

Het belang van heldere instructies

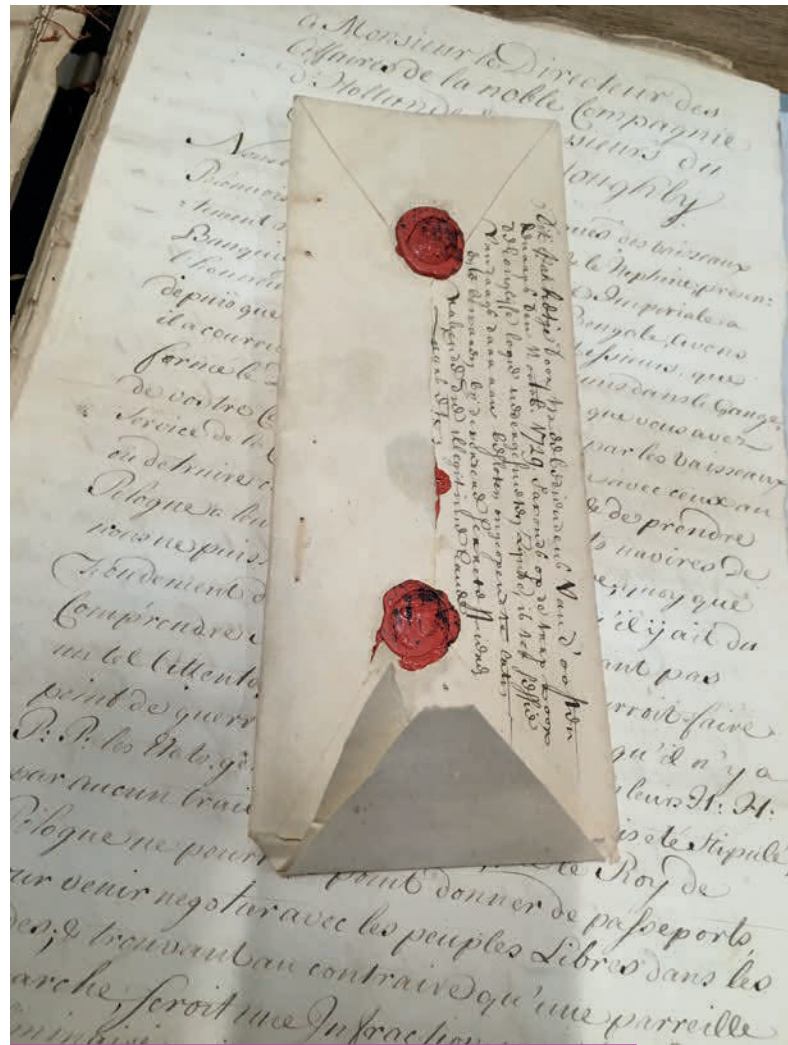
Conservering onder controle

In Nederland worden veel archieven geconserveerd, ten behoeve van de raadpleegbaarheid en/of digitalisering. Veel archiefinstellingen hebben een te kleine of geen bezetting op het restauratieatelier en besteden conserveringsopdrachten uit. Daardoor bestaat het risico dat archiefstukken met eenzelfde verschijningsvorm op verschillende manieren geconserveerd worden. Wat is nodig om dat te voorkomen?

Bij uitbesteding wordt vaak een particulier restauratieatelier uitgenodigd om aan de hand van een schade-inventariserend onderzoek een offerte uit te brengen. In de offerte staat vermeld welke schades er zijn aangetroffen, wat de ernst van de schades is, met welke materialen geconserveerd gaat worden en wat daarbij gedocumenteerd wordt. Wat vaak ontbreekt is hoe de specifieke verschijningsvormen geconserveerd of geordend worden, zoals enveloppen met brieven, linten, diefstalgevoelige objecten en nesting. Dit is logisch, want een particulier restauratieatelier kan geen beslissingen nemen die invloed hebben op het verlies en/of behoud van de context op de scan en/of in het archiefstuk, uniformiteit, diefstalgevoeligheid en cetera. Er zijn verschijningsvormen waarover de archivaris en/of instelling een bewuste keuze moet maken, omdat deze invloed heeft op hoe het stuk digitaal gepresenteerd wordt en hoe het origineel bewaard blijft. Helaas gebeurt het vaak genoeg dat de opdrachtgevende instelling geen instructies geeft en dat het particuliere restauratieatelier zich niet bewust is van de impact van veranderingen in vorm of context.

Het belang van instructies

Een van de gevolgen van het ontbreken van instructies is dat het beslismoment wordt verschoven naar de restaurator of behoudsmedewerker. Omdat er meestal meerdere personen aan één archief werken, bestaat de kans dat een specifieke verschijningsvorm op verschillende manieren geconserveerd of geordend wordt. Neem bijvoorbeeld een envelop met brief. Voor een behoudsmedewerker zijn er ten minste vier mogelijkheden. De brief wordt terug in de envelop geplaatst (met behoud van context maar kans op schade), de brief wordt negentig graden gedraaid en zo in de envelop geborgen (behoud context, minder kans op schade), de envelop wordt op of onder de geopende brief geplaatst (kans op contextverlies, ongeordendheid). De reden om voor een bepaalde geordendheid te kiezen kan gebaseerd zijn



Een envelop in een archiefstuk.

op de materiële staat, de dikte van een inventarisnummer of omdat men niet op de hoogte is van de andere mogelijkheden. Omdat de digitaliseerder niet ingrijpt in de aangeleverde volgorde, betekent een verschillende behandeling ook een verschillende digitale weergave, wat voor de onderzoeker weer heel verwarrend kan zijn: welke brief hoort bij welke envelop?

Een ander gevolg kan zijn dat per archief de behandeling van een verschijningsvorm anders is. Ook dat kan in de toekomst of voor de onderzoeker verwarring oproepen. Het nadenken over de gewenste vorm op de scan en in de fysieke bewaring kan dit voorkomen. Heldere instructies zijn dus nodig en die kunnen betrekking hebben op verschillende aspecten.

Behoud van eenheid en context

Een veelvoorkomende verschijningsvorm is de lias. Ook hier hebben we te maken met verschillende opties: het verwijderen van alle liassen omdat ze onhandig zijn tijdens digitalisering en/of raadpleging op de studiezaal; alleen liassen verwijderen die leiden tot schade en/of tekstverlies; of geen van de liassen verwijderen, omdat het behoud van context en geordendheid van groter belang is. De beslissing omtrent het verwijderen van een lias kan beïnvloed worden door de verschijningsvorm van het gehele archief, zoals losbladigheid, veel kleine briefjes, degradatie van het papier, doel van de conservering, inhoud van het archief en het gebruik op de studiezaal.

Veiligheid en behoud

Er kunnen ook instructies gegeven worden die zich juist niet richten op de context van een document, maar op het behoud van fragiele of diefstalgevoelige documenten. Zo kunnen fragiele opgevouwen kaarten voorzien worden van een nieuw inventarisnummer. Na het toekennen van het inventarisnummer en het plaatsen van een verwijzing in het archiefstuk kan de kaart vlak geborgen worden. Dit soort overwegingen moeten duidelijk gecommuniceerd worden met het particuliere restauratieatelier, omdat niet elke opdrachtgevende instelling dezelfde mogelijkheden en wensen heeft.

Deze overweging is ook van toepassing op diefstalgevoelige objecten. Alleen vergt zo'n instructie een korte communicatielijlijn, want een behoudsmedewerker kan niet beslissen wat een diefstalgevoelig document en/of object is. De behoudsmedewerker kan wel de instructie krijgen om op bijzondere objecten te letten, zoals munten en postzegels.

Behoud van informatie

Ook de inhoud van een archief kan leiden tot een specifieke instructie. De inhoud van een archief heeft namelijk invloed op het conserveringsniveau. Een vaak gehanteerd uitgangspunt is: de tekst dient interpreteerbaar te zijn. Met andere woorden, ook al ontbreken er een paar letters, het desbetreffende woord kan door de context gereconstrueerd worden. Maar getallen zijn niet interpreteerbaar, evenmin als achternamen in een doop- of overlijdensregister. Voor deze archieven geldt dat elk ontbrekend getal en/of letter informatieverlies is. Als informatieverlies niet wenselijk is, moeten er meer scheuren gestabiliseerd worden en meer vouwen gevlaakt. Ook dit dient voorafgaand aan de conservering gecommuniceerd te worden.

Onverwachte vondsten

Als afsluiting een voorbeeld dat laat zien dat er grenzen zijn aan wat vooraf vastgelegd kan worden. Tijdens de conservering van het Archief Curaçao (oude archieven tot 1828) werd een steen in een register aangetroffen. De eerste reactie van de behoudsmedewerkers was: 'Wat bijzonder, laten we een foto maken.' De volgende gedachte was dat de steen uit het object gehaald zou moeten worden, vanwege de kans op schade in het register en op de glasplaat van de digitaliseerder. De geraadpleegde archivaris ontdekte echter dat de

Er hoeven geen uitgebreide richtlijnen en handboeken te worden opgesteld

steen op een tekst lag die inhoudelijk ingaat op de desbetreffende steen. De steen is onderdeel van het archiefstuk. Met een slechte communicatie en behoudsmedewerkers die niet getraind zijn in het melden van bijzonderheden was de steen louter een steen geweest en waarschijnlijk weggegooid.

Conclusie

De in dit artikel besproken voorbeelden laten zien dat archiefstukken met eenzelfde verschijningsvorm op verschillende manieren geconserveerd en/of geordend kunnen worden. De voorbeelden laten ook zien dat een beslissing en daarmee het schrijven van een instructie niet complex hoeft te zijn. Er hoeven geen uitgebreide richtlijnen en handboeken te worden opgesteld. Voorafgaand aan de conservering van een archief zijn er twee aspecten die ertoe doen. Het eerste is het besef dat elke verschijningsvorm op verschillende manieren geconserveerd en geordend kan worden, en dat er een keuze gemaakt moet worden omtrent de gewenste manier. Het tweede aspect is een goede communicatie met het restauratieatelier en duidelijkheid over wat en wanneer er gecommuniceerd moet worden. De archivaris en/of inhoudelijk specialist kan dan, in overleg met het restauratieatelier, de juiste beslissing nemen over de wijze van conservering. |



Een steen in het Archief Curaçao. De steen is onderdeel van het archiefstuk.