ervan.
Argumenteer daarbij waarom het belang van de collectie beantwoordt aan het door uw organisatie beoogde indelingsniveau.

**Geef aan hoe de collectie zich positioneert ten opzichte van andere relevante spelers in binnen- en buitenland.**
Specificeer daarbij welke collecties en organisaties de organisatie zelf beschouwt als een relevant referentiekader, in overeenstemming met het beoogde indelingsniveau.

# 2 UITVOERING VAN DE FUNCTIES

## 2.1 FUNCTIE HERKENNEN EN VERZAMELEN

*Omschrijving: het benoemen, in kaart brengen, registreren, documenteren, waarderen, verwerven, selecteren en herbestemmen van cultureel erfgoed*

### 2.1.1 Collectiebeleid

**Beschikt de organisatie over een collectiebeleidsplan?**
Het collectiebeleidsplan is gebaseerd op het profiel en de samenhang van de collectie en beschrijft minstens het verwervings-, waarderings- en bestemmingsbeleid

Ja.
**Beschrijf hieronder kort de onderdelen van dat collectieplan.**
→ Voeg dit collectiebeleidsplan toe bij de aanvraag.
Nee.
**Licht hieronder toe op basis waarvan de organisatie haar collectiebeleid voert.**

**Beschrijf de hoofdlijnen van het verwervings-, afstotings- en (her)bestemmingsbeleid.**
Vermeld daarbij:

- hoe dat beleid afgestemd is op de hiaten in de collectie of het collectieprofiel;
- hoe dat beleid afgestemd is met andere actoren, zoals andere collectiebeherende organisaties;
- het geografische bereik van het verzamelbeleid.

CONCEPT

**Beschrijf op welke manier de organisatie de collectie versterkt door verwervingen?**

**Beschikt de organisatie over een jaarlijks budget voor verwervingen?**

Ja, dit budget bedraagt gemiddeld … euro per jaar.

Nee

Eventuele toelichting

**Indien uw organisaties inzet op waardering van de collectie, beschrijf hieronder hoe dit gebeurt.**
Geef aan op welke manier en met welk doel de organisatie de waarden van de collectie tracht te expliciteren. Vermeld daarbij de gebruikte methodieken en de manier waarop cultureel-erfgoedgemeenschappen en andere actoren hierbij betrokken worden.

**Geef een korte beschrijving van het bruikleenbeleid van de organisatie, zowel voor inkomende als uitgaande bruiklenen.**

**Geef een inschatting van het aantal bruiklenen per jaar**

| | Binnenlands | Buitenlands | Totaal |
|---|---|---|---|
| **Aantal uitgaande bruiklenen** | | | |
| **Aantal inkomende bruiklenen** | | | |

**Licht toe wat het belang is van de objecten en het belang van bruikleennemers en -gevers.**

**Indien de organisatie inzet op het in kaart brengen van immaterieel erfgoed, beschrijf hoe dit gebeurt.**
*Omschrijving: Met immaterieel erfgoed wordt hier specifiek bedoeld de niet-tastbare gewoontes of gebruiken van vroeger die men koestert en wil levend houden en doorgeven aan volgende generaties. Dit immaterieel erfgoed kan in strikte zin niet verzameld worden, maar kan wel in kaart gebracht worden.*
Collectiebeherende organisaties zijn niet verplicht in te zetten op het in kaart brengen van immaterieel erfgoed, maar het Cultureelerfgoeddecreet van 24 februari 2017 voorziet wel in deze mogelijkheid.
Deze vraag heeft geen betrekking op de andere immateriële aspecten die verbonden zijn met alle vormen van erfgoed. Deze immateriële aspecten waren altijd al een integraal deel van de reguliere werking van collectiebeherende organisaties en komen aan bod in andere vragen. Het gaat bijvoorbeeld om immateriële aspecten die betrekking hebben op de inhoud van het erfgoed (de waardes en betekenissen ervan, gedocumenteerde levensverhalen, getuigenissen…) of op methodologische aspecten van erfgoedwerking (bv. mondelinge geschiedschrijving).

**Indien de organisatie inzet op het in kaart brengen van collecties die ze niet zelf beheert en beschrijf hoe dit gebeurt.**
Collectiebeherende organisaties zijn niet verplicht in te zetten op het in kaart brengen van collecties die ze niet zelf beheert, maar het Cultureelerfgoeddecreet van 24 februari 2017 voorziet wel in deze mogelijkheid.

CONCEPT

### 2.1.2 Inventarisatie van de collectie

**Duiding:**
*de termen inventarisatie en registratie worden binnen de deelsectoren en binnen individuele organisaties niet altijd op dezelfde manier ingevuld. In dit onderdeel wordt daarom met inventarisatie elk gestandaardiseerd in kaart brengen van de collectie bedoeld. In het antwoord op de vragen kan natuurlijk wel dieper ingegaan worden op de verschillende vormen van in kaart brengen en de mate van diepgang die de organisatie beoogt in het beschrijven van de collectie.*

**Welk systeem gebruikt de organisatie voor de inventarisatie van de collectie?**
Indien verschillende systemen gebruikt worden, duidt steeds aan welke delen van de collectie met welk systeem geïnventariseerd worden.

**Welke beschrijvingsstandaarden gebruikt de organisatie voor de inventarisatie van de collectie en welke velden worden er ingevuld in de inventaris?**
Benoem de standaarden die de organisatie gebruikt en geef aan welke gegevens over het object in de inventaris worden genoteerd.

**Geef de omvang van de collectie op en de mate waarin deze geïnventariseerd is.**
Gelieve een aantal (eventuele schatting) te geven voor het totale aantal items in de collectie.
Indien u de exacte aantallen niet weet van de inventarisatie (minimaal, uitgebreid) kunt u enkel een geschat percentage vermelden.

| | Aantal | Percentage |
|---|---|---|
| Totaal aantal items in de collectie (evt schatting) | … | 100% |
| Totaal aantal items opgenomen in de inventaris | … | … |
| - Aantal items in de inventaris met minimale registratie | … | … |
| - Aantal items in de inventaris met uitgebreide registratie | … | … |

**Eventuele toelichting bij de omvang en inventarisatie van de collectie.**

**Wordt de inventaris ook gebruikt voor collectieadministratie, bijvoorbeeld voor het opvolgen van de toestand van de collectie, bruikleenbeheer of standplaatsbeheer?**

Ja.

**Geef een korte beschrijving van de gebruikte werkwijze.**

Nee.

**Hoe worden de collectieadministratie en de conditierapportering uitgevoerd?**

**Kan de informatie uit de inventaris geraadpleegd worden door externen?**
Beschrijf welke informatie beschikbaar is en hoe deze geraadpleegd kan worden.

**Andere opmerkingen m.b.t. de functie herkennen en verzamelen (vrij veld).**

CONCEPT

## 2.2 FUNCTIE BEHOUDEN EN BORGEN

*Omschrijving: het verzekeren van het voortbestaan van cultureel erfgoed door het in adequate omstandigheden te bewaren, te conserveren, te restaureren, te actualiseren, te borgen en door te geven*

**Geef een beschrijving van de huidige materiële toestand van de collectie en hoe deze opgevolgd wordt.**

**Geef een beschrijving van de voornaamste maatregelen gericht op het bewaren, conserveren of restaureren van de collectie.**

**Beschikt de organisatie over een veiligheids- en calamiteitenplan?**
Geef een korte toelichting. Omschrijf daarbij kort met welke risico's er rekening wordt gehouden.
Leg het veiligheids- en calamiteitenplan ter beschikking bij het plaatsbezoek.

**Zet de organisatie in op het borgen van immaterieel erfgoed? Zo ja, gelieve hieronder te beschrijven hoe dit gebeurt.**
*Omschrijving: Borgen betreft alle acties om immaterieel erfgoed levend te houden en door te geven aan volgende generaties.*
Collectiebeherende organisaties zijn niet verplicht hier op in te zetten, maar het Cultureelerfgoeddecreet van 24 februari 2017 voorziet wel in deze mogelijkheid.
Deze vraag heeft geen betrekking op de andere immateriële aspecten die verbonden zijn met alle vormen van erfgoed. Deze immateriële aspecten waren altijd al een integraal deel van de reguliere werking van collectiebeherende organisaties en komen aan bod in andere vragen. Het gaat bijvoorbeeld om immateriële aspecten die betrekking hebben op de inhoud van het erfgoed (de waardes en betekenissen ervan, gedocumenteerde levensverhalen, getuigenissen, …) of op methodologische aspecten van erfgoedwerking (bv. mondelinge geschiedschrijving).

**Andere opmerkingen m.b.t. de functie herkennen en verzamelen (vrij veld).**

## 2.3 FUNCTIE ONDERZOEKEN

*Omschrijving: het onderzoeken van cultureel erfgoed en van cultureel-erfgoedwerking of het stimuleren en faciliteren ervan*

**Beschrijf het eigen wetenschappelijk onderzoek van de organisatie en de belangrijkste resultaten daarvan. Beschrijf daarbij ook hoe onderzoek door de organisatie ingepland wordt.**

**Beschrijf de bijdrage aan wetenschappelijk onderzoek van andere actoren en de belangrijkste resultaten daarvan.**

**Beschrijf het wetenschappelijk onderzoek over de collectie cultureel erfgoed door externen en de belangrijkste resultaten daarvan.**

CONCEPT

**Beschrijf de manier waarop de organisatie externen stimuleert en faciliteert bij het uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek.**

**Beschrijf hoe en naar wie het gevoerde onderzoek ontsloten en maatschappelijk gevaloriseerd wordt.**

**Andere opmerkingen m.b.t. de functie onderzoeken (vrij veld).**

## 2.4 FUNCTIE PRESENTEREN EN TOELEIDEN

*Omschrijving: het delen van cultureel erfgoed met erfgoedgemeenschappen, met het grote publiek of met specifieke doelgroepen via presentatie, toeleiding, educatie en door het beschikbaar te maken voor raadpleging en gebruik*

**Duiding:**
Publiek wordt in alle onderstaande vragen in de breedst mogelijke betekenis bedoeld: iedereen die bereikt wordt door de werking van de organisatie of gebruik maakt van de collectie. Het gaat dus om raadplegers, deelnemers, bezoekers, toeschouwers…

**Beschrijf het publieksbeleid en de manier waarop dit vorm gegeven wordt.**

**In geval van een museum: beschrijf het presentatiebeleid en de manier waarop de collectie gepresenteerd wordt, zowel via tijdelijke als permanente presentaties.**

**In geval van een culturele archiefinstelling of erfgoedbibliotheek: beschrijf de manier waarop de collectie cultureel erfgoed gepresenteerd wordt en hoe de organisatie naar de collectie toeleidt.**

**Beschrijf de manier waarop de organisatie de collectie digitaal presenteert en hiernaar toeleidt.**
**Geef daarbij ook aan welke delen van de collectie digitaal raadpleegbaar zijn.**

**Beschrijf op welke eventuele andere manieren de organisatie de collectie deelt en publiek bereikt.**
Het delen van de collectie en het bereiken van publiek kan op veel verschillende manieren (door collectiepresentaties, digitale ontsluiting, lezingen, werking op andere locaties…).

**Hoe bepaalt de organisatie tot welke doelgroepen ze zich richt? Geef daarbij ook aan op welke specifieke doelgroepen de organisatie inzet en hoe de organisatie inzet op maximale toegankelijkheid.**

**Beschrijf het communicatie- en marketingbeleid en het bereik hiervan.**

**In geval van een museum: welke publieksinformatie is meertalig beschikbaar? Geef daarbij aan in welke talen deze informatie beschikbaar is.**
Voor de indeling bij het regionale niveau is meertalige publieksinformatie geen onderdeel van de beoordelingscriteria.

CONCEPT

**Archieven en erfgoedbibliotheken: beschikt de organisatie over meertalige faciliteiten voor presenteren en toeleiden? Geef daarbij aan in welke talen deze faciliteiten beschikbaar zijn.**
Voor de indeling bij het regionale niveau is het beschikken over meertalige faciliteiten geen onderdeel van de beoordelingscriteria.

**Op welke manieren wordt het publieksbereik geregistreerd?**
Geef aan hoe de organisatie het bereik, voor de verschillende methodes om publiek te bereiken in kaart brengt en welke categorieën daarbij gehanteerd worden. Bij de musea moet er daarbij bijzondere aandacht zijn voor de 'museumbezoekers' in strikte zin: de bezoekers aan de vaste en tijdelijke collectiepresentaties in het museum zelf.

**Beschrijf de manier waarop de organisatie het bereik (bezoekersgegevens, raadplegingen…) analyseert en hoe de organisatie aan publieksonderzoek doet.**
Voor de indeling bij het regionale niveau is het voeren van publieksonderzoek geen onderdeel van de beoordelingscriteria.

**Geef een inschatting van het bereik van de verschillende vormen van publiekswerking.**
Motiveer dit zoveel als mogelijk met concrete cijfergegevens. Houd daarbij rekening met de opdeling in verschillende bezoekerscategorieën, zowel naar aard van de bezoekers als naar het geografische bereik.
Van Cultureel-erfgoedinstellingen wordt een lokaal tot internationaal bereik verwacht, voor indeling bij het landelijke niveau een lokaal tot landelijk bereik en voor indeling bij het regionale niveau een lokaal tot regionaal bereik.

**Registreert de organisatie de raadpleging van collectie-items?**

Ja

- Aantal in 2016 geraadpleegde documenten
- Aantal in 2016 geraadpleegde objecten
- Aantal in 2016 geraadpleegde archiefstukken/dossiers

Nee

**Hieronder kunt u toelichten welke parameters uw organisatie gebruikt voor het registreren van raadpleging (per stuk, per dossier…).**

**In geval van een museum: geef de bezoekersaantallen voor museumbezoekers de voorbije 5 jaar.**
Met museumbezoekers worden hier de bezoekers aan de vaste en tijdelijke collectiepresentaties in het museum zelf bedoeld.

| Aantal bezoekers: | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
|---|---|---|---|---|---|
| • Betalend | | | | | |
| • Niet betalend | | | | | |
| Totaal | | | | | |

Van musea die aangeduid worden als cultureel-erfgoedinstelling wordt verwacht dat ze de voorbije vijf jaar minstens drie jaar 120.000 bezoekers bereiken of de haalbaarheid daarvan aantonen.

CONCEPT

Van musea die ingedeeld worden bij het landelijke niveau wordt verwacht dat ze de voorbije vijf jaar minstens drie jaar 75.000 bezoekers bereiken of de haalbaarheid daarvan aantonen.
Van musea die aangeduid worden bij het regionale niveau wordt verwacht dat ze de voorbije vijf jaar minstens drie jaar 15.000 bezoekers bereiken of de haalbaarheid daarvan aantonen.

- **Geef op basis van de gerapporteerde bezoekerscijfers een inschatting van het bezoekerspotentieel van het museum op basis van de huidige situatie.**
  Indien u een hoger bezoekerspotentieel opgeeft dan uit de gerapporteerde cijfers blijkt, gelieve de haalbaarheid hiervan aan te tonen.
- **Zijn er bepaalde factoren die het bezoekerspotentieel in positieve of negatieve zin beïnvloeden?**
  Het gaat hier over factoren zoals aard van de collectie, ligging van het museum of sluitingsperiodes. Op basis van deze factoren kan een lager bezoekerspotentieel beargumenteerd worden dan de vermelde richtcijfers (120.000, 75.000 of 15.000).

**Hoeveel uur per week is de organisatie voor individuele bezoekers toegankelijk?**
…uur per week
Van cultureel-erfgoedinstellingen wordt verwacht dat ze minstens 40 uur per week open zijn, waarbij musea minstens 14 uur in het weekend geopend zijn en culturele archiefinstellingen minstens vier uur.
Voor indeling bij het landelijke niveau wordt verwacht dat organisaties minstens 36 uur per week open zijn.
Voor indeling bij het regionale niveau wordt van musea verwacht dat ze minstens 24 uur per week open zijn.
Voor een culturele archiefinstelling of erfgoedbibliotheek is dat 18 uur.

**Kruis aan op welke dagen van de week de organisatie voor individuele bezoekers toegankelijk is.**

maandag
dinsdag
woensdag
donderdag
vrijdag
zaterdag
zondag

**Voorziet de organisatie in avondopeningen?**
Van musea die willen aangeduid worden als cultureel-erfgoedinstelling wordt verwacht dat ze minstens maandelijks een avondopening organiseren.

Ja.

**Licht toe. Specificeer daarbij of dit structureel of sporadisch is.**

Nee.

**Zijn er periodes waarin de organisatie voor het publiek gesloten is?**
Geef aan tijdens welke periodes de organisatie gesloten is en licht toe waarom.
Van cultureel-erfgoedinstellingen wordt verwacht dat deze het hele jaar open zijn.
Voor indeling bij het landelijke niveau kan een sluitingsperiode van maximaal 2 weken.
Voor indeling bij het regionale niveau kan een sluitingsperiode van maximaal een maand.

CONCEPT

Indien uw organisatie een langere sluitingsperiode toepast, gelieve te motiveren waarom. Een langere sluitingsperiode kan gemotiveerd worden vanuit de omgang met de collectie of in geval van tijdelijke sluiting voor infrastructuurwerken.

**Eventuele verdere toelichting bij de openingsuren, openingsdagen of sluitingsperiode.**

**Schets kort het gehanteerde prijzenbeleid. Hoe bepaalt de organisatie haar prijzenbeleid? Hoe wordt hierbij rekening gehouden met prijsdifferentiatie en het bereiken van verschillende doelgroepen?**

**Hoe verzekert de organisatie de toegankelijkheid van de collectie voor mensen met een beperking?**
Infrastructurele maatregelen met het oog op toegankelijkheid moet u hier niet vermelden omdat deze aan bod komen in een aparte vraag in de rubriek infrastructuur.

**Andere eventuele opmerkingen m.b.t. de functie presenteren en toeleiden (vrij veld).**

## 2.5 FUNCTIE PARTICIPEREN

*Omschrijving: het actief betrekken van de maatschappij, in het bijzonder van diverse cultureel-erfgoedgemeenschappen, bij de cultureel-erfgoedwerking*

**Duiding:**
Met participatie wordt in eerste instantie verwezen naar actieve participatie, 'deelhebben' eerder dan 'deelnemen'. Bij 'deelnemen' zijn mensen op de hoogte van het aanbod en maken ze hier gebruik van. In de definitie van de functies zit dit eigenlijk al vervat in presenteren en toeleiden.
'Deelhebben' gaat verder, het gaat om een doorgedreven betrokkenheid. Het betekent het beïnvloeden en mee vormgeven van beslissingen of realisaties en houdt mede-eigenaarschap in. Het gaat om 'adviseren, coproduceren en mee beslissen'. Dit kan betrekking hebben op alle functies. De organisatie kiest ervoor om haar cultureel-erfgoedgemeenschappen (of stakeholders) verantwoordelijkheden te laten opnemen in en medezeggenschap te geven over haar werking en aanbod.

**Beschrijf de manier waarop de organisatie de maatschappij, en in het bijzonder de diverse cultureel-erfgoedgemeenschappen, bij de cultureel-erfgoedwerking betrekt.**

**Andere eventuele opmerkingen m.b.t. de functie participeren (vrij veld).**

## 2.6 DIGITAAL CULTUREEL ERFGOED

*Omschrijving: het beleid met betrekking tot digitaal cultureel erfgoed en de wijze waarop dit geïntegreerd is in de cultureel-erfgoedwerking, waarbij gebruik wordt gemaakt van open data en de data digitaal uitwisselbaar zijn met derden*

CONCEPT

**Beschrijf het beleid met betrekking tot digitaal cultureel erfgoed.**
Gelieve daarbij volgende zaken te behandelen voor zover deze van toepassing zijn:

- het verwerven en creëren van born digital en gedigitaliseerd erfgoed;
- het beleid met het oog op de langetermijnbewaring van het digitaal cultureel erfgoed;
- het gebruik van open data en digitale uitwisselbaarheid zijn met derden.

Het beleid met betrekking tot digitaal cultureel erfgoed heeft betrekking op born digital en gedigitaliseerd erfgoed en op de metadata ervan.
Het gebruik van open data en uitwisselbaarheid met derden geldt als beoordelingscriterium voor cultureel-erfgoedinstellingen.
Voor indeling bij het regionale niveau is het beleid met betrekking tot digitaal erfgoed geen beoordelingscriterium.

**Welke standaarden gebruikt de organisatie met het oog op de digitalisering en het verhogen van de uitwisselbaarheid van de collectie?**

**In welke mate gebruikt de organisatie CEST (de Cultureel ErfgoedStandaarden Toolbox)?**

De organisatie gebruikt CEST.

**Geef aan op welke manier de organisatie CEST gebruikt.**

- De organisatie volgt de minimumrichtlijnen van CEST
- De organisatie volgt de aanbevolen richtlijnen van CEST
- De organisatie maakt op volgende manier gebruik van CEST

De organisatie is op de hoogte van CEST, maar gebruikt het (nog) niet.

De organisatie is niet op de hoogte van CEST.

**Eventueel verdere toelichting m.b.t. digitalisering (vrij veld).**

## 2.7 DUURZAAMHEID

*Omschrijving: het beleid met betrekking tot duurzaamheid en de wijze waarop dit geïntegreerd is in de cultureel-erfgoedwerking. Een duurzaam beleid combineert de bewaring en overdracht van het erfgoed op lange termijn met de laagst mogelijke impact op het milieu en de omgeving*

**Beschrijf het beleid of de maatregelen met het oog op een duurzame bewaring en overdracht van het cultureel erfgoed.**
In het antwoord op deze vraag kunt u ook verwijzen naar de antwoorden op andere vragen waar dit al aan bod komt.

**Beschrijf het beleid of de maatregelen met het oog op ecologische duurzaamheid.**

CONCEPT

## 2.8 MAATSCHAPPELIJKE EN CULTURELE DIVERSITEIT

*Omschrijving: het beleid met betrekking tot maatschappelijke en culturele diversiteit en de wijze waarop dit geïntegreerd is in de cultureel-erfgoedwerking*

**Beschrijf het beleid of de maatregelen m.b.t. maatschappelijke en culturele diversiteit.**

# 3 INFRASTRUCTUUR

Kruis aan indien de organisatie beschikt over:

ruimtes voor de presentatie van de collectie cultureel erfgoed
*Dit geldt als criterium voor musea. Culturele archiefinstellingen en erfgoedbibliotheken kunnen uiteraard ook aangeven als ze over een dergelijke ruimte beschikken.*

Totale oppervlakte in $m^2$

**Geef een kort overzicht van de beschikbare ruimtes.**
Geef daarbij aan in welke mate de onderscheiden ruimtes voldoen aan de gangbare standaarden en het vooropgestelde ambitieniveau (op het vlak van behoud en beheer, maar ook gebruikerscomfort, toegankelijkheid…).

een consultatieruimte voor de raadpleging van de collectie cultureel erfgoed
*Dit geldt als criterium voor culturele archiefinstellingen en erfgoedbibliotheken. Musea kunnen uiteraard ook aangeven als ze over een dergelijke ruimte beschikken.*

Totale oppervlakte in $m^2$

**Geef een kort overzicht van de beschikbare ruimtes.**
Geef daarbij aan in welke mate de onderscheiden ruimtes beantwoorden aan het vooropgestelde ambitieniveau.

**Beschrijf de faciliteiten die het mogelijk maken het cultureel erfgoed te raadplegen dat niet wordt tentoongesteld;**
Dit geldt als criterium voor musea.

ruimte voor depot en conserveringsactiviteiten

**Eigen depotruimtes:**
Totale oppervlakte in aantal lopende meter (rekken)

CONCEPT

Totale oppervlakte in m²
Beschikbare vrije en bruikbare opslagcapaciteit eigen depot (in %)

**Geef een kort overzicht van de beschikbare ruimtes.**
Geef daarbij aan in welke mate de onderscheiden ruimtes voldoen aan de gangbare standaarden en het vooropgestelde ambitieniveau.

**Externe of gedeelde depotruimtes:**
Totale oppervlakte in aantal lopende meter (rekken)
Totale oppervlakte in m²
Beschikbare vrije en bruikbare opslagcapaciteit eigen depot (in %)

**Geef een kort overzicht van de beschikbare ruimtes.**
Geef daarbij aan in welke mate de onderscheiden ruimtes voldoen aan de gangbare standaarden en het vooropgestelde ambitieniveau.

afzonderlijke ruimte voor conserveringsactiviteiten
Dit kan restauratie- of conservatieateliers en quarantaineruimtes omvatten, maar ook ruimtes voor digitalisering, scanning of fotografie.

Totale oppervlakte in m²

**Geef een kort overzicht van de beschikbare ruimtes**.
Geef daarbij aan in welke mate de onderscheiden ruimtes voldoen aan de gangbare standaarden en het vooropgestelde ambitieniveau.

ruimte voor de bibliotheekcollectie, het archief en de documentaire verzameling;
Totale oppervlakte in aantal lopende meter (rekken)
Totale oppervlakte in m²

**Geef een kort overzicht van de beschikbare ruimtes.**
Geef daarbij aan in welke mate de onderscheiden ruimtes voldoen aan de gangbare standaarden en het vooropgestelde ambitieniveau.

ruimte voor publieksactiviteiten;
Dit betreft o.m. educatieve atelierruimte, auditorium, theater-, film-, feest- of concertzaal, vergaderruimte of leslokaal.

Totale oppervlakte in m²

**Geef een kort overzicht van de beschikbare ruimtes.**
Geef daarbij aan in welke mate de onderscheiden ruimtes beantwoorden aan het vooropgestelde ambitieniveau.

CONCEPT

voorzieningen voor de ontvangst van het publiek;
Dit betreft foyer, receptie- of ontvangstruimte.

Totale oppervlakte in $m^2$

**Geef een kort overzicht van de beschikbare ruimtes.**
Geef daarbij aan in welke mate de onderscheiden ruimtes beantwoorden aan het vooropgestelde ambitieniveau.

andere infrastructuur dan hoger aangegeven

Totale oppervlakte in $m^2$

**Geef een kort overzicht van de beschikbare ruimtes.**
Geef daarbij aan in welke mate de onderscheiden ruimtes beantwoorden aan het vooropgestelde ambitieniveau.

**Welke faciliteiten heeft de organisatie voor de toegang van mensen met een fysieke beperking?**
Licht toe over welke faciliteiten op het vlak van infrastructuur de organisatie beschikt.

**Beschrijf de signalisatie in en naar het gebouw.**

# 4 SCHAALGROOTTE EN REIKWIJDTE VAN DE WERKING

**Geef aan welke rollen de organisatie opneemt in lokale, regionale, landelijke en internationale netwerken, samenwerkingsverbanden en projecten.**

**Hoe situeert de organisatie zich qua schaalgrootte en reikwijdte binnen Vlaanderen en internationaal?**
Geef aan met welke organisaties in Vlaanderen of internationaal qua schaalgrootte en reikwijdte vergelijkbaar zijn met uw organisatie. Motiveer dit indien mogelijk aan de hand van een benchmark, gebruikmakend van kerncijfers en criteria.

De criteria omtrent schaalgrootte van het publieksbereik worden getoetst aan de hand van de antwoorden over de functie ‘presenteren en toeleiden’.

De criteria omtrent schaalgrootte van het personeelsbestand worden getoetst aan de hand van de antwoorden bij de vragenlijst zakelijke werking en het begrotingsformulier met personeelsaantallen.

CONCEPT

# 5 MAATSCHAPPELIJKE EN CULTURELE VERANTWOORDELIJKHEID

**Op welke manier neemt de organisatie een maatschappelijke en culturele verantwoordelijkheid op en is ze ingebed in de bredere samenleving?**
Dit geldt enkel als criterium voor de aanduiding van de cultureel-erfgoedinstellingen.

# 6 ZELFEVALUATIE VOOR INDELING / AANDUIDING ALS CULTUREEL-ERFGOEDINSTELLING

**Kruis in onderstaande tabel aan waar uw organisatie zich situeert op elk van de vermelde thema's: lokaal, regionaal, landelijk, of internationaal en voorbeeld naar andere actoren.**
Hiervoor kunt u zich baseren op de criteria van het Cultureelerfgoeddecreet va 24 februari 2017.
Kruis enkel de keuze 'niet van toepassing' aan indien dit thema als criterium niet geldt voor de door u beoogde indeling.

| | lokaal | regionaal | landelijk | Internationaal en voorbeeld naar anderen | Niet van toepassing |
|---|---|---|---|---|---|
| Belang en uitstraling van de collectie | | | | | |
| De schaal en het geografisch bereik van het collectiebeleid. | | | | | |
| Wijze waarop de collectie bewaard en beheerd wordt | | | | | |
| Onderzoek:<br>• Bereik en uitstraling van het onderzoek<br>• Ontsluiting van de onderzoeksresultaten<br>  ○ Naar onderzoeksgemeenschappen<br>  ○ Naar het grote publiek | | | | | |
| Publieksbereik<br>• Openingsuren en -periodes<br>• Publieksbereik (binnen de instelling)<br>• Publieksbereik door toeleiding of via extra-murosactiviteiten | | | | | |
| Participatie en het betrekken van cultureel-erfgoedgemeenschappen in de werking | | | | | |
| Maatschappelijke inbedding en engagement | | | | | |
| De werking rond digitalisering | | | | | |
| De werking rond (ecologische) duurzaamheid | | | | | |
| Schaalgrootte en belang van de netwerking | | | | | |
| Schaalgrootte inzake personeelsbezetting | | | | | |
| Beschikbare Infrastructuur: | | | | | |

CONCEPT

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| • Schaal en uitrusting van de presentatieruimtes<br>• Schaal en uitrusting van de depotruimtes<br>• Ligging (naar mogelijk publieksbereik) | | | | | |

**Baseer u op deze zelfevaluatie voor de keuze van de gewenste indeling (regionaal of landelijk) en de keuze om u kandidaat te stellen voor aanduiding als cultureel-erfgoedinstelling.**

CONCEPT