Collectieplan 2022



de Triangel

Collectieplan
2022

Tekst:
Celien Stevens (KADOC-KU Leuven)

INHOUDSOPGAVE

Inleiding. 3
1. Collectiebeschrijving. 5
2. Collectiewaardering. 7
3. Collectiebehoud. 9
4. Toegankelijkheid. 14
5. Een blik op de toekomst. 16



Foto van een geleid bezoek aan het archief van Dienstverleningscentrum De Triangel.

17.03.2022

Inleiding

Zorg- en onderwijsgroep De Triangel is een organisatie in het Oost-Vlaamse Lovendegem voor kinderen, jongeren en volwassenen met een verstandelijke beperking of andere en bijkomende beperkingen (autismespectrumstoornis, gedrags- en/of emotionele problemen, motorische beperking,...). Het aanbod varieert van onderwijs en zinvolle dagbesteding tot medische en therapeutische begeleiding.[1]

De Triangel kent haar oorsprong in 1803, toen pastoor Triest het initiatief nam om de arme kinderen en wezen in Lovendegem van onderwijs en godsdienstonderricht te voorzien. Hij zocht hiervoor de medewerking van een aantal Zusters van Liefde die zich vestigden in het klooster van Onze-Lieve-Vrouw ter Engelen in de Molendreef. De arme kinderen en wezen leerden er lezen en schrijven en werden onderwezen in de catechismus. In 1849 volgde de effectieve inrichting van een weeshuis waar de kinderen een soort beroepsopleiding kregen in bijvoorbeeld naaiwerk, kantwerk of bloemwerk.

Daarnaast verleenden de zusters ook zorg aan allerhande behoeftigen van verschillende leeftijden. Er werden zowel patiënten verzorgd met somatische of psychische ziektebeelden als mensen met lichamelijke problemen of een fysieke en/of mentale handicap (*"ongelukkigen en zieken van allen aard"*). De instelling bestond uit verschillende paviljoenen, waaronder paviljoen Ghislaine (voor vrouwelijke zieken en bejaarden), Sint-Agnes (voor tuberculoselijders) en Bernadette (voor zieken, bejaarden, verlamden en vereenzaamden).

Deze laatste onderverdeling zou uiteindelijk haar naam schenken aan de voorziening bij de erkenning als medisch pedagogisch instituut in 1931 (*Gesticht Bernadette voor gebrekkige, abnormale, opvoedbare meisjes*). Het was sindsdien een tehuis voor mentaal en fysisch gehandicapte kinderen, een opvangplaats voor bejaarden, een kleuter- en lagere school en een zelfstandige school voor bijzonder onderwijs (*Fabiolaschool*).

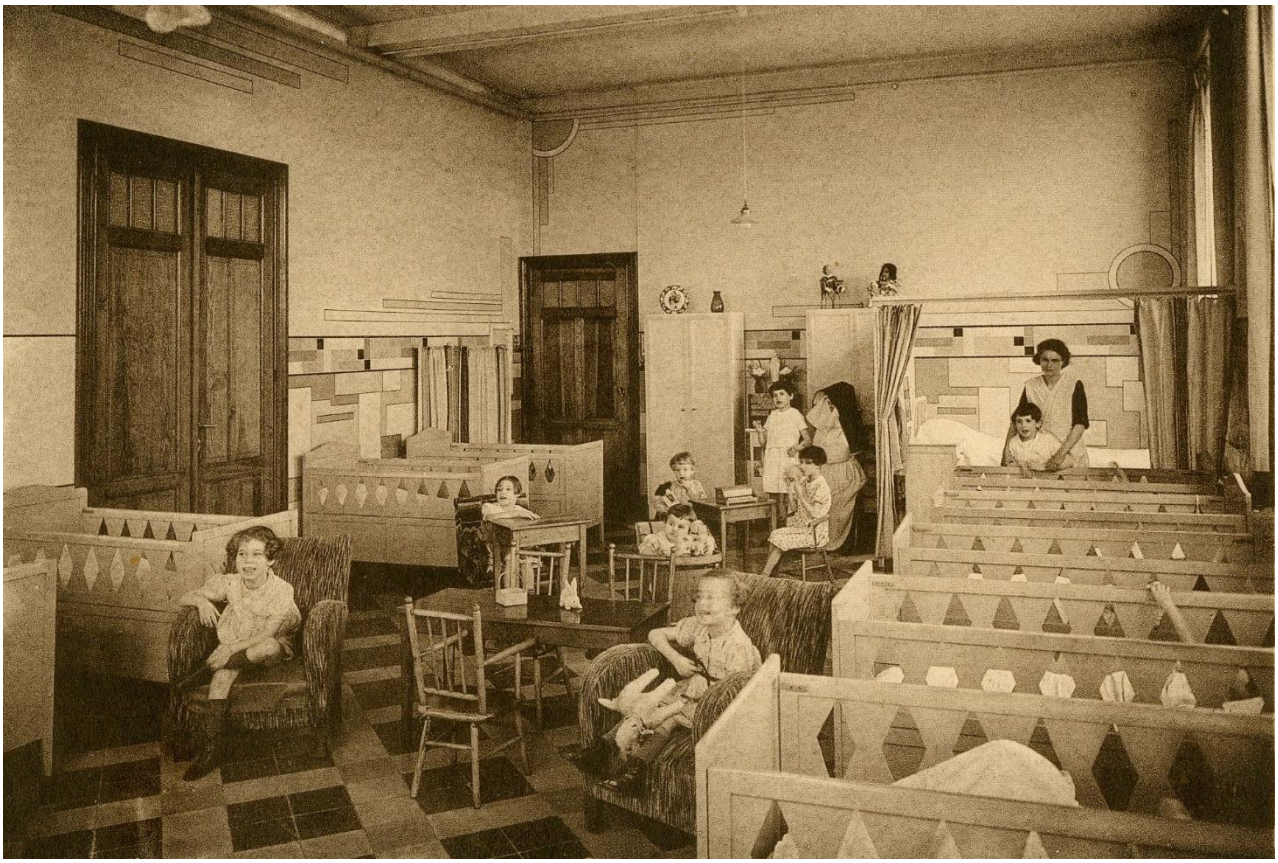
Vanaf de jaren 1960 evolueerde de dienstverlening in toenemende mate naar een exclusieve focus op mensen met een beperking. Bewoners zonder een beperking moesten op termijn een nieuw onderkomen krijgen. Er volgde ook een geleidelijke evolutie naar kleinere leefgroepen, een toename van professioneel en multidisciplinair personeel, een pedagogisch georiënteerde werkdoelstelling en een groeiende focus op maatschappelijke integratie.[2]

In 2004 zijn het Medisch Pedagogisch Instituut Bernadette en de Fabiolaschool voor Bijzonder Onderwijs gefusioneerd en omgedoopt tot ‘Dienstverleningscentrum en Scholen voor Buitengewoon Onderwijs De Triangel’. De Zusters van Liefde trokken zich toen ook officieel terug uit het bestuur.[3]

Zowel in het Erfgoedhuis Zusters van Liefde te Gent, als in het Dienstverleningscentrum De Triangel zelf, wordt vandaag nog een uitgebreid historisch archief bewaard als getuige van de lange geschiedenis van de voorziening. Deze archiefcollectie vormt het uitgangspunt van dit collectieplan.

Aangezien Dienstverleningscentrum De Triangel geen professionele collectiebeherende instelling is, worden zij sinds april 2022 bijgestaan door de medewerkers van ‘Zorgzaam (met) Erfgoed’, een project van KADOC-KU Leuven en Museum dr. Guislain over erfgoed van zorg en welzijn (www.zorgerfgoed.be). Intussen werden al een aantal belangrijke stappen gezet op vlak van het beheer en de ontsluiting van deze waardevolle collectie.

Dit collectieplan biedt een overzicht van de inhoud en waarde van het archief van DVC De Triangel. Er is ook aandacht voor het collectiebehoud en de toegankelijkheid. Tot slot wordt nog de toekomstvisie toegelicht.



Prentbriefkaart van DVC De Triangel, s.d.

1. Collectiebeschrijving

Algemeen

De erfgoedcollectie van Dienstverleningscentrum De Triangel wordt verspreid bewaard over twee verschillende locaties: het Erfgoedhuis Zusters van Liefde in Gent en DVC De Triangel zelf. Het gaat in zijn geheel om zo'n 200 strekkende meters die het dynamisch en historisch archief omvatten van de organisatie.

Hieronder wordt de aard en inhoud van de archieven per bewaarplaats verder geduid.

Erfgoedhuis Zusters van Liefde

Het Erfgoedhuis Zusters van Liefde te Gent bewaart heel wat archieven met betrekking tot de werking van de Congregatie van de Zusters van Liefde op de terreinen van onderwijs en zorg. Een klein onderdeel van de collectie -in totaal ongeveer negen archiefdozen- houdt verband met DVC De Triangel in Lovendegem. Het gaat daarbij vooral om klooster-gerelateerd archief en persoonlijke stukken van de zusters. Enkel een aantal financiële bestanden en inschrijvingsregisters getuigen van hun werkzaamheden op vlak van onderwijs en zorg in Lovendegem. Dit deelarchief kan worden gedateerd tussen ca. 1805 en 1970. Tot op heden werd het archief nog niet geïnventariseerd.

Dienstverleningscentrum De Triangel



Het grootste deel van de archiefcollectie wordt nog in situ bewaard in een aantal zolderruimtes van de Triangel. De collectie kan worden opgedeeld in verschillende delen. Zo is er een uitgebreid **dynamisch**, en deels tijdelijk, **archief** van de voorziening. Hier worden heel wat dossiers bewaard waarvan de wettelijke bewaartermijn nog niet is verstreken. Na verloop van tijd zal de meerderheid van de bestanden vernietigd worden. Slechts een aantal dossiers zullen wegens hun (historisch) belang permanent bewaard blijven en overgebracht worden naar het historisch gedeelte van het archief. Het kan daarbij gaan om financiële en organisatorische jaarverslagen, notulen van directievergaderingen, beleidsplannen e.d.







Ook het **historisch archief** van het dienstverleningscentrum is van aanzienlijke grootte en beslaat ongeveer 55 strekkende meters. Het archief bevat een beperkt aantal negentiende-eeuwse stukken over onder andere het leven in het klooster Onze-Lieve-Vrouw ter Engelen en overlijdensregisters van de zusters, maar eveneens inschrijvingsregisters van cliënten en bewonersfacturatie. Dit oudste deel van het archief is slechts een viertal strekkende meters groot. Het gros van het historisch archief bevat meer recente dossiers m.b.t. het beleid, de interne organisatie, financiën, activiteiten e.d. van de voorziening voor de periode van ca. 1970-2010.

Een heel waardevol deel van de archiefcollectie in DVC De Triangel zijn de vele **cliëntendossiers** die teruggaan tot ca. 1931, het jaar waarin het 'Gesticht Bernadette' officieel werd erkend als medisch pedagogisch instituut. We vinden hierin heel wat persoonlijke informatie terug over de bewoners en hun familie, alsook administratieve documenten en medische verslagen.

De voorziening geeft tot slot onderdak aan een groot **audiovisueel archief** met tal van foto's, dia's en video's van cliënten tijdens de talrijke activiteiten, vieringen en vakanties. De meeste foto's en dia's worden los en ongeordend bewaard. Uitzondering zijn een vijftigtal fotoalbums die vaak samen met de bewoners werden gemaakt tijdens hun verblijf in De Triangel.

2. Collectiewaardering

Het waarderen van een archiefcollectie doen we om verschillende redenen, bijvoorbeeld om te bepalen hoelang bepaalde archiefbestanden bewaard moeten worden of om de bewaring van bepaalde (gevoelige) informatie te kunnen verantwoorden. Wat betreft het archief van Dienstverleningscentrum De Triangel zijn beide zeker van toepassing.

In de alinea's hieronder wordt aangegeven waarom de collectie zo waardevol is. Er wordt ook beargumenteerd waarom een bepaalde mate van doordachte selectie noodzakelijk is om een efficiënt behoud en beheer van de collectie te waarborgen.

Waarde(n)

Het veiligstellen van de archiefcollectie in De Triangel is van belang op een aantal verschillende terreinen. In de eerste plaats is het bijhouden van bepaalde archiefbescheiden aangewezen om de werking van de organisatie te kunnen garanderen, of om bepaalde beslissingen te kunnen verantwoorden. Om die reden werden vanuit de overheid een aantal verplichte bewaartermijnen opgesteld voor de verschillende soorten dossiers. Het dynamische (en deels tijdelijke) archief in De Triangel is aangelegd volgens dit principe. De te bewaren documenten zijn er gerangschikt volgens de vooropgestelde bewaartermijn. Na het verstrijken van die bewaartermijn wordt bekeken of de documenten voldoende waardevol zijn om op te nemen in het historisch archief. Indien dit niet het geval is, worden ze vernietigd.

Het bewaren van een historisch archief op de lange termijn kan op verschillende vlakken verantwoord worden. Dit kan gunstig zijn voor de organisatie zelf, om zoals gezegd, bepaalde gemaakte stappen uit het verleden te kunnen traceren en indien nodig te verantwoorden (maatschappelijk, financieel of juridisch). Denk bijvoorbeeld aan het belang van bescheiden rond goederenbeheer wanneer er ooit discussie zou ontstaan over bepaalde eigendomsrechten. Er moet daarom goed worden nagedacht over de selectiecriteria; welke

informatie kan de organisatie in de toekomst nog nodig hebben om op interne of externe vragen te beantwoorden?

Daarnaast kan een historisch archief ook gehanteerd worden voor het opstellen van historische bijdragen over de organisatie. Om die reden is het belangrijk om informatie te bewaren die nodig is om de structuren en activiteiten van een organisatie te reconstrueren. Ook meer doorgedreven (historisch) onderzoek wordt mogelijk gemaakt. Zo kunnen de uitgebreide cliëntendossiers bijvoorbeeld gebruikt worden binnen het domein van de *disability studies*. Uiteraard gelden voor dergelijk privacygevoelig materiaal strengere regels qua toegankelijkheid en verwerking van gegevens.

De cliëntendossiers kunnen daarnaast ook een emotionele waarde hebben voor verwanten. Zo komen er soms aanvragen binnen van familieleden om bepaalde informatie of beeldmateriaal te kunnen raadplegen van hun dierbaren.

Selectie

Het is echter wel noodzakelijk om een bepaalde vorm van selectie uit te voeren om het behoud en beheer van het archief efficiënt te organiseren. Het is belangrijk dat die selectie niet lukraak gebeurt, maar dat er goed nagedacht wordt over de waarde van bepaalde dossiers. Pas dan kan overgegaan worden tot het opstellen van bewaartermijnen voor de verschillende soorten archiefbescheiden. Moeten de bestanden slechts voor bepaalde tijd bewaard worden, of kent een permanente bewaring eerder de voorkeur?

Het recente archief van De Triangel wordt op basis van de wettelijke bewaartermijnen al voor een groot deel uitgeselecteerd. Wat wel bij voorkeur permanent bewaard wordt zijn o.a. (financiële) jaarverslagen, beleidsdocumenten, dossiers die inzicht geven in de interne structuur en organisatie, cliëntendossiers, e.d.

3. Collectiebehoud

In dit hoofdstuk zullen we ons uitsluitend focussen op het beheer van het archief dat bewaard wordt in DVC De Triangel zelf, en niet op het deel dat zich in het Erfgoedhuis Zusters van Liefde bevindt. Dit is meteen ook het deel dat werd aangepakt door de projectmedewerkers van 'Zorgzaam (met) Erfgoed'.

Toestand van de collectie

Het archief van DVC De Triangel wordt momenteel bewaard in twee aanpalende zolderruimtes van het dienstverleningscentrum zelf. Zowel het recente (deels tijdelijke) archief als de cliëntendossiers worden in één ruimte bewaard. In de ruimte ernaast is het historisch archief en de audiovisuele collectie ondergebracht.

De bewaaromstandigheden zijn degelijk, maar nog niet optimaal. Een eerste bemerking is de verdeling van het archief over twee ruimtes. Idealiter komt de volledige collectie uiteindelijk in eenzelfde ruimte terecht die voldoende afgesloten kan worden. Momenteel fungeert de zolder namelijk ook als opslagruimte voor objecten allerhande. De huidige archiefruimte wordt bij voorkeur omgevormd tot een afzonderlijke archiefruimte met beperkte toegang die ook voldoende verduistert kan worden. Inmiddels werden al een aantal eerste stappen gezet tot opruiming van de zolder, maar deze transformatie zal uiteraard nog wat meer tijd en inspanningen vragen.

De archiefcollectie zelf behelst momenteel drie duidelijk van elkaar afgescheiden delen: het historisch archief, de cliëntendossiers en het audiovisueel archief. Deze onderverdeling kan ook voor de toekomst aangehouden worden.

De cliëntendossiers waren al vrij goed geordend op uitgangsjaar en bijkomend gerangschikt op alfabetische volgorde. Wat hier echter nog ontbrak was extra beschermingsmateriaal zoals zuurvrije dossieromslagen en dozen. Sommige cliëntendossiers vertonen dan ook al wat lichtschade door de aanwezige dakramen.

Het historisch archief en het audiovisueel archief waren grotendeels ongeordend. Wel waren de archiefdozen van het historisch archief

reeds voorzien van een samenvattend opschrift, waardoor de globale inhoud ingeschat kon worden. Foto's en dia's zitten door elkaar en kunnen vaak nog moeilijk geïdentificeerd en gecontextualiseerd worden.

Behoudsplan

Het beheer van de archiefcollectie moet dusdanig worden aangepakt zodat de bewaring ervan wordt geoptimaliseerd en veiliggesteld voor de toekomst. In de context van het project 'Zorgzaam (met) Erfgoed' zijn de eerste lijnen van een behoudsplan uitgetekend. Hieronder worden de verschillende gezette stappen per onderdeel toegelicht, met ook aandacht voor wat in de toekomst nog moet worden afgerond.

Historisch archief

Wat betreft het historisch archief stond eerst en vooral een grondige oriëntatie op het programma om een goed beeld te krijgen van de globale inhoud ervan. Daarna werd een ordeningsschema uitgedacht voor een duidelijke organisatie van het archief. Dit ordeningsschema overkoepeld alle waardevolle documenten die zeker bewaard dienen te worden in het historisch archief van De Triangel. Overbodige documenten werden vervolgens verwijderd. Het ordeningsschema kan worden gebruikt om de archiefbestanden opnieuw te ordenen in zuurvrije archiefdozen.

ARCHIEFSCHEMA	
A. Congregatie Zusters van Liefde	
B. Algemeen	
Jaarverslagen	Briefwisseling
C. Bestuur en beleid	
Beleidsnota, beleidsplan, beleidsvisie	Verslagen of notulen van directie- of comitévergaderingen
Reglementen	Dossiers van overheidsinstanties
Koepelverenigingen	
D. Interne organisatie	
Werkings- en activiteitenverslagen	Onderafdelingen, diensten/therapieën en leefgroepen
Personeelsbeheer	Verslagen of notulen van de stafvergadering
Initiatiecursussen	
E. Goederenbeheer	

Bouwaanvragen, -plannen, -vergunningen	Plannen en plattegronden
Goedereninventaris	
F. Financieel-economisch, boekhouding	
Jaarrekeningen, financiële jaarverslagen	Afrekeningsdocumenten (bv. dagprijzen, begroting)
G. Activiteiten	
Feestelijkheden	Vakanties
Projecten	Overige activiteiten
H. Pers en publicaties	
I. Bewonersadministratie	
Individuele bewonersdossiers	Inschrijvingsregisters
Steekkaarten	Statistieken
J. Overige	
Gerechtelijke dossiers	Inspectieverslagen
Audiovisueel archief	
Post- en prentbriefkaarten	Fotoalbums en losse foto's
Dia's	Bewegend beeld

De projectmedewerkers van Zorgzaam (met) Erfgoed zorgden voor het opschonen en ordenen van alle dossiers uit twee categorieën van het ordeningsschema (A en B: jaarverslagen). De archiefbestanden werden telkens ook geregistreerd in een Exceldatabank. Dit document kan een vertrekpunt worden voor de verdere inventarisatie van het archief.

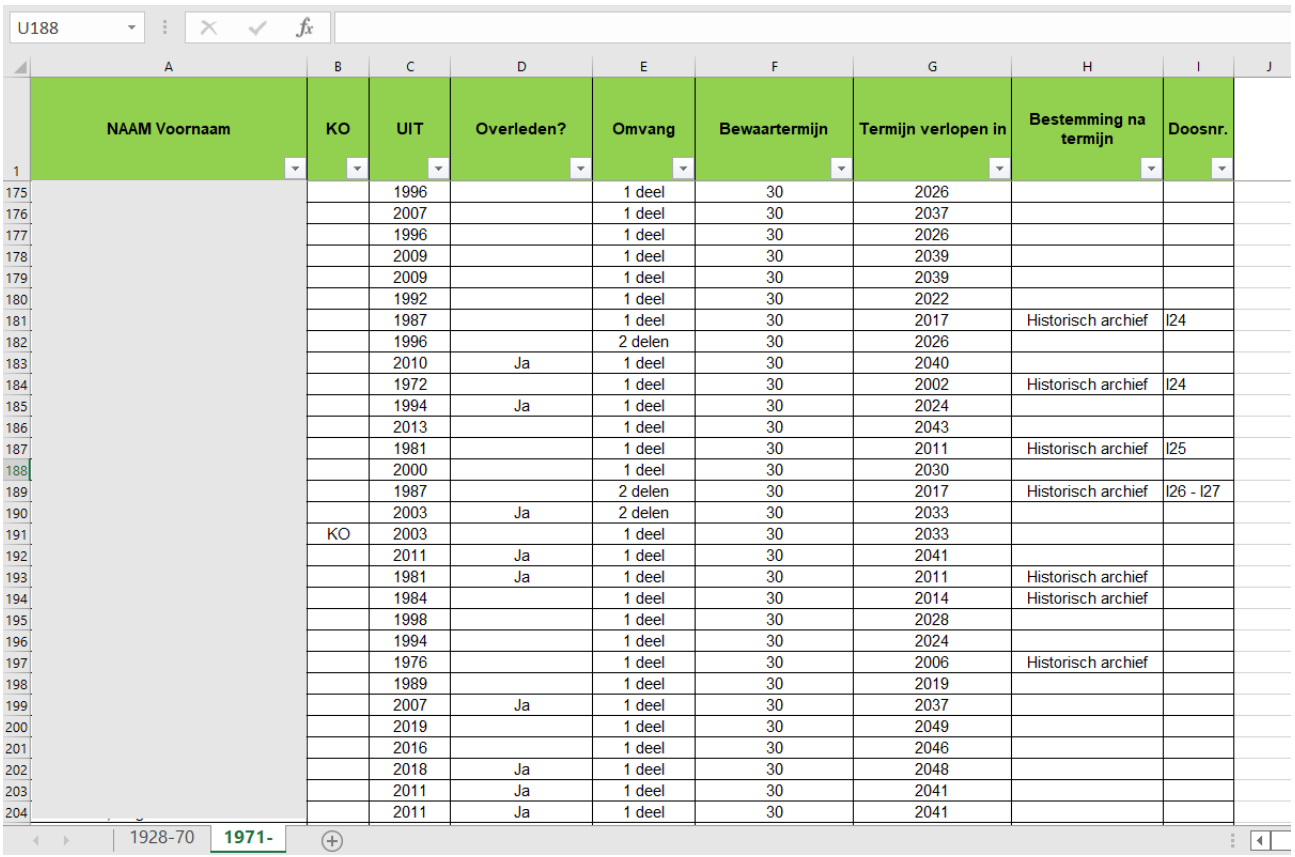
C146

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Inventarisnr.	Doosnummer	Inhoud	Beginjaar	Eindjaar	Omvang	Bestemming	Ordening
11	DVC/HA0041	A.02	Registrum Defunctorum in ecclesia	1947	1977	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
12	DVC/HA0043	A.03	Bewonersfacturatie pensionaat	s.d.	s.d.	1 notitieboek	Historisch archief	A. Congregatie
13	DVC/HA0044	A.03	Overzichtslijst tehuizen	s.d.	s.d.	1 notitieboek	Historisch archief	A. Congregatie
14	DVC/HA0045	A.03	Bewonersfacturatie kinderen	s.d.	s.d.	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
15	DVC/HA0046	A.03	Bewonersfacturatie	1941	1948	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
16	DVC/HA0047	A.03	Bewonersfacturatie: betalingsstaten ontvangsten	1925	1946	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
17	DVC/HA0048	A.04	Kasboek in- en uitgaven	1958	1965	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
18	DVC/HA0049	A.04	Dagboek nachtwakers	1976	1977	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
19	DVC/HA0050	A.04	Kasboek in- en uitgaven	1939	1944	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
20	DVC/HA0051	A.04	Kasboek in- en uitgaven	1948	1953	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
21	DVC/HA0052	A.04	Kasboek in- en uitgaven	1945	1953	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
22	DVC/HA0053	A.05	Staat van het jaar	1862	1895	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
23	DVC/HA0054	A.05	Kasboek in- en uitgaven	1930	1939	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
24	DVC/HA0058	A.05	Kasboek in- en uitgaven	1860	1867	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
25	DVC/HA0055	A.06	Kasboek in- en uitgaven	1906	1925	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
26	DVC/HA0056	A.06	Bewonersfacturatie	1865	1945	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
27	DVC/HA0057	A.06	Staat van het jaar	1844	1851	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
28	DVC/HA0062	A.07	Bewonersfacturatie	1948	1960	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
29	DVC/HA0063	A.07	Kasboek in- en uitgaven	1985	1988	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
30	DVC/HA0064	A.07	Dagboek uitgaven en ontvangsten	1972	1979	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
31	DVC/HA0065	A.07	Jaarlijkse rekeningen	1955	1965	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
32	DVC/HA0066	A.07	Kredietbank	1973	1982	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
33	DVC/HA0067	A.07	Régistre des assemblées générales	1924	1957	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
34	DVC/HA0068	A.07	Overlijdensregister Lovendegem	1940	1953	1 notitieboek	Historisch archief	A. Congregatie
35	DVC/HA0069	A.07	Overlijdensregister	1933	1937	1 notitieboek	Historisch archief	A. Congregatie
36	DVC/HA0070	A.07	Kasboek in- en uitgaven	1965	1967	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie
37	DVC/HA0071	A.07	Cahier de mutations soeurs	s.d.	s.d.	1 notitieboek	Historisch archief	A. Congregatie
38	DVC/HA0072	A.08	Bewonersfacturatie	1931	1954	1 boek	Historisch archief	A. Congregatie

In de toekomst worden immers ook de overige archiefbestanden best opgeschoond, geklasseerd en geregistreerd. Er werd daarom al een oproep verspreid om een (aantal) vrijwilliger(s) dergelijke taken te laten uitvoeren. Vanuit het project wordt een duidelijke handleiding voorzien waarop zij zich kunnen baseren.

Cliëntendossiers

De cliëntendossiers bevonden zich al in een redelijk goed geordende staat, nl. op vertrekdatum uit de voorziening en bijkomend volgens een alfabetische rangschikking. De dossiers werden in het verleden ook al gedeeltelijk geregistreerd in een Exceldatabank. Die registratie werd binnen het project volledig afgerond.



U188

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	NAAM Voornaam	KO	UIT	Overleden?	Omvang	Bewaartermijn	Termijn verlopen in	Bestemming na termijn	Doosnr.	
175			1996		1 deel	30	2026			
176			2007		1 deel	30	2037			
177			1996		1 deel	30	2026			
178			2009		1 deel	30	2039			
179			2009		1 deel	30	2039			
180			1992		1 deel	30	2022			
181			1987		1 deel	30	2017	Historisch archief	I24	
182			1996		2 delen	30	2026			
183			2010	Ja	1 deel	30	2040			
184			1972		1 deel	30	2002	Historisch archief	I24	
185			1994	Ja	1 deel	30	2024			
186			2013		1 deel	30	2043			
187			1981		1 deel	30	2011	Historisch archief	I25	
188			2000		1 deel	30	2030			
189			1987		2 delen	30	2017	Historisch archief	I26 - I27	
190			2003	Ja	2 delen	30	2033			
191		KO	2003		1 deel	30	2033			
192			2011	Ja	1 deel	30	2041			
193			1981	Ja	1 deel	30	2011	Historisch archief		
194			1984		1 deel	30	2014	Historisch archief		
195			1998		1 deel	30	2028			
196			1994		1 deel	30	2024			
197			1976		1 deel	30	2006	Historisch archief		
198			1989		1 deel	30	2019			
199			2007	Ja	1 deel	30	2037			
200			2019		1 deel	30	2049			
201			2016		1 deel	30	2046			
202			2018	Ja	1 deel	30	2048			
203			2011	Ja	1 deel	30	2041			
204			2011	Ja	1 deel	30	2041			

1928-70 | 1971-

De hoogste nood lag echter bij het opschonen (ontdoen van schadelijke materialen) en verpakken in zuurvrije materialen om verdere beschadigingen te voorkomen. Deze taak wordt normaal gezien intern opgenomen in het dienstverleningscentrum, nl. in de atelierwerking met de cliënten. Meer duiding hierover volgt in hoofdstuk 4 over de toegankelijkheid van de collectie.

Audiovisueel archief

Op zolder van De Triangel wordt naast papieren archief ook heel wat audiovisueel archief bewaard. Dit bracht op vlak van identificatie en registratie heel wat uitdagingen met zich mee.

In een eerste fase focusten de projectmedewerkers van Zorgzaam Erfgoed zich op de oriëntatie van de collectie. Al snel werd duidelijk dat er weinig identificatiegegevens en context voorhanden waren van de vele foto's en dia's, met als gevolg dat bij de registratie slechts weinig details opgenomen konden worden. We opteerden er daarom voor -alsmede door de grote omvang van de collectie- om de beschrijving in Excel niet uit te voeren op stukniveau, maar op doosniveau. Ook deze aanpak bleek niet ideaal aangezien de foto's en dia's die waren samengehouden vaak geen duidelijke link vertoonden. De beschrijvingen die tot nu toe werden gemaakt in Excel zijn dus voorlopig en kunnen in de toekomst nog herzien worden, bij voorkeur door iemand die de organisatie en cliënten goed kent. We kunnen ons natuurlijk ook vragen stellen bij het nut van het bijhouden van de volledige collectie indien de stukken moeilijk of niet identificeerbaar zijn. Een dergelijke uitgebreide audiovisuele collectie is in dit geval ook weinig gunstig aangezien er intern niemand de tijd heeft om dergelijk project aan te nemen. Oud-personeelsleden die dit vrijwillig willen doen, zouden een oplossing kunnen bieden.

De projectmedewerkers van Zorgzaam (met) Erfgoed hebben voor eventuele vrijwilligers een document voorzien met daarin advies over hoe om te gaan met audiovisueel archief. Er wordt daarin ook gesuggereerd dat het aangewezen kan zijn slechts een select aantal beelden te bewaren per activiteit of bewoner om het beheer ervan in de toekomst efficiënt te kunnen organiseren.

4. Toegankelijkheid

Privacy

De erfgoedcollectie van DVC De Triangel bevat gezien de aard van de organisatie veel vertrouwelijke persoonsgegevens en medische informatie. Consultatie van het archief is enkel mogelijk onder strikte voorwaarden: uitsluitend na voorafgaande vraag aan en toestemming van de directrice van de instelling, en na het ondertekenen van een verklaring rond het ethisch gebruik van de documenten en anonimiseren van alle persoonsgegevens. Eventuele vrijwilligers die in het archief aan de slag gaan, moeten vooraf duidelijk worden ingelicht over deze privacy-gerelateerde aspecten.

Een archief van en voor de bewoners

Binnen het project 'Zorgzaam (met) Erfgoed' dachten we ook na over hoe we personeel en bewoners nauwer konden betrekken bij hun waardevolle erfgoedcollectie. Dat deden we uiteindelijk via een aantal workshops rond archiefzorg en storytelling.

Tijdens de workshop 'Iedereen archivaris' introduceerden we een aantal medewerkers én bewoners van De Triangel in de archiefzorg. Samen met de projectmedewerkers gingen zij aan de slag met het opschonen en verpakken van de cliëntendossiers. Medewerkers hielpen ons met het selecteren van een aantal cliënten die de taken nauwgezet konden uitvoeren. Zo zorgden ze er zelf voor dat elk dossier ontdaan werd van schadelijke materialen, en verpakt werd in een zuurvrije omslag. Op de website van het project 'Zorgzaam (met) Erfgoed' (www.zorgerfgoed.be) zal nog een uitgebreide workshoptoolkit ter beschikking gesteld worden.

Een tweede workshop focuste zich dan weer meer op de creatieve mogelijkheden van de erfgoedcollectie in De Triangel. Het uitgangspunt van deze workshop was het uitgebreide audiovisuele archief, met name de vele fotoalbums. Deze werden gebruikt om samen met de senioren eigen verhalen en herinneringen te delen rond een bepaald thema. Ook hiervan zal nog een workshoptoolkit verschijnen op de projectwebsite.

Dit zijn slechts twee voorbeelden van hoe je archiefwerking kan introduceren bij het personeel en de bewoners van een zorgvoorziening. Mits de collectie – met in acht name van de

privacyvoorwaarden – toegankelijk is en er binnen de voorziening zelf expertise, middelen en mensen beschikbaar zijn om hiermee aan de slag te gaan, biedt de collectie heel wat potentieel.





Foto's van de try-out workshops in De Triangel: 'Iedereen Archivaris' (boven) en 'Storytelling met zorgerfgoed' (onder).

5. Een blik op de toekomst

Archiefzorg

Idealiter wordt er in de toekomst verder gewerkt aan het opschonen en veiligstellen van het historisch archief in De Triangel. Intern zijn er geen medewerkers beschikbaar die deze taak op zich kunnen nemen. Daarom gaan we uit van een vrijwilligersteam dat zich hier in de toekomst voor wil engageren.

Ook de (re)organisatie van de zolderruimtes staat nog op de planning, met o.a. het voorzien van verduistering voor de ramen en het samenbrengen van het volledige archief in één, afsluitbare ruimte.

Atelierwerking

Na de uitvoering van de twee workshops met de bewoners van De Triangel, blijkt er ook voldoende enthousiasme en motivatie om hier binnen de vaste werking verder mee aan de slag te gaan. Zo zou er binnen de dagbesteding alvast een nieuw atelier geïntroduceerd worden in het verlengde van de workshop ‘Iedereen archivaris’. Een vaste groep bewoners zal daar dus voor langere tijd aan de slag gaan met de verwerking van de cliëntendossiers. Dit is een mooi voorbeeld van hoe erfgoedwerking op een duurzame manier kan geïntegreerd worden in een zorgvoorziening op een manier die ook de interne werking ten goede komt.

VERWIJZINGEN

[1] De Triangel, “Visie,” geraadpleegd 01.09.2022, https://www.dvcdetriangel.be/visie-missie/visie/.
[2] Gabriël Van Landschoot, *Omwille van wat geweest is. De kleine geschiedenis van het Dienstverleningscentrum Bernadette 1803-1970* (Lovendegem: DVC Bernadette, 1983), 18-96.
[3] De Triangel, “Historiek,” geraadpleegd 07.09.2022, https://www.dvcdetriangel.be/visie-missie/historiek/.