

Stappenplan Archiefonderzoek



2013

Algemeen Rijksarchief en
Rijksarchief in de Provinciën

Stappenplan Archiefonderzoek

Inhoudsopgave

1. Wat voorafgaat aan archiefonderzoek.....	5
▪ 1.1 Wat is archief? Enkele basisprincipes.....	5
▪ 1.2 Verken je onderwerp.....	5
2. Archiefonderzoek: een stappenplan	7
▪ 2.1 Stap 1: Op zoek naar archiefvormers.....	7
▪ 2.2 Stap 2: Waar wordt het archief bewaard?	8
▪ 2.3 Stap 3: Welke toegang is er beschikbaar?.....	9
3. Archiefonderzoek in het Rijksarchief	11
▪ 3.1 Grenzen aan de raadpleging.....	11
▪ 3.2 Archiefonderzoek in het Rijksarchief in 3 stappen.....	11
▪ 3.2.1 Stap 1: Welke archiefbestanden raadplegen?.....	11
▪ 3.2.2 Stap 2: Welke inventaris moet je raadplegen?.....	14
▪ 3.2.3 Stap 3: Welke archiefnummers bevatten relevante informatie?	15
▪ 3.3 Waar en hoe kan je een archiefstuk bekijken? In de (digitale) leeszaal of online!	16
4. Adressenlijst.....	18

1.1 Wat is archief? Enkele basisprincipes

- ◆ Archiven weerspiegelen wat een persoon, een groep personen of een organisatie/instelling in het verleden gedaan heeft (= de archiefvormer). Het gaat om documenten die zijn aangemaakt of ontvangen door de archiefvormer.
- ◆ Datum speelt geen rol. Archiven zijn sporen van het verleden, of het nu gaat over gisteren of over 500 jaar geleden.
- ◆ De vorm maakt niet uit. Archiven kunnen geschreven, gedrukt, audiovisueel of digitaal zijn.
- ◆ Archiven worden bijgehouden per archiefvormende organisatie (het zgn. bestemmingsbeginsel) en worden niet verzameld per onderwerp of thema. Dit is hét basisprincipe dat elke onderzoeker voor ogen moet houden.



Archief ≠ Documentatie

Archief wordt vaak verward met documentatie. Documentatie is een verzameling documenten die doelbewust werd bijeengebracht. Archiefstukken daarentegen komen voort uit de werking van een persoon of organisatie.

- ◆ Archiven groeien steeds aan. Niet alles kan eeuwig bewaard worden. Selectie is noodzakelijk en gecontroleerde vernietiging onvermijdelijk.
- ◆ Archiven worden via verschillende soorten 'toegangen' raadpleegbaar gemaakt: inventarissen, gidsen, archievenoverzichten, ...
- ◆ Archiven worden ook 'bronnen' genoemd.

1.2 Verken je onderwerp

Bronnenonderzoek is een van de leukste en spannendste vormen van historisch onderzoek, maar ook zeer arbeidsintensief en tijdrovend. Elke bron stelt andere eisen aan de onderzoeker. Een goede voorbereiding is noodzakelijk.

Sommige onderzoekers zijn op zoek naar één of meerdere specifieke archiefstukken, anderen benaderen archiven vanuit een bredere probleemstelling, en gaan op zoek naar alle mogelijke relevante gegevens hiervoor. In beide gevallen, is het zaak je in te werken. Wat houdt het onderwerp in? Wat is er al over bekend (status quaestionis)? Naarmate je meer over je onderwerp te weten komt, weet je ook meer literatuur over je onderwerp te vinden. Eraan durven beginnen is de boodschap!

Google biedt weliswaar een eerste oriëntatie op je onderwerp, maar de betrouwbaarheid van je informatie blijft betwistbaar en je vindt meestal weinig verwijzingen naar literatuur. Het blijft aan te raden je zoektocht te starten via de catalogi van wetenschappelijke instellingen die meer en meer online beschikbaar zijn. Denk aan het Rijksarchief (biblio.arch.be), de Koninklijke Bibliotheek, de universiteitsbibliotheken, bibliotheken van stads- of gemeentearchieven, enz.

Je kan uiteraard ook ter plaatse op zoek gaan naar relevante literatuur. Via de bibliotheek van een

wetenschappelijke instelling (universiteit, kennis- of documentatiecentrum, archiefinstelling, enz.) heb je toegang tot verschillende bibliografieën en catalogi waarin bijna alle verschenen wetenschappelijke literatuur is te vinden. Weet waar je allemaal kunt (en moet) zoeken voordat je met het zoeken begint.

Door je in te lezen in bestaande, algemene literatuur over het onderwerp, ontdek je wellicht een onderbelicht aspect van dat onderwerp, verklaringen van gebeurtenissen die naar jouw mening niet overtuigend zijn, of tegenstrijdige interpretaties van de gebeurtenissen, motieven of causale verbanden. Allemaal mogelijke uitgangspunten voor een goede probleemstelling, hét vertrekpunt voor je archiefonderzoek.

Welke zoekinstrumenten vind je in een (wetenschappelijke) bibliotheek?

- ◆ **Encyclopedieën:** geven onder lemma's (trefwoorden) een algemeen overzicht van het behandelde onderwerp; verwijzen vaak naar aanverwante termen.

Voorbeelden: *Encyclopaedia Britannica*, *Grote Winkler Prins Encyclopedie*, *Meyers enzyklopädisches Lexikon*, *La grande encyclopédie*, *Lexikon des Mittelalters*; *Keesings Historisch Archief*

- ◆ **Biografische en bibliografische overzichten:** informatie over (bekende) personen (internationaal, nationaal, kunst, politiek, ...) of over welaafgebakende wetenschappelijke thema's, al dan niet binnen een bepaalde geografische context.

Voorbeelden: *Biographie Nationale*, *Nationaal Biografisch Woordenboek*, *Biographisch-Bibliographisches Kirchenlexikon*, *Oxford Dictionary of National Biography*; *Digitale Bibliografie Nederlandse Geschiedenis* (www.dbng.nl)

- ◆ **Historische tijdschriften:** elk vakgebied heeft zijn eigen tijdschriften, zowel op lokaal, nationaal als internationaal niveau; tijdschriften bestaan meer en meer in dubbele vorm: papier en/of elektronisch

Voorbeelden: *Belgisch Tijdschrift voor Filologie en Geschiedenis/Revue Belge de Philologie et d'Histoire* (sinds 1922; het bibliografisch over-

zicht van BTFG staat tot 2007 online; zie <http://www.persee.fr/web/revues/home/prescript/revue/rbph>; sinds 2012 wordt deze bibliografie verdergezet als *Bibliografie van de Geschiedenis van België/Bibliographie de l'Histoire de Belgique* (BGB-BHB): alle titelbeschrijvingen van publicaties verschenen na 2008 worden ingevoerd in de elektronische databank Vubis van het Rijksarchief; de BGB-BHB komt dus online ter beschikking en kan vrij en kosteloos worden geraadpleegd via de zoekrobot 'Zoeken in bibliotheken' op de website van het Rijksarchief (<http://biblio.arch.be>) en via de website van de Koninklijke Commissie voor Geschiedenis (<http://www.kcgeschiedenis.be>); *Belgisch Tijdschrift voor Nieuwste Geschiedenis/Revue belge d'histoire contemporaine*, *Vlaamse Stam. Tijdschrift voor familiegeschiedenis* (tijdschrift van de Familiekunde Vlaanderen vzw); *Le parchemin. Bulletin belge d'entraide et de documentation héraldique, généalogique, onomastique* (sinds 1936 uitgegeven door het *Office Généalogique et Héraldique de Belgique*); *De Heemschutter. Tijdschrift van de Geschied- en Heemkundige Kring Gerardimontium* (sinds 1997), *Leodium. Publication périodique de la Société d'Art et d'Histoire du Diocèse de Liège* (sinds 1902).

Stap 1: Op zoek naar archiefvormers

Vraag je af welke van de instellingen of personen die verband houden met je onderwerp, logischerwijze documenten – archief dus – hebben opgesteld of ontvangen. Een archiefstuk hoort enkel thuis in het archief waarvoor het bestemd is. Een brief van Stanley aan koningin Victoria hoort thuis in het archief van koningin Victoria omdat zij de brief ontving (het eerder vermelde bestemmingsbeginsel). Gaat het om een kladversie van die brief, die Stanley zelf bijhield, dan hoort hij wel thuis in het Stanley-archief.

Het is belangrijk te achterhalen of het voor jou relevante archief wel openbaar is. Vergeet dus niet na te kijken of de archiefvormer in kwestie een overheidsinstelling of een privaatrechtelijke organisatie is. Het kan ook om een vereniging, een bedrijf of een familie gaan. De regelgeving voor privaatrechtelijke archieven en overheidsarchieven verschilt.

Onderzoek kan je bij veel verschillende archiefvormers brengen. Als je bijvoorbeeld onderzoek doet naar de aanleg van het wegennet in de 18de eeuw, dan waren daarbij veel instanties betrokken. Wie nam het initiatief voor de aanleg van een steenweg of een kanaal? Wie nam de beslissing? Wie moest daarbij geconsulteerd worden? Wie kon dit betwisten? Wie betaalde? Wie legde de wegen aan? Voor wie had dit gevolgen? Waren daarbij gedupeerden? Wie profiteerde ervan? Deze vragen zijn voor onderzoek naar de 19de en 20ste eeuw niet anders, alleen zijn de instellingen natuurlijk verschillend (verder volgen enkele praktijkvoorbeelden waarin dergelijke vragen worden uitgewerkt). Probeer steeds te achterhalen welke instellingen voor je onderwerp bevoegd konden zijn. Zij zijn immers de archiefvormers. Uitleg over archiefvormers vind je in zoekroboten, gidsen of instellingengeschiedenissen.



1. Schrijf voordat je online begint te zoeken een aantal trefwoorden, namen en onderwerpen op die relevant zijn voor je onderwerp. Welke sleutelbegrippen worden in de reeds gevonden literatuur gehanteerd en zijn dus belangrijk voor je onderwerp? Staar je niet blind op de resultaten van je eerste zoekterm. Gebruik tijdens het zoeken ook altijd spellingsvarianten, vertalingen en synoniemen van je zoektermen.
2. Zoek niet alleen boeken, maar ook artikelen!
3. Noteer alle gegevens (titel, auteur, enz.) van je zoekresultaten, ook van minder belangrijke. Na verloop van tijd ben je vergeten of je een bepaalde publicatie al hebt bekeken, of blijkt een artikel om redenen die je nu nog niet kent toch relevant.



Wie onderzoek verricht naar een onderwerp uit de hedendaagse periode, kan niet om het 'Bronnenboek' heen. P. Van den Eeckhout en G. Vanthemsche (eds.), *Bronnen voor de studie van het hedendaagse België, 19e – 21e eeuw*, Koninklijke Commissie voor geschiedenis, Brussel, 2009.

Het biedt een panoramisch en kritisch overzicht van de bronnen die in België van de vroege 19de tot de vroege 21ste eeuw werden geproduceerd. De bronnen worden gepresenteerd per archiefvormende instelling.

Je kan uiteraard ook gebruik maken van zoeksystemen zoals databanken die op de websites van archief- en erfgoedinstellingen worden aangeboden. Enkele voorbeelden zijn search.arch.be, www.archiefbank.be, www.felixarchief.be, ...

Stap 2: Waar wordt het archief bewaard?

Een archiefstuk kent drie levensfasen.

1. Dynamische fase: het archief wordt nog gebruikt en aangevuld door de archiefvormer.
2. Semi-dynamische fase: het archief wordt niet meer aangevuld, maar kan nog een nut hebben voor de archiefvormer (als bewijsstuk bv.).

3. Statische fase: het archief heeft geen nut meer voor de archiefvormer, maar kan worden bewaard om cultureel-historische of emotionele redenen.

Als je weet met welke archiefvormer je te maken hebt, moet je in een volgende stap nagaan waar het archief van deze archiefvormer wordt bewaard, en waar je het kan raadplegen. Wordt het nog door de archiefvormer zelf bewaard, of is het al overgedragen aan een archiefdienst, en aan welke dan? We overlopen enkele mogelijkheden (niet exhaustief):

1. Publiekrechtelijke archieven

Federale overheid

- ◆ Algemeen Rijksarchief en Rijksarchieven in de provincies: het Rijksarchief verwerft en bewaart (na selectie) archieven van minstens 30 jaar oud van hoven en rechtbanken, openbare besturen en notarissen, alsook van de private sector en particulieren (bedrijven, politici, verenigingen en genootschappen, notarissen, grote families, enz. die een belangrijke rol hebben gespeeld in het maatschappelijk leven).
- ◆ SOMA (Studie- en Documentatiecentrum Oorlog en Hedendaagse Maatschappij).
- ◆ Kamer en Senaat hebben eigen archiefdiensten.
- ◆ Archieven van de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking.
- ◆ Archieven van Defensie, bewaard in het Centrum voor Historische Documentatie van de Krijgsmacht.

Gewesten en Gemeenschappen

- ◆ Gewesten en Gemeenschappen hebben eigen archiefdiensten.

Provincies

- ◆ Volgens de archiefwet moeten alle archiefbestanden van het provinciale niveau van meer dan 30 jaar oud overgebracht worden naar het Rijksarchief. In de praktijk opteren som-

mige provincies, in afwachting van overbrenging van hun archiefdocumenten naar het Rijksarchief, voor het creëren van een vorm van tussenarchief. Andere bouwen een echte archiefdienst uit voor zowel semi-dynamisch als statisch archief.

Gemeenten

- ◆ Steden en gemeenten zijn wettelijk gezien niet verplicht hun archieven over te dragen aan het Rijksarchief. Grotere steden en gemeenten hebben vaak een eigen professionele archiefdienst. Andere brengen hun statisch archief wel over naar het Rijksarchief.

Overige lokale besturen

- ◆ Enkele OCMW-besturen in grote steden beschikken over volwaardige archiefdiensten.

2. Privaatrechtelijke archieven

- ◆ Archieven van particulieren (politici, personen uit de wetenschappelijke, sociale, commerciële en culturele wereld) of private organisaties (bedrijven, politieke partijen, vakbonden, onderwijsinstellingen, religieuze instituten, sociale en culturele organisaties, private ziekenhuizen, enz.).

- ◆ De beslissing over een eventuele bewaargang en raadpleegbaarheid hiervan is volledig in handen van de eigenaar-archiefvormer. Ofwel blijven de bestanden in eigen beheer, ofwel worden zij onder contract aan een archiefdienst toevertrouwd. Belangrijke archieven van particulieren en privé-instellingen vonden op die manier hun weg naar openbare archiefbewaarplaatsen. In andere gevallen bleven ze bewaard op de zetel van de archiefvormende instantie. Dit is onder meer het geval voor sommige bedrijven, banken en ook voor religieuze orden bijvoorbeeld.

- ◆ Soms staan private archiefinstellingen los van de archiefvormer. Voorbeeld hiervan zijn de maatschappelijk-filosofische archief- en documentatiecentra – de zgn. ‘kleurarchieven’ – zoals het *Centre d’animation et de Recherche en Histoire ouvrière et populaire* (CARHOP), het Amsab-Instituut voor So-

ciale Geschiedenis, het KADOC (KULeuven), het *Archives du Monde catholique* (Louvain-la-Neuve), het Liberaal Archief, het ADVN (Vlaams-nationalistische inslag), het *Fonds d’Histoire du Mouvement wallon*, het *Centre des archives communistes de Belgique* (CAROB), enz. Ook culturele thema’s vormen soms een leidraad. Enkele voorbeelden zijn: het Centrum Vlaamse Architectuurarchieven, het Archief en museum voor het Vlaams Leven te Brussel en het *Mundaneum*.

Namen, adressen en een korte typering van de collectie van ongeveer 1400 archiefdiensten, bibliotheken en documentatiecentra in Vlaanderen en Brussel vind je in de *Vlabidocgids* of *Vlaamse Bibliotheek-, Archief- en Documentatiegids*. Deze gids is via de website van de VVBAD bevrraagbaar (<http://2010.vlabidoc.be/>). Een directe verbinding met de websites van archiefdiensten krijg je op de Nederlandse portaalsite www.archiefnet.nl. Voor Franstalig België bestaat geen gelijkaardig initiatief, maar volgend werk blijft nuttig:

J. DEBRUYN, *Gids van de stads- en gemeentearchieven in België. Guide des archives des villes et communes en Belgique, Vol. 2: Communes francophones et bilingues*, Brussel, 1985.

Stap 3: Welke toegang is er beschikbaar?

Er bestaan diverse mogelijkheden om zicht te krijgen op de inhoud en/of structuur van een archiefbestand. Digitale toegangen zijn aan een opmars bezig gezien hun grote flexibiliteit en gebruiksgemak, maar gedrukte toegangen blijven eveneens belangrijk. Ze bieden een helder overzicht.

Soorten archieftoegangen

- ◆ **Archiefgids:** een hulpmiddel voor archiefgebruikers dat aangeeft welke archiefbestanden bruikbaar zijn voor een bepaald soort onderzoek; het kan ook gaan om een systematische opsomming van de archiefbestanden en verzamelingen berustend in een of meer archiefbewaarplaatsen of in een deel van een archiefbewaarplaats; bevat elementaire identificatiegegevens over de bestanden en hun toegangen.
vb.: J. Vanhoutte, J. Van Der Eycken en E. Put, *Latijnse scholen in de Zuidelijke Nederlanden (16de-18de eeuw): Repertorium en archiefgids Vlaanderen en Brussel*, Brussel, Algemeen Rijksarchief, 2007; H. Vanden Bosch, M. Amara en V. D'Hooghe, *Archievenoverzicht betreffende de Eerste Wereldoorlog in België*, Brussel, Algemeen Rijksarchief, 2010; M. Preneel, *Overzicht van de archieven in het Rijksarchief te Beveren: archiefvormers van het resort Vlaanderen*, Brussel, Algemeen Rijksarchief, 2006. In het FelixArchief (Stadsarchief Antwerpen) bv. vind je het archievenoverzicht online terug in de Digitale Leeszaal. Wat het Rijksarchief betreft, worden archievenoverzichten geïntegreerd in de online zoekrobots. Meer en meer komen ze ook in pdf-vorm online.
- ◆ **Archiefinventaris:** een systematisch ingedeeld geheel van beschrijvingen van de bestanddelen van een archief; een inventaris is de wegwijzer van een archiefbestand; naast de klassieke inventaris bestaan ook nadere toegangen zoals regesten- of plaatsingslijsten.
vb.: J. Dambuyne, *Inventaris van het archief van de N.V. Boelwerf Vlaanderen en rechtsvoorgangers met inbegrip van het archief van Jozef Dauwe als curator van de failliete N.V. Boelwerf Vlaanderen 1868-2005*, 2008; P.-J. Niebes, *Inventaires des archives de la Justice de Paix du canton de La Louvière (1892-1978) et du canton du Rœulx (1795-1970)*, 2012.
- ◆ **Bronnencommentaren:** een beknopte verhandeling over de wijze van ontstaan en ontwikkeling, kenmerken en gebruiksmogelijkheden van een bepaald type archiefbron.
vb.: P. De Reu, *De erfenisaangifte: Broncommentaar/La déclaration de succession : Une introduction à l'étude des sources*, Brussel. Algemeen Rijksarchief, 2011-2012.

Het Rijksarchief is een federale wetenschappelijke instelling die bestaat uit het Algemeen Rijksarchief (centrale zetel) en 18 archiefdiensten verspreid over het hele land. Elke dienst beschikt over een openbare leeszaal waar je papieren en digitaal archief kan raadplegen.

Hoewel meer dan 200 jaar oud, werkt het Rijksarchief meer dan ooit naar de toekomst toe. Via de inzet van moderne middelen proberen we zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de wensen van de burger/klant. De zoekrobot op de website van het Rijksarchief laten toe online te zoeken in archiefbestanden/archiefinventarissen. Het online brengen van archieven is een *work in progress*. Vele stukken blijven vooralsnog uitsluitend in analoge vorm raadpleegbaar.

3.1 Grenzen aan de raadpleging

Alle archieven van meer dan 30 jaar oud, die door een overheidsorgaan aan het Rijksarchief werden overgedragen, zijn in principe openbaar (Archiefwet 1955, gewijzigd in mei 2009), conform het principe van openbaarheid van bestuur. Elke burger heeft het recht te weten welke informatie bij de overheid berust. Anderzijds dient het Rijksarchief ook met grote zorgvuldigheid te waken over de bescherming van de privacy van gegevens in zowel de overheids- als de particuliere archieven die het onder zijn hoede heeft.

Naast de privacybescherming, moet de vrije raadpleging soms ook beperkt worden ter vrijwaring van de archiefstukken zelf. Zo wordt geen raadpleging van het origineel document toegestaan van zodra een vervangingskopie, een microfilm of een scan, voorhanden is. Raadpleging wordt in elk geval afgewezen als het gevraagde document daardoor onherstelbare schade dreigt op te lopen.

3.2 Archiefonderzoek in het Rijksarchief in 3 stappen

De zoektocht naar een archiefstuk verloopt in drie stappen. Na een algemene benadering wordt elke stap aan de hand van twee praktijkvoorbeelden uitgewerkt, één uit het ancien régime en één uit de hedendaagse tijd:

Praktijkvoorbeeld 1:

Je wil onderzoek doen in het Rijksarchief naar het wegennet in de 18de eeuw.

Praktijkvoorbeeld 2:

Je wil archiefonderzoek verrichten in het Rijksarchief over het economisch beleid van België tijdens de Tweede Wereldoorlog.

Hoe pak je dit aan?

Stap 1: Welke archiefbestanden raadplegen?

Om een bepaald onderwerp te kunnen documenteren, moet je nagaan welke overheid of particuliere instantie bevoegd was voor een bepaalde aangelegenheid.

De bestanden die in elk rijksarchief worden bewaard, kan je terugvinden in de archievenoverzichten. Een tweede piste is het zoeken via de zoekrobot op search.arch.be. Op de website van het Rijksarchief vind je voor elke zoekrobot een uitgebreide handleiding. We geven hier een korte toelichting bij elke zoekrobot:

De zoekrobot 'Archiefvormers' (search.arch.be/zoeken-naar-archiefvormers):

Deze zoekrobot geeft je een systematisch overzicht van de archiefvormers, met andere woorden: personen, groepen personen of organisaties die archiefbescheiden hebben ontvangen of opgemaakt. Let wel: het zijn niet de personen of instellingen die ter sprake komen in de archieven, maar wel degelijk zij die de archieven gevormd

Praktijkvoorbeeld 1:

Archiefonderzoek in het Rijksarchief naar het wegennet tijdens de 18de eeuw – STAP 1

Vele instanties waren bij deze materie betrokken, dus komen vele archieven in aanmerking voor verder onderzoek.

- ◆ *Archieven van lokale besturen:* Steden namen vaak het initiatief voor de aanleg of de verbetering van een weg omdat dit voor de economie van de stad zeer belangrijk was (let op: veel steden bewaren hun archief zelf). Dorpsgemeenschappen die plots het traject van een weg over hun territorium gepland zagen, konden zich verzetten of moesten minstens omgaan met noodzakelijke onteigeningen. Ze werden vaak verplicht mee te betalen voor de aanleg en het onderhoud van de weg.
Vb.: archief van het dorpsbestuur van Lotenhulle, archief van de schepensbank van Vliermaal, archief van de stad Nijvel

- ◆ *Archieven van regionale of supralokale besturen.* De vorstendommen zoals het hertogdom Brabant of het graafschap Vlaanderen hadden een belangrijke stem in het

beslissingsproces en financierden vaak de aanleg van wegen en kanalen. Via intermediaire structuren zoals kasselrijen, kwartieren, meierijen werden beslissingen van de vorstendommen aan de lokale besturen bekend gemaakt en via dezelfde weg konden die lokale besturen hun opmerkingen en bezwaren overmaken aan het regionale bestuur.

Vb.: archieven van de Staten van Brabant, archief van de kasselrij Oudenaarde

- ◆ *Archieven van de centrale instellingen* (de vorst, zijn of haar plaatsvervanger in Brussel en de centrale bestuursinstellingen). Op dit niveau kwamen de verschillende adviezen vaak samen en werd de uiteindelijke beslissing genomen en uitgevaardigd. De rekeningen werden er gecontroleerd en bewijsstukken werden opgevraagd.
Vb.: archief van de Raad van Financiën, archieven van de Rekenkamers, archief van de Geheime Raad, archief van de Secretarie van Staat en Oorlog

hebben. Heel vaak vormen de archiefbescheiden van één archiefvormer samen een archiefbestand, maar soms zijn de archiefbescheiden over meerdere archiefbestanden verspreid. Omgekeerd behoort het Rijksarchief ook enkele 'verzamelingen' waar archiefbestanden van verschillende archiefvormers samengebracht werden. Het onderdeel 'archiefvormers' wordt stelselmatig aangevuld met informatie uit de vele gidsen die in de voorbije jaren werden gepubliceerd door het Rijksarchief. Wie de mogelijkheden van de zoekrobot optimaal wil benutten, kan terecht in de online handleiding.

De zoekrobot 'Zoeken naar archieven' (search.arch.be/zoeken-naar-archieven):

Via deze zoekrobot krijg je informatie over alle archiefbestanden die zich in de rijksarchieven bevinden en, indien reeds toegankelijk, de inventaris in digitale vorm. Zo kan iedere beschrijving van een archiefbestanddeel geconsulteerd worden en weet je exact waar deze beschrijving binnen de inventaris past.

Praktijkvoorbeeld 2:

Archiefonderzoek in het Rijksarchief naar het economisch beleid van België tijdens de Tweede Wereldoorlog – STAP 1

In het Bronnenboek staat een apart hoofdstuk over de Tweede Wereldoorlog. Het bevat een beknopte bibliografie met de sleutelwerken over de periode in kwestie, een kort historisch overzicht en een overzicht van de archieven ter zake. We beperken ons tot wat in het Rijksarchief te vinden is, en gaan daarvoor te rade bij de rubriek 'Publiekrechtelijke archieven'. Hier vind je in één oogopslag een schat aan potentieel relevante archiefbestanden bijeen. We pikken er enkele uit (niet exhaustief):

- ◆ de kabinetsarchieven van premier Pierlot (regering in ballingschap te Londen)
- ◆ archieven van het ministerie van Binnenlandse zaken: archief van de Vrijwillige Arbeidsdiensten
- ◆ archieven van het ministerie van Sociale Zaken: archief van het Commissariaat voor Prijzen en Lonen
- ◆ archieven van het ministerie van Economische Zaken: bestanden i.v.m. de corporatistische reorganisatie van de economie; archief van de Directie Beroepsorganisatie; archief van het Bestuur van het Mijnwezen, de naoorlogse Dienst Economische Recuperatie (DER)
- ◆ archieven van het ministerie van Ravitaillering
- ◆ archieven van het ministerie van Financiën: over de hele naar Londen uitgeweken ad-

ministratie, de naoorlogse economische zendingen bij de geallieerden en de dienst van het Sekwester (bedrijfsarchieven)

- ◆ archief van het ministerie van Openbare Werken en Wederopbouw: oorlogsschadedossiers
- ◆ archief van het ministerie van Verkeerswezen: archief van de dienst Zeewezen (vooral koopvaardij, loodswezen en binnenscheepvaart)
- ◆ archief van het ministerie van Arbeid
- ◆ archief van het Commissariaat-Generaal voor 's Lands Wederopbouw
- ◆ archief van de Nationale Landbouw- en Voedingscorporatie NLVC
- ◆ archief van de Liquidatiecommissie van de tijdens de oorlog opgerichte (corporatistische) organisaties
- ◆ ...

Naast deze bestanden van de centrale overheid bewaart het Rijksarchief veel oorlogsarchief van provincies en gemeenten, en ook privaat archief. Denk aan bedrijfsarchieven, maar ook aan persoonlijke archieven (premiers, ministers, toppolitici en hoge ambtenaren). Eén voorbeeld maar: het archief van Oscar Plisnier, secretaris-generaal van Financiën onder de Duitse bezetting.



Lees steeds de inleiding op de inventaris. Hier vind je informatie over de archiefvormer, zijn bevoegdheden en activiteiten en nuttige werken voor je onderzoek.

De zoekrobot 'Zoeken naar personen' (search.arch.be/zoeken-naar-personen)

Hierin vind je het resultaat van decennialang (vrijwilligers)werk. Duizenden bladzijden archiefdocumenten werden op systematische wijze geanalyseerd en beschreven (inhoud, datering, geografische omschrijving). Van alle personen die in het document staan vermeld, werden de namen genoteerd en voor zover beschikbaar ook an-

dere gegevens zoals geboortedatum, geboorteplaats, ... De zoekrobot 'zoeken naar personen' spitst zich vooral toe op genealogisch onderzoek.

Stap 2: Welke inventaris moet je raadplegen?

Eens je hebt uitgezocht welke archiefbestanden/documenten bruikbaar zijn voor je onderzoek, moet je nagaan welke toegangen beschikbaar zijn. Meestal zal het om inventarissen gaan. De

Praktijkvoorbeeld 1:

Archiefonderzoek in het Rijksarchief naar het wegennet tijdens de 18de eeuw – STAP 2

Je hebt vastgesteld dat het archief van de Raad van Financiën interessante informatie voor dit onderzoek bevat. Het invoeren van deze term in 'zoeken naar archieven' zorgt voor resultaten, waarbij de inventarissen van de Raad van Financiën helemaal bovenaan je zoekresultaten staan. Snel zie je dat het deze inventaris is die het volledige bestand beschrijft: J. Lefèvre, P. Lefèvre, Inventaire des archives du Conseil des Finances, Inventarissen, nr. 103, Brussel,

1938. De zoekresultaten leveren ook nog verwijzingen naar een aantal deelinventarissen, m.a.w. nadere toegangen op een deel van het bestand. Je kan steeds doorklikken naar de uitleg over de archiefvormer en je hebt de mogelijkheid om de inventaris als pdf te downloaden. Ieder rijksarchief en veel wetenschappelijke bibliotheken hebben de inventaris in kwestie uiteraard eveneens in zijn papieren vorm.

Praktijkvoorbeeld 2:

Archiefonderzoek in het Rijksarchief naar het economisch beleid van België tijdens de Tweede Wereldoorlog – STAP 2

Veel van de vermelde bestanden (stap 1) zijn raadpleegbaar via gepubliceerde inventarissen, andere via plaatsingslijsten. Vaak zijn ze ook online op- en doorzoekbaar via de zoekrobot 'zoeken naar archieven'. Laten we het archief van Oscar Plisnier opnieuw als voorbeeld nemen. Wanneer je "Oscar Plisnier" ingeeft als zoekterm, krijg je een hele reeks zoekresultaten. Op basis van de aangegeven datering kan je al een groot aantal resultaten uitsluiten. Door een zoekresultaat aan te klikken, krijg je een meer uitgebreide beschrijving van het archief-

bestand, en informatie over de toegang. Als een recente inventaris van het archiefbestand bestaat, kan je deze in de meeste gevallen online doornemen, via een soort boomstructuur (doorklikken van algemene naar meer gedetailleerde beschrijvingen). Voor het archief van Oscar Plisnier vind je volgende inventaris: M.-R. Thielemans, Inventaire des papiers de Oscar Plisnier, Inventarissen, nr. 179, Algemeen Rijksarchief, Brussel, 1973.

inventarissen van het Rijksarchief zijn in toenemende mate beschikbaar via de zoekroboten en in pdf-formaat op www.arch.be.

Stap 3: Welke archiefnummers bevatten relevante informatie?

In de inventaris wordt meestal niet elk stuk of elk document afzonderlijk beschreven. Archiefdocumenten die voortvloeien uit dezelfde rechtshandeling of die over hetzelfde onderwerp handelen,

worden meestal samengevoegd tot één beschrijving in de inventaris, of worden gegroepeerd in reeksen of series. Informatie over bv. een bepaalde molen vind je niet noodzakelijk onder “molen te ...” maar in schepenakten (de verkoop van die molen), twintigste-penningkohieren (de belastingaanslag), erfenisaangiften (beschrijving van de molen en de inboedel), enz. Je moet je steeds afvragen in welk soort archiefbescheiden je de meeste kans maakt om nuttige informatie aan te treffen.

Praktijkvoorbeeld 1:

Archiefonderzoek in het Rijksarchief naar het wegnennet tijdens de 18de eeuw – STAP 3

Binnen de inventaris is het dan zaak de juiste nummers te vinden. Het invoeren van zoektermen als “chaussée”, “route”, “canal” zal je reeds veel informatie bezorgen. De zoekroboten laten toe op het niveau van de archiefvormer en het archiefbestand in het Nederlands en het Frans te zoeken, maar niet binnen de inventarissen zelf. Dit betekent dat je binnen een archiefinventaris bij voorkeur zoekt met trefwoorden van de taal van de inventaris.

Hou echter ook hier rekening met de beschrijvingsdiepte. Achter algemene beschrijvingen kan bijzonder veel informatie over steenwegen zitten. Zo kunnen bijvoorbeeld in algemene reeksen van protocollen en decreten stukken over de aanleg of het onderhoud van wegen zitten die niet in de beschrijving zelf vermeld staan. Het is dus aangewezen om je tijd te nemen om bestand en inventaris goed te leren kennen.

Praktijkvoorbeeld 2:

Archiefonderzoek in het Rijksarchief naar het economisch beleid van België tijdens de Tweede Wereldoorlog – STAP 3

Je kan inventarissen online raadplegen, maar het gebruiksgemak van de zoekroboten van het Rijksarchief ten spijt, is het vaak geraden daarnaast de papieren versie van een inventaris te bekijken, of indien beschikbaar de online pdf-versie. Via de inleiding op een inventaris kom je veel te weten over bevoegdheden en activiteiten van de archiefvormer, en kan je dus gericht gaan zoeken. Bekijk in elk geval steeds de volledige structuur van een inventaris. Als je onmiddellijk op zoek gaat naar bepaalde trefwoorden, is het niet denkbeeldig dat je voor de hand liggende informatie mist.

In het geval van het geschetste onderzoek naar het economisch beleid van België tijdens de Tweede Wereldoorlog, kan je als onderzoeker zelfs nog een stap verder gaan en online via *full text search* in bepaalde archiefstukken zelf gaan zoeken! Twee mooie onderzoekspisten hiervoor zijn de notulen van de Ministerraad (1918-1979) en de notulen van het Comité van Secretarissen-generaal, online raadpleegbaar én doorzoekbaar via www.arch.be.

3.3 Waar en hoe kan je een archiefstuk bekijken? In de (digitale) leeszaal of online!

De 19 leeszalen van het Rijksarchief staan open voor alle belangstellenden: onderzoekers, studenten, heemkundigen, genealogen, notarissen, landmeters, enz. Een overzicht van de locatie van de verschillende leeszalen, van de zoekinstrumenten, de bibliotheekcatalogus en het leeszaalreglement vind je terug op www.arch.be.

Iedere lezer dient over een persoonlijke toegangskaart te beschikken. Je kan kiezen voor een jaar- (€20) of een weekkaart (€5). De jaarkaart geeft gedurende één jaar toegang tot alle leeszalen van

het Rijksarchief in België. De weekkaart is zeven opeenvolgende kalenderdagen geldig in het Rijksarchief waar ze is uitgereikt. Studenten krijgen 50% korting.

Bij je inschrijving moet je een geldig identiteitsbewijs voorleggen. Daarop ontvang je een toegangskaart voorzien van een identiteitsfoto (ter plaatse genomen) en een inschrijvingsformulier dat je verder aanvult. Bij elk bezoek meld je je met je toegangskaart aan bij de verantwoordelijke van de leeszaal en word je geregistreerd. De verantwoordelijke van de leeszaal houdt je toegangskaart bij tot je weer vertrekt.

Op zoek naar gegevens jonger dan 100 jaar?

Zowel voor de akten van de burgerlijke stand als voor de gegevens in de databank 'zoeken naar personen' is de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van toepassing. Gegevens die jonger zijn dan 100 jaar zijn niet toegankelijk.



- ◆ Mag ik zelf foto's/ kopieën nemen van archiefdocumenten?
- ◆ Hoeveel kost een reproductie van een archiefdocument?
- ◆ ...

Voor vragen rond reproductie, kan je op www.arch.be volgende documenten vinden:

- ◆ het Leeszaalreglement
- ◆ de Richtlijn betreffende het zelf uitvoeren van fotografische opnamen van archiefdocumenten
- ◆ het Ministeriële besluit van 2 september 2011 tot vaststelling van de tarieven voor prestaties geleverd door het Algemeen Rijksarchief en Rijksarchief in de Provinciën (BS van 23 september 2011).

Met een lezerskaart kan je archieven en werken uit de bibliotheek opvragen (bv. gespecialiseerde tijdschriften over archivaliek of lokale geschiedenis). Het documentbeheersysteem Archeion handelt de geautomatiseerde aanvraag van stukken af.

Wil je niet-openbare archieven (overheidsarchieven jonger dan 30 jaar; documenten die persoonlijke gegevens bevatten en bijgevolg onder de wettelijke bepalingen met betrekking tot de bescherming van de persoonlijke levenssfeer vallen; privé-archieven die privacygevoelige info bevatten en waarvan de eigenaar de raadpleging contractueel heeft vastgelegd; ...) raadplegen en/of reproduceren, dan moet je daartoe vooraf toelating vragen en een onderzoeksverklaring invullen. Op www.arch.be vind je alle specifieke raadplegingsmodaliteiten terug, evenals de onderzoeksverklaring in pdf-vorm.

Je kan gebruik maken van microfilm- en microfichetoestellen, computerschermen of je eigen laptop en een draadloze verbinding tot het intranet van het Rijksarchief. Toegang tot het intranet heb je enkel in de leeszaal van het Rijksarchief, via speciale schermen. We noemen dit

de digitale leeszaal. De grote kaartenverzamelingen van het Rijksarchief, zoals die van de rijksarchieven Gent en Bergen, zijn raadpleegbaar via de digitale leeszaal. Het gebruik van de digitale leeszaal is gratis voor alle lezers in het bezit van een geldige lezerskaart.

Voor raadpleging van gedigitaliseerde genealogische bronnen hoef je zelfs geen verplaatsing meer te maken. Sinds 2013 biedt de website van het Rijksarchief search.arch.be gratis toegang tot miljoenen pagina's uit de parochieregisters en registers van de burgerlijke stand (geboorte-, huwelijks- en overlijdensakten) vanaf de 16de eeuw. De toevoeging van de registers en tafels van de burgerlijke stand is een 'work in progress'. Naarmate de digitale beelden verwerkt zijn, worden ze toegevoegd op de website. De applicatie laat toe in/uit te zoomen en contrast en helderheid aan te passen. Consultatie is gratis, maar wie toegang wil krijgen tot de beelden moet wel over een login en een paswoord beschikken (na keuze van een paswoord ontvang je een login per e-mail). Naast genealogische bronnen probeert het Rijksarchief ook steeds meer andere bronnen langs digitale weg beschikbaar te stellen.

Om de online bronnen te raadplegen, surf naar

Inschrijving:

<http://search.arch.be/nl/component/user/register>

Parochieregisters:

<http://search.arch.be/nl/tips/98-parochieregisters>

Registers van de Burgerlijke Stand:

<http://search.arch.be/nl/tips/101-burgerlijke-stand>



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
 Open van dinsdag tot vrijdag: 8u30-16u30.
 De 1ste zaterdag van de maand: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

ALGEMEEN RIJKSARCHIEF 2 DÉPÔT JOSEPH CUVELIER

Hopstraat, 26-28, B-1000 BRUSSEL
 Tel.: +32 (0)2/274.15.00 / Fax: +32 (0)2/274.15.01
 agr_ar_2@arch.be
 Van dinsdag tot donderdag op afspraak :
 van 9u00 tot 12u00 en van 13u00 tot 16u30.

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
 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
 Open van dinsdag tot vrijdag: 9u00-16u30.
 De 1ste zaterdag van de maand: 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: 9u00-16u30.
 De 1ste zaterdag van de maand: 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: 9u00-16u30.
 De 1ste zaterdag van de maand: 9u00-12u30 / 13u00-16u.

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: 9u00-16u30.
 De 1ste zaterdag van de maand: 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: 9u00-16u30.
De 1ste zaterdag van de maand: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

RIJKSARCHIEF TE NAMEN

Rue d'Arquet 45, 5000 NAMEN
Tel: +32 (0)81/65.41.98 / Fax: +32 (0)81/65.41.99
archives.namur@arch.be
Open van dinsdag tot vrijdag: 9u00-16u30.
De 1ste zaterdag van de maand: 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: 9u00-16u30.
De 1ste zaterdag van de maand: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

RIJKSARCHIEF TE ANTWERPEN

Kruibekesteeweg 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
Open van dinsdag tot vrijdag: 9u00-16u30.
De 1ste zaterdag van de maand: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

RIJKSARCHIEF TE BRUGGE

Predikherenrei 4A, 8000 BRUGGE
Tel: +32 (0)50/33.72.88 / Fax: +32 (0)50/61.09.18
rijksarchief.brugge@arch.be
Open van dinsdag tot vrijdag: 9u00-16u30.
De 1ste zaterdag van de maand: 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: 9u00-16u30.
De 1ste zaterdag van de maand: 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: 9u00-16u30.
De 1ste zaterdag van de maand: 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: 9u00-16u30.
De 1ste zaterdag van de maand: 9u-12u30 / 13u00-16u00.

RIJKSARCHIEF TE BEVEREN

Kruibekesteeweg 39/1, 9120 BEVEREN
Tel: +32 (0)3/750.29.77 / Fax: +32 (0)3/750.29.70
rijksarchief.beveren@arch.be
Open van dinsdag tot vrijdag: 9u00-16u30.
De 1ste zaterdag van de maand: 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: 9u00-16u30.
De 1ste zaterdag van de maand: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

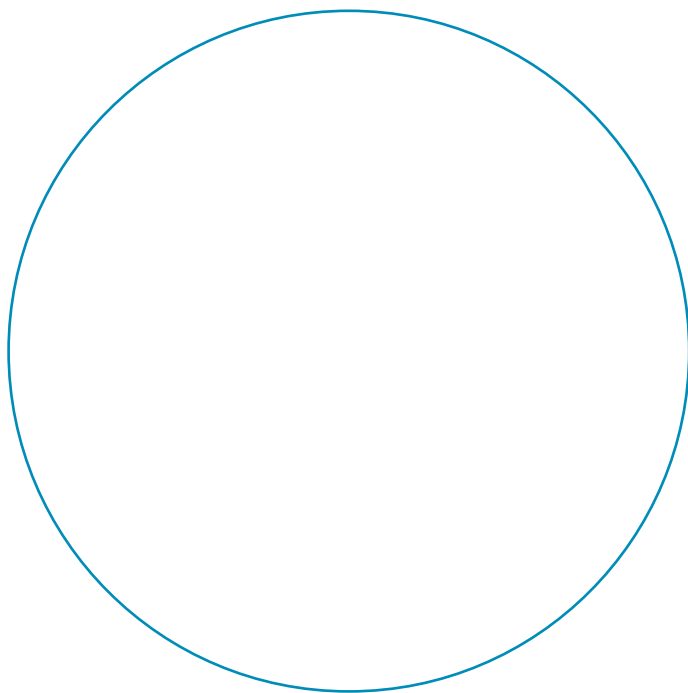
RIJKSARCHIEF TE HASSELT

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: 9u00-16u30.
De 1ste zaterdag van de maand: 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: 9u00-16u30.
De 1ste zaterdag van de maand: 9u00-12u30 / 13u00-16u00.

**In juli en augustus:
open van 9u00-12u00 en van 13u00-16u30.
Gesloten op maandag, zaterdag, zon- en feestdagen.**



Auteurs

Geertrui Elaut (ARA), m.m.v. **Marc Carnier** (Rijksarchief Leuven)

Algemeen Rijksarchief
Ruisbroekstraat 2-6
1000 Brussel

Tel: 02 513 76 80
Fax: 02 513 76 81

Verantwoordelijke uitgever

K. Velle - Ruisbroekstraat 2, 1000 Brussel
Tel: 02 513 76 80 - www.arch.be

Illustraties

© ARA

U kan deze brochure ook downloaden op www.arch.be

