

REQUEST BY A NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION TO BE ACCREDITED TO PROVIDE ADVISORY SERVICES TO THE COMMITTEE

DEADLINE 30 APRIL 2021

Instructions for completing the request form are available at:

<https://ich.unesco.org/en/forms>

1. Name of the organization

1.a. Official name

Please provide the full official name of the organization, in its original language, as it appears in the supporting documentation establishing its legal personality (section 8.b below).

PARCUM VZW

1.b. Name in English or French

Please provide the name of the organization in English or French.

PARCUM VZW

2. Contact of the organization

2.a. Address of the organization

Please provide the complete postal address of the organization, as well as additional contact information such as its telephone number, email address, website, etc. This should be the postal address where the organization carries out its business, regardless of where it may be legally domiciled (see section 8).

Organization: PARCUM VZW

Address: Abdij van Park 7
3001 Leuven
Belgium

Telephone number: +32 16 40 60 73

Email address: info@parcum.be

Website: www.parcum.be

Other relevant
information:

2.b Contact person for correspondence

Provide the complete name, address and other contact information of the person responsible for correspondence concerning this request.

Title (Ms/Mr, etc.):	Ms
Family name:	Aerts
Given name:	Julie
Institution/position:	Advisor religious heritage- contact person intangible heritage
Address:	Abdij van Park 7 3001 Leuven Belgium
Telephone number:	+32 16 40 60 73
Email address:	julie.aerts@parcum.be
Other relevant information:	

3. Country or countries in which the organization is active

Please identify the country or countries in which the organization actively operates. If it operates entirely within one country, please indicate which country. If its activities are international, please indicate whether it operates globally or in one or more regions, and please list the primary countries in which it carries out its activities.

<input type="checkbox"/> local
National: Belgium
<input type="checkbox"/> international (please specify:)
<input type="checkbox"/> worldwide
<input type="checkbox"/> Africa
<input type="checkbox"/> Arab States
<input type="checkbox"/> Asia & the Pacific
<input type="checkbox"/> Europe & North America
<input type="checkbox"/> Latin America & the Caribbean
Please list the primary country(ies) in which it is active:

4. Date of its founding or approximate duration of its existence

Please state when the organization came into existence, as it appears in the supporting documentation establishing its legal personality (section 8.b below).

1997

5. Objectives of the organization

Please describe the objectives for which the organization was established, which should be 'in conformity with the spirit of the Convention' (Criterion C). If the organization's primary objectives are other than safeguarding intangible cultural heritage, please explain how its safeguarding objectives relate to those larger objectives.

Not to exceed 350 words; do not attach additional information

PARCUM, museum and expertise centre for religious art and culture, was founded in 1997 as a non-profit organisation with the aim of taking care of the religious heritage of the different religions and worldviews in Flanders and Brussels, Belgium. PARCUM uses an integral and transversal heritage approach. Through an integrated approach, PARCUM takes on all steps in the care of religious heritage, from inventory to valuation and selection to valorisation and the active search for a new future for religious heritage. The transversal approach across the different heritage types ensures that PARCUM always takes into account immovable, movable and intangible heritage when caring for the heritage of a church, monastery or house of prayer (of different religions and worldviews). Dialogue is at the heart of PARCUM's work. Religious heritage is a multilayered heritage with different meanings according context and audience. Because of this great diversity of perspectives and opinions on religious heritage, 'dialogue' is a key concept. Dialogue helps to deal meaningfully with religious heritage in today's secularised, multi-religious and super-diverse society. Multi-voicedness and multiculturalism are important pillars in the functioning of PARCUM.

Within this general and transversal approach, PARCUM has been actively engaged in identifying and safeguarding the intangible heritage of its heritage communities since Belgium ratified the *Unesco Convention for the Safeguarding of the Intangible Cultural Heritage*. PARCUM does not only map the intangible heritage of the heritage communities around heritage practices relating to religion, but actively supports transmission to future generations. PARCUM is a reference point for the transfer, communication, and education of intangible heritage across generations, religions, and worldviews. PARCUM focuses on networking and knowledge sharing among intangible heritage communities and between heritage communities and professional heritage organisations. Moreover, through its museum, PARCUM wants to foster safeguarding of the knowledge about the intangible heritage of its heritage communities and share it with the general public by means of exhibitions and educational activities.

The NGO PARCUM was founded in 1997 under the name Centrum voor Religieuze Kunst en Cultuur vzw (CRKC). In 2019, the name was changed to PARCUM. However, it is the same NGO.

6. The organization's activities in the field of safeguarding intangible cultural heritage

Sections 6.a to 6.d are the primary place for establishing that the NGO satisfies the criterion of having 'proven competence, expertise and experience in safeguarding (as defined in Article 2.3 of the Convention) intangible cultural heritage belonging, inter alia, to one or more specific domains' (Criterion A).

6.a. Domain(s) in which the organization is active

Please tick one or more boxes to indicate the primary domains in which the organization is most active. If its activities involve domains other than those listed, please tick 'other domains' and indicate which domains are concerned.

- oral traditions and expressions
- performing arts
- social practices, rituals and festive events
- knowledge and practices concerning nature and the universe
- traditional craftsmanship
- other domains - please specify:

6.b. Primary safeguarding activities in which the organization is involved

Please tick one or more boxes to indicate the organization's primary safeguarding activities. If its activities involve safeguarding measures not listed here, please tick 'other safeguarding measures' and specify which ones are concerned.

- identification, documentation, research (including inventory-making)
- preservation, protection
- promotion, enhancement
- transmission, formal or non-formal education
- revitalization
- other safeguarding measures – please specify:

6.c. Description of the organization's activities

Organizations requesting accreditation should briefly describe their recent activities and relevant experience in safeguarding intangible cultural heritage, including those demonstrating the capacities of the organization to provide advisory services to the Committee. Relevant documentation may be submitted, if necessary, under section 8.c below.

Not to exceed 550 words; do not attach additional information

PARCUM is an expertise centre active in different fields of inventorying and safeguarding intangible heritage of different religions and worldviews:

Inventory

-Mapping practices and traditions such as processions, iftar meals, musical traditions in the

context of religious celebrations, pilgrim traditions, etc.

- Making this intangible heritage accessible through online databases such as ODIS database
- Assisting heritage communities in submitting an application for inclusion in the Inventory of Intangible Cultural Heritage in Flanders

Safeguarding programmes

- Safeguarding programme for processions ('Op handen gedragen') with a biennial network day for procession organisers, development of safeguarding tools (brochure with good safeguarding practices for processions), drawing up individual safeguarding plans on request and organising educational programmes such as workshops or seminars.
- Safeguarding programmes per type of intangible heritage: Mariana caves, Saint Anthony celebrations, ...

Education

- Organise exhibitions on intangible heritage, making living traditions and practices known to the general public, for example by organising the exhibition 'On the move' on processions and other kinds of moving religious heritage.
- Guided tours in PARCUM by members of the intangible heritage communities at temporary exhibitions in the context of 'dialogue guides' (duo guides with members from multicultural heritage)

6.d. Description of the organization's competence and expertise

Please provide information on the personnel and members of the organization, describe their competence and expertise in the domain of intangible cultural heritage, in particular those that demonstrate the capacities of the organization to provide advisory services to the Committee, and explain how they acquired such competence. Documentation of such competences may be submitted, if necessary, under section 8.c below.

Not to exceed 200 words; do not attach additional information

PARCUM has 16 staff members who all have a general knowledge about intangible heritage and its safeguarding. One staff member is specifically dedicated to setting up PARCUM's intangible heritage policy. This staff member also acts as focal point for the intangible heritage communities and is responsible for the development of the safeguarding programmes with them.

The intangible heritage expertise of PARCUM's staff is continuously improved by attending appropriate training courses, participating in professional networks and by experience gained during fieldwork.

7. The organization's experiences in cooperating with communities, groups and intangible cultural heritage practitioners

The Committee will evaluate whether NGOs requesting accreditation 'cooperate in a spirit of mutual respect with communities, groups and, where appropriate, individuals that create, practise and transmit intangible cultural heritage' (Criterion D). Please briefly describe such experiences here.

Not to exceed 350 words; do not attach additional information

Participation of heritage communities is at the heart of PARCUM's intangible heritage work. PARCUM always works with and for heritage communities. The voice of the heritage communities is decisive in the development of immaterial heritage policy and management in our NGO. The safeguarding programs are always drawn up together with the heritage communities.

PARCUM also attaches great importance to enhance cross-fertilisation between heritage communities. In this way, heritage communities, groups, and individuals can exchange expertise and strengthen each other in the safeguarding of intangible heritage. To this end, PARCUM facilitates networks of heritage communities (e.g. procession organisers, volunteer Maria caves, organisers of St. Anthony's celebrations, associations of nativity scene builders, organisers of iftar meals, etc.).

Furthermore PARCUM collaborates with Workshop Intangible Heritage (WIE), FARO and others. PARCUM also transfers information to the website for ICH in Flanders immaterieelerfgoed.be. PARCUM is a partner organization of the ICH-domains-network. The 'ICH-domains-network' especially involves heritage organizations with each a focus on 1 of the ICH domains, by which coordination of safeguarding efforts and activities across the different domains are mediated.

Within its museum activities PARCUM aims at active participation of heritage communities and at co-creation. This is done for instance by including testimonies of heritage communities in its exhibitions.

8. Documentation of the operational capacities of the organization

*The Operational Directives require that an organization requesting accreditation submit documentation proving that it possesses the operational capacities listed under Criterion E. Such supporting documents may take various forms, in light of the diverse legal regimes in effect in different States. Submitted documents should be translated, whenever possible, into English or French if the originals are in another language. **Please label supporting documents clearly with the section (8.a, 8.b or 8.c) to which they refer.***

8.a. Members and personnel

Proof of the participation of the members of the organization, as requested under Criterion E (i), may take diverse forms such as a list of directors, a list of personnel and statistical information on the quantity and categories of the members; a complete membership roster usually need not be submitted.

Please attach supporting documents, labelled 'Section 8.a'.

8.b. Recognized legal personality

If the organization has a charter, articles of incorporation, by-laws or similar establishing documents, a copy should be attached. If, under the applicable domestic law, the organization has a legal personality recognized through some means other than an establishing document (for instance, through a published notice in an official gazette or journal), please provide documentation showing how that legal personality was established.

Please attach supporting documents, labelled 'Section 8.b'.

8.c. Duration of existence and activities

If it is not already clearly indicated in the documentation provided under section 8.b, please submit documentation proving that the organization has existed for at least four years at the time it requests accreditation. Please provide documentation showing that it has carried out appropriate safeguarding activities during that time, including those described above in section 6.c. Supplementary materials such as books, CDs, DVDs or similar publications cannot be taken into consideration and should not be submitted.

Please attach supporting documents, labelled 'Section 8.c'.

9. Membership in the ICH NGO Forum

Indicate below whether your organization wishes to join the ICH NGO Forum. Please note that membership is contingent upon the accreditation of your organization by the General Assembly of States Parties to the 2003 Convention.

For more information on the ICH NGO Forum and its activities, please see <https://ich.unesco.org/en/ngo-forums-00422>.

Yes

No

10. Signature

The application must include the name and signature of the person empowered to sign it on behalf of the organization requesting accreditation. Requests without a signature cannot be considered.

Name: Lieve Van Hoofstadt

Title: Director

Date: April 28th 2021

Signature:



PERSONEEL	2021	jobtijd
WILLEKENS	MARINA	1,00
SCHEYS-THIJS	BIRGIT	1,00
DELBAERE	JUDITH	1,00
JASPERS	WOUTER	1,00
VERSCHUEREN	LOES	0,80
VANHEGHE	CANDICE	0,80
AERTS	JULIE	1,00
BOSMANS	PHAEDRA	0,80
KLINCKAERT	JAN	1,00
Descamps	ellen	1,00
VAN DER ZWETH	STEFANIE	0,80
STEVENS	DIMITRI	1,00
VANDERVEKEN	BERT	0,20
DANCKERS	JONAS	1,00
KUSTERS	LIESBETH	1,00
KRAUTHEIM	britta	0,27

13,67



Federale Overheidsdienst
Justitie

MOD 2.2

Luik A : In alle gevallen in te vullen
Luik B : Bekend te maken tekst in de
bijlagen bij het Belgisch Staatsblad
Luik C : Enkel in te vullen bij oprichting

In te vullen door de griffie

Aantal Bladzijden : Blz(n)

- Tarief Oprichting
 Tarief Wijziging
 Gratis bekendmaking

Verenigingen, Stichtingen en Organismen

In hoofdletters invullen
en bij de eerste neerlegging
ter griffie voegen

**Aanvraagformulier I tot inschrijving (KBO) en/of tot
bekendmaking in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad**

Luik A Identificatie

Niet invullen bij oprichting

1° Ondernemingsnummer : 0461.895.885

2° Benaming

(voluit) : **CENTRUM VOOR RELIGIEUZE KUNST EN CULTUUR**

(verkort) :

Evt. letterwoord : CRKC

3° Rechtsvorm : Vereniging zonder Winstoogmerk

Andere :

4° Zetel : ABDIJ VAN PARK

Nr : 7 Bus :

Postcode : 3001 Gemeente : Heverlee

Land : België

Wanneer er geen zetel in België is, het adres van de vestigingseenheid in België opgeven

Bij voorkeur het adres
van de hoofdvestiging
in België opgeven

Straat :

Nr : Bus :

Postcode : Gemeente :

De factuur voor deze bekendmaking wordt automatisch gestuurd naar het onder 4° vermelde adres.
Indien het facturatieadres verschillend is, gelieve hieronder in te vullen

Benaming :

Dienst :

Naam :

Taal : Nederlands

Straat :

Nr :

Bus :

Ond. Nr. : _____

Postcode :

Gemeente :

Enkele tips

- De tekst wordt op een leesbare wijze getypt of gedrukt zonder schrapping noch verbetering.
- Hij mag het voorgedrukte kader niet overschrijden, noch staan op de voor de griffies of het Belgisch Staatsblad voorbehouden zones.
- Elke tekst moet door de bevoegde personen worden ondertekend.


Luik B

In de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad bekend te maken kopie na neerlegging van de akte ter griffie

Voor- behouden aan het Belgisch Staatsblad		Griffie
--	--	---------

Ondernemingsnr : **461.895.885**

Benaming

(voluit) : **CENTRUM VOOR RELIGIEUZE KUNST EN CULTUUR**

(verkort) :

Rechtsvorm : vzw

Zetel : ABDIJ VAN PARK 7 - 3001 HEVERLEE

Onderwerp akte : Statutenwijziging en ontslag bestuurders

De algemene vergadering van CRKC vzw, gehouden te Heverlee op 11 december 2019, aanvaardt het ontslag van Jos Wouters en Claire Baisier als lid van de Algemene vergadering en als bestuurder.

Ingevolge de beslissing van de Algemene Vergadering van CRKC VZW van 11 december worden de statuten van de organisatie als volgt aangepast (gecoördineerde versie):

TITEL I NAAM, ZETEL, DOEL EN DUUR

Art. 1: De vereniging draagt als naam: PARCUM, hierna de vereniging of de vzw

Deze naam moet voorkomen in alle akten, facturen, aankondigingen, brieven, websites en andere stukken, al dan niet in elektronische vorm, uitgaande van de vereniging en met vermelding van volgende gegevens: naam van de vzw, rechtsvorm voluit of afgekort, volledig adres van de zetel, ondernemingsnummer, vermelding van 'rechtspersonenregister' en bevoegde rechtbank, e-mailadres en website, in voorkomend geval, het feit dat de vereniging in vereffening is.

Art. 2: De vereniging heeft haar maatschappelijke zetel in het Vlaams gewest met als adres, Abdij van Park 7 te 3001 Heverlee.

Het Bestuursorgaan, hierna HET BESTUUR, is bevoegd om de maatschappelijke zetel binnen België te verplaatsen binnen hetzelfde taalgebied.

Indien ten gevolge van de verplaatsing van de maatschappelijke zetel de taal van de statuten moet worden gewijzigd, kan enkel de Algemene Vergadering deze beslissing nemen met inachtneming van de vereisten voor een statutenwijziging.

Art. 3: Belangeloos doel van de vzw en activiteiten

De vzw stelt zich tot doel het roerend, onroerend en immaterieel religieus erfgoed in Vlaanderen en Brussel te behouden, goed te beheren en te valoriseren.

Activiteiten van de vzw

Tot de concrete activiteiten waarmee de doelstellingen van de vzw worden verwezenlijkt behoren o.m.

-Het adviseren van de erkende erediensten, religieuze instituten, bovenlokale en lokale besturen met het oog op een zinvolle toekomst van religieus erfgoed. Daartoe wordt een expertisecentrum uitgebouwd met deskundigheid op vlak van o.m. inventarisatie en registratie, behoud, bestemming en valorisering van religieus en kerkelijk erfgoed.

-Het ontwikkelen van een museale functie die toelaat om het breed publiek in contact te brengen met de interactie tussen religie, kunst en cultuur en om de vele betekenissen van religie, kunst en cultuur te ontdekken: spiritueel, esthetisch, sociaal, cultureel, historisch, economisch, artistiek, artisanaal.

-Het beheren van een eigen collectie met religieus erfgoed.

-Het vormen en ondersteunen van erfgoedactoren rond alle aspecten van religieus erfgoed.

-Het coördineren van overleg tussen alle erfgoedactoren en het opnemen van een regierol in het religieus erfgoedlandschap.

-Erfgoedonderzoek rond religieus erfgoed ondersteunen en faciliteren.

Op de laatste blz. van Luik B vermelden : **Recto** : Naam en hoedanigheid van de instrumenterende notaris, hetzij van de perso(o)n(en) bevoegd de vereniging, stichting of organisme ten aanzien van derden te vertegenwoordigen

Verso : Naam en handtekening.

-Formuleren van (beleids)aanbevelingen inzake religieus erfgoed in Vlaanderen en Brussel.
 -Het bevorderen van Europese en internationale uitwisseling op vlak van religieuze kunst en cultuur en het opzetten van samenwerkingsverbanden en uitwisselingsprogramma's met vergelijkbare of interessante initiatieven in het buitenland.

Deze opsomming is niet beperkend.

Daarnaast kan de vzw alle activiteiten ontplooiën die rechtstreeks of onrechtstreeks bijdragen tot de verwezenlijking van voormeld belangeloos doel, met inbegrip van bijkomstige handelsactiviteiten waarvan de opbrengsten zullen worden bestemd voor de verwezenlijking van de belangeloze doelstellingen.

Art. 4: De vereniging is van onbepaalde duur. Zij kan te allen tijde ontbonden worden.

TITEL II LEDEN

Art. 5: Er zijn minstens 2 leden. Het aantal leden is onbeperkt maar moet steeds groter zijn dan het aantal leden van het Bestuur.

Zijn thans lid:

- Aartsbisdom Mechelen – Brussel vzw
- Bisdom Antwerpen vzw
- Bisdom Brugge vzw
- Bisdom Gent vzw
- Bisdom Hasselt vzw
- Interdiocesaan Centrum vzw
- URV vzw
- KU Leuven
- Stad Leuven
- Abdij van Park vzw

hierna de 'Stakeholders-leden' genoemd

Kunnen lid worden:

-andere rechtspersonen voor zover deze op officiële wijze een erkende erediensdiensten vertegenwoordigen
 -natuurlijke of rechtspersonen voor zover deze over de nodige expertise beschikken met betrekking tot het doel van de vzw.

De kandidaat-leden engageren zich tot het doel van de vzw.

Zij richten hun kandidaatstelling aan de voorzitter van de vzw. Het bestuur zal beslissen op de eerstvolgende vergadering.

Het Bestuur kan discretionair en zonder verdere motivatie beslissen dat een kandidaat niet wordt aanvaard als lid.

Leden rechtspersonen duiden één vertegenwoordiger aan. Wanneer een einde komt aan het mandaat van de persoon die een rechtspersoon vertegenwoordigt, dient deze rechtspersoon een nieuwe vertegenwoordiger aan te duiden.

Alle leden kunnen op de zetel van de vereniging het register van de leden raadplegen. Daartoe richten zij een schriftelijk verzoek aan het Bestuur met wie zij een datum en het uur van de raadpleging van het register overeenkomen. Dit register kan niet worden verplaatst.

Daarnaast hebben leden alle rechten en verplichtingen die in het WVV en deze statuten worden beschreven.

De leden zijn geen lidgeld verschuldigd, maar kunnen wel vrijwillig inbrengsten doen of bijdragen storten. Bij het eindigen van hun lidmaatschap kunnen de leden en hun rechtsopvolgers geen recht op de goederen van de vereniging laten gelden. Evenmin hebben zij het recht om de door henzelf of door hun rechtsvoorgangers gedane inbrengsten of gestorte gelden terug te vorderen of de zegels te leggen.

Art. 6: Uittreding leden

Leden kunnen op elk moment uittreden door een schriftelijke melding per e-mail of brief te richten aan de voorzitter van de vereniging.

De ontslagneming vanwege een lid gaat onmiddellijk in.

Uitsluiting leden

Elk lid kan op elk ogenblik, op voorstel van de raad van bestuur of op verzoek van minstens 1/5 van alle leden worden uitgesloten door een bijzonder besluit van de Algemene Vergadering, waarop minstens 2/3 van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, en waarbij voor de beslissing een 2/3 meerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden vereist is. Onthoudingen worden niet meegerekend, noch in de teller noch in de noemer.

De uitsluiting moet worden aangegeven in de oproeping. Het lid waarvan de beëindiging van het lidmaatschap wordt voorgesteld, wordt geïnformeerd over de motieven voor uitsluiting door de voorzitter van de Raad van

Bestuur. Het lid heeft het recht gehoord te worden op de Algemene Vergadering en kan zich desgewenst laten bijstaan door een advocaat.

Rechten

Een ontslagnemend of uitgesloten lid kan reeds betaalde bijdragen niet terugvorderen.

Geen enkel lid kan enige aanspraak laten gelden of uitoefenen op het bezit van de vzw op grond van de enkele hoedanigheid van lid. Deze uitsluiting van rechten op de activa geldt te allen tijde: tijdens het lidmaatschap, bij beëindiging van het lidmaatschap om wat voor reden dan ook, bij ontbinding van de vzw, enz.

TITEL III ALGEMENE VERGADERING

Art. 7: De Algemene vergadering bestaat uit de leden. Alle leden hebben stemrecht. Elk lid heeft één stem.

Een lid mag zich door een ander lid laten vertegenwoordigen. Een vertegenwoordiger mag echter over niet meer dan één volmacht beschikken.

Art. 8: De Algemene vergadering is uitsluitend bevoegd voor de bevoegdheden die haar zijn toegewezen door wet.

Art. 9:

Par. 1: In de loop van het eerste trimester van elk burgerlijk jaar wordt ten minste één gewone Algemene Vergadering gehouden voor het goedkeuren van de rekeningen van het afgelopen jaar en van de begrotingen van volgend jaar.

Par. 2 : Buitengewone Algemene Vergaderingen kunnen gehouden worden op initiatief van de Raad van Bestuur of op verzoek van tenminste één vijfde van de stemgerechtigde leden van de vereniging.

Par. 3: Elke oproeping tot een Algemene Vergadering dient schriftelijk te gebeuren ten minste 15 dagen op voorhand. Zij kan alleen geldig gedaan worden onder handtekening van de voorzitter van de Raad van Bestuur of van twee bestuurders.

Alle leden, bestuurders en de commissaris moeten opgeroepen worden. De oproeping vermeldt dag, uur, plaats van de vergadering, alsook de agenda.

Par. 4: De Algemene Vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de Raad van Bestuur of bij diens afwezigheid, door de ondervoorzitter en bij diens afwezigheid door de oudste der aanwezige leden.

Par. 5: De Algemene Vergadering kan enkel geldig besluiten nemen omtrent aangelegenheden die uitdrukkelijk op de agenda staan.

Par. 6: In gewone gevallen kan de Algemene Vergadering geldige besluiten nemen met een eenvoudige meerderheid van stemmen, mits tenminste de helft der leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Besluiten in verband met statutenwijziging, uitsluiting van leden of vrijwillige ontbinding kunnen slechts genomen worden mits voldaan aan de voorwaarden, bepaald in de toepasselijke wetgeving op de verenigingen zonder winstoogmerk.

Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter of diegene die op dat ogenblik de vergadering voorziet beslissend. Indien minstens de helft der aanwezige leden hierom verzoekt, is de stemming geheim.

Par. 7: Van elke Algemene Vergadering wordt een verslag opgemaakt dat ondertekend wordt door de voorzitter en aan alle leden bezorgd wordt, uiterlijk tegen de bijeenroeping tot de volgende Algemene Vergadering.

TITEL IV HET BESTUUR

Art. 10: Het bestuur telt minstens elf leden, allemaal natuurlijke personen.

Elk Stakeholders-lid heeft het recht om kandidaat-bestuurders voor te stellen ter opvulling van elk één bestuursmandaat binnen de vereniging.

De Algemene Vergadering benoemt de bestuurders uit de voorgestelde kandidaten en daarnaast minimum één onafhankelijk bestuurder. De Algemene Vergadering streeft hierbij naar zo groot mogelijke diversiteit zowel op vlak van competentieprofielen als op vlak van gender.

De bestuurders worden verkozen voor een termijn van vier jaar. Dit mandaat is maximaal 3 keer hernieuwbaar. Indien het bestuursmandaat voortijdig eindigt door overlijden, vrijwillig ontslag, afzetting, of door het einde van het mandaat van de rechtspersoon die men vertegenwoordigt, wordt door de Algemene Vergadering in de vervanging van deze bestuurder voorzien voor de rest van de termijn.

De bestuurders duiden onder elkaar een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris en een penningmeester aan.

De bestuurders oefenen hun mandaat kosteloos uit. Bepaalde kosten die door de bestuurders werden gedragen en die voortspruiten uit hun medewerking aan de vereniging kunnen hun echter door de vereniging worden terugbetaald.

Art. 11: Bevoegdheden van het Bestuur

Het Bestuur is bevoegd om alle handelingen van intern bestuur te verrichten die nodig of dienstig zijn voor de verwezenlijking van het voorwerp van de vzw, met uitzondering van de handelingen waarvoor volgens de wet of volgens deze statuten de Algemene Vergadering exclusief bevoegd is.

Onverminderd de verplichtingen die voortvloeien uit collegiaal bestuur, met name overleg en toezicht, kunnen de bestuurders de bestuurstaken onder elkaar verdelen. Die taakverdeling kan niet aan derden tegengeworpen

worden, zelfs niet nadat ze zijn openbaar gemaakt. Niet-naleving ervan brengt wel de interne aansprakelijkheid van de betrokken bestuurder(s) in het gedrang.

Het Bestuur kan een deel van zijn bestuursbevoegdheden delegeren aan één of meerdere derden niet-bestuurders, zonder dat deze overdracht evenwel betrekking kan hebben op het algemeen beleid van de vzw of de algemene bestuursbevoegdheid van het Bestuur.

Het bestuur vaardigt alle interne reglementen uit die hij nodig oordeelt. Dergelijk intern reglement kan geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met het WVV of de statuten. Het intern reglement en elke wijziging daarvan worden aan de leden meegedeeld overeenkomstig artikel 2:32 WVV.

De recentste versie van het intern reglement ligt steeds ter inzage op de zetel van de vzw.

Indien het Bestuur het intern reglement wijzigt, is ze verplicht dit op de agenda en in de notulen van het Bestuur op te nemen.

Externe vertegenwoordigingsmacht van het Bestuur

Het Bestuur vertegenwoordigt als college de vzw in alle handelingen in en buiten rechte. Hij vertegenwoordigt de vzw door de meerderheid van zijn leden.

Onverminderd de algemene vertegenwoordigingsbevoegdheid van het Bestuur als college, wordt de vzw in en buiten rechte eveneens vertegenwoordigd door twee bestuurders die gezamenlijk handelen.

Het Bestuur of de bestuurders die de vzw vertegenwoordigen, kunnen gevolmachtigden van de vzw aanstellen. Alleen bijzondere en beperkte volmachten voor bepaalde of een reeks bepaalde rechtshandelingen zijn geoorloofd. De gevolmachtigden verbinden de vzw binnen de perken van de hun verleende volmacht waarvan de grenzen wel tegenwerpelijk zijn aan derden overeenkomstig wat geldt inzake lastgeving.

Bekendmakingsvereisten van het Bestuur

De benoeming van de leden van het Bestuur en van de personen gemachtigd om de vzw te vertegenwoordigen en hun ambtsbeëindiging worden openbaar gemaakt door neerlegging in het verenigingsdossier ter griffie van de ondernemingsrechtbank en publicatie van een uittreksel in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad. Uit die stukken moet in ieder geval blijken of de personen die de vzw vertegenwoordigen, de vzw ieder afzonderlijk, gezamenlijk, dan wel als college verbinden alsook de omvang van hun bevoegdheden.

Tegenstrijdig belang

Wanneer het Bestuur een beslissing moet nemen of zich over een verrichting moet uitspreken die onder zijn bevoegdheid valt, waarbij een bestuurder een rechtstreeks of onrechtstreeks belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met het belang van de vereniging, moet de betrokken bestuurder dit meedelen aan de andere bestuurders vóór het bestuursorgaan een besluit neemt. Zijn verklaring en toelichting over de aard van dit strijdig belang worden opgenomen in het verslag van de vergadering van het bestuursorgaan die de beslissing moet nemen. Het is het Bestuur niet toegelaten deze beslissing te delegeren.

De bestuurder met een belangenconflict mag niet deelnemen aan de beraadslagingen van het Bestuur over deze beslissingen of verrichtingen, noch aan de stemming in dat verband. Wanneer de meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders een belangenconflict heeft, dan wordt de beslissing of de verrichting aan de Algemene Vergadering voorgelegd; ingeval de Algemene Vergadering de beslissing of de verrichting goedkeurt, kan het Bestuur ze uitvoeren.

Deze procedure is niet van toepassing wanneer de beslissingen van het Bestuur betrekking hebben op gebruikelijke verrichtingen die plaatshebben onder de voorwaarden en tegen de zekerheden die op de markt gewoonlijk gelden voor soortgelijke verrichtingen.

Art. 12.

Par.1: De Raad van Bestuur vergadert minstens driemaal per jaar.

Par.2: De Raad van Bestuur wordt bijeengeroepen door de voorzitter of door twee bestuurders. De oproeping gebeurt schriftelijk, ten minste acht dagen op voorhand en vermeldt dag, uur, plaats en agenda.

Par.3: De Raad van Bestuur kan slechts geldig vergaderen wanneer minstens de helft van de bestuurders aanwezig is. De besluiten van de Raad van Bestuur moeten goedgekeurd worden door tenminste de helft van de bestuurders.

Par. 4: Van elke Raad van Bestuur wordt een verslag opgemaakt dat ondertekend wordt door de voorzitter en aan de bestuurders bezorgd wordt, uiterlijk tegen het bijeenroepen van de volgende vergadering.

Art. 13: DAGELIJKS BESTUUR

Het dagelijks bestuur van de vzw op intern vlak, alsook de externe vertegenwoordiging wat betreft dat dagelijks bestuur kan door het Bestuur worden opgedragen aan één of meerdere personen, al dan niet bestuurder, die voor beslissingen optreden als college en voor de vertegenwoordiging bij uitvoering van de beslissing elk afzonderlijk mogen tekenen.

Het Bestuur is bevoegd voor het toezicht op dit orgaan van dagelijks bestuur.

Overeenkomst artikel 9:10, tweede lid WVV worden tot daden van dagelijks bestuur zowel de handelingen en beslissingen die niet verder reiken dan de dagelijkse behoeften van de vzw als deze die, ofwel om redenen van hun minder belang, ofwel omwille van hun spoedeisend karakter, de tussenkomst van de raad van bestuur niet rechtvaardigen.

Art. 14: AANSPRAKELIJKHEID

De bestuurders en dagelijks bestuurders (en alle andere personen die ten aanzien van de vzw werkelijke bestuursbevoegdheid hebben gehad) zijn tegenover de vzw aansprakelijk voor fouten begaan in de uitoefening van hun opdracht. Dit geldt ook tegenover derden voor zover de begane fout een buitencontractuele fout is. Deze personen zijn evenwel slechts aansprakelijk voor beslissingen, daden of gedragingen die zich kennelijk buiten de marge bevinden waarbinnen normaal voorzichtige en zorgvuldige bestuurders, geplaatst in dezelfde omstandigheden, redelijkerwijze van mening kunnen verschillen.

Aangezien het bestuursorgaan een college vormt, is hun aansprakelijkheid voor de beslissingen of nalatigheden van dit college hoofdelijk.

Wat fouten betreft waaraan zij geen deel hebben gehad, zijn zij evenwel van hun aansprakelijkheid ontheven indien zij de beweerde fout hebben gemeld aan het collegiaal bestuursorgaan. Deze melding, evenals de bespreking waartoe zij aanleiding geeft, wordt opgenomen in de notulen.

Deze aansprakelijkheid, samen met elke andere schadeaansprakelijkheid die voortvloeit uit het WVV of andere wetten of reglementen, evenals de aansprakelijkheid voor de schulden van de rechtspersoon bedoeld in de artikelen XX.225 en XX.227 van het Wetboek van economisch recht is beperkt tot de in art. 2:57 van het WVV opgenomen bedragen.

TITEL V DIVERSE BEPALINGEN

Art. 15: Het boekjaar loopt van 1 januari tot 31 december.

De boekhouding wordt gevoerd overeenkomstig de bepalingen in het WVV en de betreffende uitvoeringsbesluiten.

Het Bestuur legt de jaarrekening van het voorgaande boekjaar en de begroting ter goedkeuring voor aan de jaarlijkse Algemene Vergadering.

Nadat het Bestuur verantwoording aflegde voor het beleid in het voorgaande jaar, spreekt de Algemene Vergadering zich uit over de kwijting aan de bestuurders. Dit gebeurt bij afzonderlijke stemming. Deze kwijting is alleen dan rechtsgeldig, wanneer de ware toestand van de vereniging niet wordt verborgen door enige weglating of onjuiste opgave in de jaarrekening, en, wat de extra-statutaire of met het WVV strijdige verrichtingen betreft, wanneer deze bepaaldelijk zijn aangegeven in de oproeping.

De jaarrekening wordt binnen de dertig dagen na goedkeuring door de Algemene Vergadering neergelegd in het dossier op de Griffie van de Ondernemingsrechtbank. Voor zover van toepassing wordt de jaarrekening ook neergelegd bij de Nationale Bank overeenkomstig het WVV en de betreffende uitvoeringsbesluiten.

De rekeningen worden gecontroleerd door een door de Algemene Vergadering aangestelde commissaris die hierover verslag uitbrengt aan de Algemene Vergadering. De rekeningen en de begroting worden aan de goedkeuring onderworpen van de Algemene Vergadering.

Art. 16: Vrijwillige ontbinding van de vzw

De vzw kan op elk ogenblik door de Algemene Vergadering worden ontbonden.

De Algemene Vergadering wordt samengeroepen ter bespreking van voorstellen inzake de ontbinding van de vzw, voorgelegd door het Bestuur of door minstens 1/5 van alle leden.

Om op een geldige manier te beraadslagen en te beslissen over de ontbinding van de vzw, moet minstens [2/3] van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn op de Algemene Vergadering. De beslissing tot ontbinding moet genomen worden met een bijzondere meerderheid van [4/5] van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen.

Ingeval het voorstel tot ontbinding wordt goedgekeurd, benoemt de Algemene Vergadering 2 vereffenaar(s), waarvan zij de opdracht omschrijft.

Vanaf de beslissing tot ontbinding vermeldt de vzw altijd dat zij "vzw in vereffening" is overeenkomstig het WVV.

Een vzw in vereffening mag haar naam niet wijzigen en slechts onder de voorwaarden bepaald in art. 2:117 WVV haar zetel verplaatsen.

In geval van ontbinding en vereffening moet het vermogen van de vzw worden toegekend aan het netto overblijvend actief, na het vereffenen der schulden en het aanzuiveren der lasten, overgedragen aan een werk met een gelijkaardig doel als de vereniging, aan te duiden door de Algemene Vergadering, na overleg met de bisschoppelijke overheid van de Vlaamse bisdommen en de Stakeholders-leden.

Art. 17: Bekendmakingsvereisten

Alle beslissingen betreffende de ontbinding, de vereffeningvoorwaarden, de benoeming en de ambtsbeëindiging van de vereffenaars, de afsluiting van de vereffening en de stemming van het actief worden neergelegd in het verenigingsdossier ter Griffie van de Ondernemingsrechtbank, en bekendgemaakt in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad overeenkomstig het WVV en haar uitvoeringsbesluiten.

Voor-
behouden
aan het
Belgisch
Staatsblad



Luik B - Vervolg

Art. 18: Voor alle gevallen die niet geregeld zijn door deze statuten, zijn de bepalingen van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen ("WVV") en de (toekomstige) uitvoeringsbesluiten van toepassing.

getekend, Lodewijk Collin, voorzitter

Heverlee, 29 december 2019



Federale Overheidsdienst
Justitie

Vermeldingen voor de griffie

Ingeschreven ter griffie van de rechtbank van koophandel van

Ondernemingsnummer :

Op

Zegel van de rechtbank

Visum van de griffier

Luik C

Bijkomende gegevens in te vullen bij een eerste neerlegging van een rechtspersoon

1° Datum oprichtingsakte :

2° Verstrijken van de duur (enkel voor verenigingen en stichtingen met beperkte duur) :

3° Bestuur en vertegenwoordiging (+ wettelijk vertegenwoordiger bijkantoor)

Nummer (*)

Naam en voornaam

Hoedanigheid

(*) Voor alle
natuurlijke personen
het Rijksregisternummer,
Bis-registernummer voor
niet-verblijfhouders
of ondernemingsnummer
voor rechtspersonen

4° Dagelijks bestuur (in voorkomend geval) (**)

Nummer (*)

Naam en voornaam

Hoedanigheid

(**) Voor de OFP, de
uitvoering van het algemeen
beleid van het organisme

5° Boekjaar (einddatum : DD / MM) :

Ondergetekende, handelend als - maak uw keuze - verklaart dat deze opgaaf volledig en naar waarheid is opgemaakt.

Gedaan te , op

(Handtekening)

1	<p>Centrum voor Religieuze Kunst en Cultuur 1040 Brussel</p> <p>OVERBRENGING SOCIALE ZETEL *** RAAD VAN BEHEER</p> <p>Publicatie : 2001-11-08 N. 021293</p> <p>Nummer van de vereniging : 1969397 Nr BTW of ondernemingsnr.: 461895885 BEELD</p>	<p>DETAIL</p>
2	<p>CENTRUM VOOR RELIGIEUZE KUNST EN CULTUUR; 1040 BRUSSEL</p> <p>STATUTEN *** RAAD VAN BEHEER</p> <p>Publicatie : 1997-11-27 N. 019693</p> <p>Nummer van de vereniging : 1969397 Nr BTW of ondernemingsnr.: 461895885</p>	<p>DETAIL</p>

Abstract proposal “WALKING WITH SAINTS: PROTECTION, DEVOTION AND CIVIC IDENTITY. THE ROLE OF THE LANDSCAPE.”, session 2 “Immaterial heritage: religion and landscape”.

Processions in a changing landscape. Intangible cultural heritage as a tool to reach communities.

The religious life of Wolfsdonk, a village in the north-eastern part of the province of Flemish Brabant (Belgium), has since the 15th century been characterised by the veneration of Saint-Anthony. Working rather infertile sandy soils, the daily life of small-scale farmers and swineherds was difficult. Praying to the ‘Saint with the pig’ appeared logic. Small Saint-Anthony chapels were erected in this Campine landscape and determined on their turn the track of local processions. Until recently most parishioners were aware of the sacred link between the chapels, procession and inhabited landscape, but this knowledge is quickly dwindling. The construction of many new houses within the formerly open landscape materially illustrates that a collective link with the *terroir* (or knowledge of the specificity of the landscape) and familiarity with traditional parish life has drastically diminished. Recently, however, a revival of the procession and devotional practices is taking place as a working group has involved local associations and schoolkids by emphasising local stories on religious and agricultural heritage and the advantages of social cohesion.

The problems sketched in this case-study are emblematic for many parishes on the Flemish countryside. New residential quarters disturb the spatial cohesion of the landscape and their new inhabitants do at first sight have little in common with local parishioners. This can be seen as problematic, but more interesting seems the question how new relations between landscape, renewed local community and religiosity can come into being and how policy can stimulate a positive redefinition.

“*Op Handen Gedragen*”, a collaboration between the Centre for Religious Culture and Art (CRKC), KADOC-KU Leuven and LECA, clusters since 2013 Flemish expertise on procession culture, dedicating particular attention to registration (circa 1000 – mostly rural – processions in database ODIS) and safeguarding. In this paper we will discuss the challenges for Flemish rural processions in a changing physical and social landscape. We argue that crucial for a ‘future’ for this intangible cultural heritage (ICH), is (1) more knowledge of and engagement with local stories, (2) involving different social groups of the village and, (3) attention for ICH within the so-called “Church Policy Plan”, a strategic view on the future of parish churches which is now elaborated on municipality level all over Flanders.

CV and contact details of the authors

Julie Aerts graduated as a Master in Modern History at KU Leuven. In 2011 she started working at the Centre for Religious Culture and Art (CRKC) where she is responsible for the projects about Intangible Cultural Heritage (ICH). At this position she established contacts with numerous (religious) ICH-communities such as processions-organisers in Flanders and assisted them with the safeguarding of their ICH.

Jonas Danckers obtained a PhD in archaeology at the Universities of Bologna and Leuven. Currently, he works as an advisor on management and the future of parish churches in Flanders within the Immoveable Religious Heritage Department of CRKC. He dedicates specific attention to the so-called “Church Policy Plans” and has for many years been involved in the organisation of processions, restorations and touristic activities on religious heritage in the area of Wolfsdonk.

Centrum voor Religieuze Kunst en Cultuur, Abdij van Park 7, 3001 Heverlee, Belgium, +32 16 406073

julie.aerts@crkc.be and jonas.danckers@crkc.be, see also www.crk.be

**op
handen
gedragen**

Deze publicatie is een realisatie van LECA, CRKC en KADOC-KU Leuven.

Coördinatie: LECA.

Teksten: Julie Aerts, Joris Colla, Steffi Coppens, Liesbet Depauw, Peter Heyrman, Jan Klinckaert, Laure Messiaen en Emmie Segers.

Eindredactie: Lieve Claes.

Vormgeving: Mario Debaene.

Met dank aan Phaedra Bosmans, Lothar Casteleyn, Piet Certyn, Martine Creve, Ivonne De Borger, Carl Deckers, Jef De Gersem, Stefaan De Groote, Hugo De Valck, Caroline De Wever, Jan Engels, Leo Janssens, Geert Leenknecht, John Martens, Anja Molenaar, Peter Nédée, Christel Nijs, Johan Ooms, Piet Raman, Luc Rasschaert, Hugo Sebreghts, Raymond Sirjacobs, Kristien Suenens, Geert Van Bockstaele, Annemie Van Dyck, Chris Van Reeth, Johan Vencken, Luc Vints, Katrien Weyns en Leo Willems.



OP HANDEN GEDRAGEN

In tegenstelling tot wat soms wordt beweerd, zijn processies en ommegangen geen relictien uit lang vervlogen tijden. Sinds een aantal decennia zijn ze zelfs aan een ware revival toe. Heel wat verdwenen ommegangen en processies werden nieuw leven ingeblazen en ook de publieke belangstelling groeit. Sommige processies trekken tienduizenden bezoekers, terwijl andere er bewust voor kiezen kleinschalig te blijven. Een processie balanceert dan ook tussen de sociale en de religieuze dimensie van het gebeuren. Het is niet alleen een liturgisch ritueel of een devotionele praktijk, maar ook een publiek evenement in de openbare ruimte. Een processie vormt vaak een verbindende factor binnen een plaatselijke gemeenschap en draagt bij tot een gevoel van samenhang en identiteit. De zorg voor het met processies verbonden cultureel erfgoed is dan ook een belangrijk gegeven. Je kan dat processie-erfgoed opsplitsen in drie verschillende types, namelijk het immaterieel (gebruiken en tradities), het roerend (voorwerpen) en het documentair (archieven, bibliotheken) erfgoed. In de praktijk staan die vormen van erfgoed natuurlijk in voortdurende wisselwerking met elkaar. Toch vraagt iedere vorm een specifieke aanpak bij het doorgeven aan volgende generaties. Het bewaren van processievoorwerpen stelt organisatoren voor andere uitdagingen dan het doorgeven van bepaalde rituele handelingen, terwijl het beheren van een archief weer een andere strategie vereist. Deze brochure bevat tal van praktijkvoorbeelden. Van educatieve pakketten voor kinderen, over het inventariseren van processiekledij tot het ontsluiten van een archief: hier vinden 'traditiedragers' praktisch advies over hoe ze met hun erfgoed aan de slag kunnen.

De Virga Jessefeesten van 2003. [Maria door Vlaanderen gedragen]

SAMENWERKING

Deze brochure is het resultaat van een samenwerking tussen LECA | Landelijk Expertisecentrum voor Cultuur van Alledag, CRKC | Centrum voor Religieuze Kunst en Cultuur vzw en KADOC-KU Leuven | Documentatie- en Onderzoekscentrum voor Religie, Cultuur en Samenleving. Die drie organisaties besloten in 2013 om voortaan samen te werken om het erfgoed van processies meer kansen te geven voor de toekomst. Dat partnerschap is een belangrijke stap in een proces dat in 2008 door Maria door Vlaanderen gedragen vzw werd opgestart. Met de steun van onder meer LECA en CRKC bracht de organisatie toen in kaart welke processies met Mariabeeld uitgaan in Vlaanderen. In de daaropvolgende jaren voerde KADOC studies uit van de (historische) processiecultuur en -praktijk in enkele Vlaamse regio's. In de eerste helft van 2012 ging LECA via een enquête en een denkdag na met welke knelpunten, mogelijkheden en uitdagingen de organisatoren van processies geconfronteerd worden in de omgang met hun erfgoed. Om daarop te kunnen inspelen, was een samenwerking tussen LECA, KADOC en CRKC een logische volgende stap. Onder de noemer 'Op handen gedragen' bundelen de drie erfgoedorganisaties voortaan hun expertise over de processiecultuur in Vlaanderen. Iedere partner

focus daarbij op een ander aspect, dit vanuit zijn eigen expertise. LECA belicht het immaterieel cultureel erfgoed, CRKC zoomt in op het roerend cultureel erfgoed en KADOC behartigt het documentair erfgoed. Op die manier vindt iedereen met vragen over het erfgoed van processies altijd een duidelijk aanspreekpunt.



Deze drie generaties werken actief mee aan de organisatie van de Heilig-Bloedprocessie van Melgem. [John De Vlieger]



IMMATERIEEL CULTUREEL ERFGOED | LECA

In processies zitten tal van elementen die we als immaterieel cultureel erfgoed kunnen zien. We bedoelen daarmee alle niet-tastbare dingen die van generatie op generatie worden doorgegeven omdat er een bijzondere waarde aan gehecht wordt. In de praktijk kan het om de meest uiteenlopende zaken gaan. Een deel van het immaterieel erfgoed van een processie geven we mondeling door. Denk maar aan gebeden of processieliederen. Doorgaans komen die op een heel specifiek moment in de processie aan bod en de tekst ervan is soms al erg lang gekend. Ook het verhaal achter de processie is daar een voorbeeld van. Vaardigheden die het goede verloop van een processie bepalen, kunnen eveneens deel uitmaken van het immaterieel erfgoed. Soms moet het beeld dat in een processie meege dragen wordt, op een vaste manier uitgehaald worden of is het nodig om een bepaalde reeks handelingen stap voor stap te doorlopen om het op de juiste manier aan te kleden. Verder horen ook rituelen en gewoonten tot het immateriële deel van het processie-erfgoed. Sommige processies volgen bijvoorbeeld jaar na jaar hetzelfde parcours, met vaste stops op bepaalde plaatsen. Evengoed kan het gebruikelijk zijn dat mensen naar aanleiding van een processie hun straat of tuin versieren of een beeld van de heilige die centraal staat, achter hun raam plaatsen. Net zoals het materiële en het documentair erfgoed, zijn de immateriële elementen erg bepalend voor de eigenheid van processies. Willen we processies voor de toekomst vrijwaren, dan moet ook al nagedacht worden over hoe immateriële elementen daar een plek in kunnen krijgen.

Het beeld van de Kapel van Onze-Lieve-Vrouw Lof in de Kathedraal van Antwerpen wordt volgens een specifiek stappenplan angekleed. De hele procedure neemt een aantal uur in beslag. [LECA]

ZORGEN VOOR DE TOEKOMST: DYNAMISCH EN DIVERS ERFGOED

In Vlaanderen gaan tot op vandaag tal van processies uit. Geen twee daarvan zijn gelijk. Een kaarsjesprocessie in West-Vlaanderen kan bijvoorbeeld helemaal anders georganiseerd, beleefd of opgevat worden dan een kaarsjesprocessie in Limburg. Die onderlinge verscheidenheid zorgt voor een grote diversiteit. Aan elke processie zijn immers eigen gebruiken en gewoonten verbonden. Ook de manieren waarop die doorgegeven worden, lopen sterk uiteen.

Vaak hangt de overdracht nauw samen met de parochiale werking, maar net zo goed kunnen scholen, jeugdbewegingen, socioculturele verenigingen, buurtbewoners of zelfs gemeentebesturen ingeschakeld worden. Immaterieel cultureel erfgoed is bovendien niet alleen erg divers, maar ook dynamisch. Belangrijke gebruiken en gewoonten in verband met de processie kunnen in de loop van de geschiedenis een andere vorm of invulling gekregen hebben. Zo is ook de waarde die aan het immaterieel cultureel erfgoed gehecht wordt, aan verandering onderhevig. Hoe we vandaag over iets denken kan verschillen van de manier waarop er vroeger naar gekeken werd. Op dezelfde manier kan het immaterieel erfgoedelement in de toekomst ook een andere lading krijgen dan de huidige. Met dergelijke veranderingen is niks mis, zolang de betrokken personen er maar mee instemmen. Door mee te evolueren met een gemeenschap, zijn processies in staat hun functie voor de betrokkenen te behouden. Op die manier blijven ze symbolen van identiteit en daarin schuilt ook hun kracht.



Sinds 1991 gaat er in Tienen op de vooravond van Onze-Lieve-Vrouw Hemelvaart een kaarsenprocessie uit. [Maria door Vlaanderen gedragen]

EEN ERFGOEDZORGPLAN VOOR DE OVERDRACHT VAN GEBRUIKEN EN GEWOONTEN

Wil je de rituelen en gebruiken van een processie vrijwaren voor de toekomst, dan komt het er vooral op aan om die niet te bevriezen. Net omdat immaterieel cultureel erfgoed leeft en dynamisch is, is het van groot belang dat er voor het doorgeven van rituelen en gebruiken op zoek gegaan wordt naar een aanpak die daarop inspeelt. De erfgoedterm die daarvoor gebruikt wordt is 'borgen'. Borgen is eigenlijk het makkelijkst te omschrijven als zorgen voor immaterieel cultureel erfgoed. Het houdt in dat de groep die betrokken is bij een processie, actief nadenkt over hoe ze bewust(er) met haar immaterieel erfgoed kan omgaan en het kan doorgeven aan de volgende generaties. Het opstellen van een erfgoedzorgplan helpt je borgingsmaatregelen te treffen. In zo'n plan worden alle activiteiten en maatregelen voor de overdracht van processiegebruiken gebundeld in één allesomvattende aanpak. Bij de opmaak van een erfgoedzorgplan is het goed om eerst even stil te staan bij de huidige situatie. Wat werkt al goed en wat nog niet? Kent de gemeenschap de processietradities nog of merk je juist dat de interesse van de samenleving afneemt? En zijn er voldoende mensen op de hoogte van de technieken en kennis die nodig zijn om de processie te laten uitgaan? Een dergelijke doorlichting laat niet alleen toe om je eigen sterke en zwakke punten op te sporen, maar toont ook meteen waar er kansen en bedreigingen zitten. Op basis daarvan kunnen dan heel gericht acties ontwikkeld worden die daarop inspelen. Dat is meteen ook de reden dat er niet zoiets als een standaard erfgoedzorgplan bestaat: borgen lukt namelijk pas echt goed met acties op maat van de processie in kwestie.



In groep nadenken over de uitdagingen voor de toekomst is cruciaal bij het opstellen van een erfgoedzorgplan. [Chris Van Reeth]

BORGINGSMAATREGELEN IN DE PRAKTIJK

In de praktijk kan je op de meest uiteenlopende manieren aan de slag als je de immateriële elementen van een processie een duurzame toekomst wil geven. Het gaat van identificeren en documenteren tot versterken en promoten en ongeveer alles daartussenin. Vaak kan je aan de hand van één actie zelfs meerdere doelstellingen bereiken. Via onderzoek kan je bijvoorbeeld perfect de geschiedenis van je processie in kaart brengen, maar ook informatie voor een lezing verzamelen of je perswerking stofferen. Sociale media, zoals Facebook, laten dan weer toe om het bestaande draagvlak te versterken, maar bieden ook de mogelijkheid om nieuwe mensen bij de processiewerking te betrekken. De mogelijkheden zijn eindeloos en het komt er dus vooral op aan om voor acties te kiezen die bij jouw processie passen. Niks belet je ook om de krachten te bundelen. Het kan bijvoorbeeld erg nuttig zijn om te polsen hoe andere processiecomités bepaalde kwesties aanpakken. Uit elkaars goede en slechte ervaringen valt heel wat te leren! Het hoeft bovendien niet bij kennisuitwisseling te blijven: ook samenwerken is een optie. Heb je het bijvoorbeeld moeilijk om mensen te vinden die in de processie het beeld dragen? Dan kan je misschien eens polsen of sportclubs of jeugdbewegingen in de gemeente bereid zijn om een handje toe te steken. En is er een heemkundige kring in de buurt? Samen lukt het vast veel sneller om na te gaan hoe de processie geëvolueerd is.



In 2011 bereikte het pedagogisch project van de vzw Hegge 350 leerlingen.
[vzw Hegge]

HULP BIJ JE BORGINGSPLANNEN

De Vlaamse overheid hecht veel belang aan immaterieel cultureel erfgoed en wil het daarom alle kansen voor de toekomst geven. Speciaal daarvoor heeft ze de voorbije jaren een aantal hulpmiddelen ontwikkeld. Zo lanceerde ze in 2012 www.immaterieelerfgoed.be. Dat platform is een interactieve website met een databank. Gemeenschappen kunnen er beschrijven welke immaterieel-cultureel-erfgoedelementen ze belangrijk vinden. Nog belangrijker is dat ook aangegeven wordt op welke manier ze hun traditie doorgeven. Het platform is daardoor niet alleen een plek waar je anderen kan laten kennismaken met jouw erfgoedzorg, maar waar je zelf ook inspiratie kan opdoen.

Het platform is daarnaast ook de eerste stap naar opname in de Inventaris Vlaanderen voor Immaterieel Cultureel Erfgoed. België is namelijk een van de vele landen die de Unesco-conventie voor de borging van immaterieel cultureel erfgoed uit 2003 heeft aangenomen. Aan die ratificatie is de voorwaarde gekoppeld dat een land een lijst aanlegt van het aanwezige immaterieel cultureel erfgoed. In Vlaanderen wordt daar dus via de Inventaris Vlaanderen voor gezorgd. Om voor opname in die inventaris in aanmerking te komen, is het in de eerste plaats nodig om via het platform je erfgoedelement inhoudelijk te documenteren. Bij de aanvraag moet verder een weloordacht erfgoedzorgplan gevoegd worden. Ook op dat vlak heeft de Vlaamse overheid hulp voorzien. Ze subsidieert heel wat cultureel-erfgoedorganisaties om mensen te adviseren en te begeleiden. LECA maakt deel uit van dat netwerk en is het expertisecentrum voor feesten, rituelen en sociale praktijken. Processiecomités kunnen er terecht voor tips en hulp om met hun immaterieel cultureel erfgoed om te gaan.



In 2012 lanceerde de Vlaamse overheid het online platform www.immaterieelerfgoed.be. [Vlaamse overheid]

INSPIRERENDE VOORBEELDEN IMMATERIEEL CULTU- REEL ERFGOED

Maria Ommegang Poperinge: **werkgroepensysteem en verzekerde opvolging**

De organisatie van de Maria Ommegang in Poperinge kwam lange tijd volledig op de schouders van slechts enkele vrijwilligers terecht. Omdat dat kleine groepje alle taken en verantwoordelijkheden op zich nam, was de werklust erg groot. Aan het begin van de jaren 1990 werd daarom beslist de samenstelling van het organiserend comité aan te passen en een werkgroepensysteem in te voeren. Sindsdien worden de verschillende aspecten van de stoet (kledij, publiciteit, rekrutering, financiën, grime, muziek, dieren, wagens, regie...) door aparte diensten geregeld. Voor ieder aspect is een verantwoordelijke aangeduid, die zelf op zoek gaat naar mensen die hem of haar op die dienst willen helpen. Binnen grote diensten, zoals kledij of publiciteit, worden de verschillende taken over meerdere werkgroepen verdeeld. Iedere dienstverantwoordelijke heeft ook zitting in het organiserend comité, dat één keer per maand samenkomt. Dat comité staat erop dat elke verantwoordelijke een assistent heeft. Als de verantwoordelijke om een of andere reden verstek moet laten gaan, neemt de assistent de taken over. Op die manier is de opvolging steeds verzekerd. Dankzij het dienstensysteem werd de overdracht van de processie vergemakkelijkt. Het gevraagde engagement was immers kleiner dan voorheen, waardoor meer mensen zich aangesproken voelden om de handen uit de mouwen te steken. De nieuwe helpers brachten ook nieuwe bezoekers mee naar de processie.



In Poperinge werken ze met een werkgroepensysteem om de werklust van de vrijwilligers te verminderen. [LECA]

www.mariaommegang.be

Mariale Processie Lede: crowd funding

De organisatoren van de Mariale Processie in Lede sturen de inwoners van de gemeente jaarlijks een brief en envelop met de vraag of ze een vrije bijdrage willen doen om de processie te ondersteunen. Ook via andere kanalen, zoals de website van de processie, *Kerk en Leven* en de vereniging, wordt die oproep verspreid. Om iedere inwoner zelf te laten kiezen welk bedrag hij wil doneren, worden gesloten enveloppen gebruikt. Enkele weken na de oproep gaan vrijwilligers van deur tot deur om de briefomslagen met geld op te halen. Jaarlijks wordt op die manier tussen de 8.000 en 10.000 euro ingezameld, die integraal aan de organisatie van de processie besteed wordt. Dat systeem wordt *crowd funding* genoemd. Het laat toe het draagvlak van de processie te vergroten en mensen nauwer bij de traditie te betrekken. Iedereen die een gift doet, krijgt ook een affiche van de processie om voor het raam te hangen, met daarop de vermelding 'wij doen mee'. Op die manier wordt de processie letterlijk zichtbaar gemaakt in de gemeente. De communicatie over de processie wordt zo enorm versterkt. Naar aanleiding van 600 jaar Mariaverering in 2014 zal de organisatie haar *crowd funding* op een meer gestructureerde manier aanpakken. Inwoners zullen per maand een vaste bijdrage van 2, 5 of 10 euro kunnen geven om de viering van de 600ste verjaardag te steunen. Dat ontlast de vrijwilligers die van deur tot deur gaan. Na afloop van de viering zal die nieuwe methode geëvalueerd worden.

www.marialeprocessie.be



Heel wat inwoners van Lede leveren een financiële bijdrage om de Mariale Processie mogelijk te maken. [Carl Deckers]

Mariaprocessie Halle: draaiboek

In Halle wordt voor de voorbereidingen van de Mariaprocessie gebruik gemaakt van een draaiboek. Dat draaiboek bestaat uit twee grote onderdelen. In het eerste deel, dat opgesteld is door de regisseur, wordt de inhoud van de processie nauwkeurig beschreven: de groepen, het aantal personen per groep, de uitgebeelde taferele, de attributen, het aantal mensen te paard... Het tweede deel focust op de praktische kant van de processie en zoomt in op alles wat met de logistieke kant of het verkeer te maken heeft: informatie over de school waar de figuranten zich omleden, het verplaatsen van de wagens naar het parcours, de omloop, de afgezette wegen, de plaats van de tribune... komt in dit deel terecht. Het draaiboek bevat op die manier de neerslag van het volledige voorbereidingsproces: vanaf de datum waarop de eerste brief gestuurd wordt naar het gemeentebestuur tot de eindafrekeningen na afloop van de processie. Alles wordt stap voor stap beschreven. Voor de processie uitgaat, wordt het draaiboek een laatste keer doorgenomen tijdens de coördinatievergadering. Op die vergadering overlopen de gemeentediensten en het comité aan de hand van het boek nog enkele praktische zaken en worden de laatste regelingen getroffen. Het draaiboek is daardoor een handig geheugensteuntje dat de organisatie van de processie vergemakkelijkt. Bovendien biedt het ook een houvast voor de toekomst: als de processie plots zou verdwijnen of er enkele sleutelfiguren wegvallen, dan blijft een uitvoerige beschrijving beschikbaar om de traditie later opnieuw op te pikken.

www.mariaprocessie.be



In Halle werkt men met een draaiboek om de jaarlijkse Mariaprocessie tot een goed einde te brengen. [Johan Vencken]

Heilig Bloedprocessie Brugge: educatief pakket

De Heilig Bloedprocessie in Brugge is tot ver buiten de stadsgrenzen bekend. In het gezelschap van meer dan duizend figuranten en nog veel meer toeschouwers wordt ieder jaar op Hemelvaart een relik van het bloed van Christus door de straten van de stad gedragen. Om de traditie in stand te houden is het belangrijk dat kinderen ze ook leren kennen. Om die reden ontwikkelden Erfgoedcel Brugge en Casa Blanca vzw een educatief pakket rond de beleving van de processie, op maat van de derde graad van het lager onderwijs. Via dat pakket leren de leerlingen de processie kennen door zich in te leven in de wereld van mensen die het hele jaar met de processie bezig zijn. Door de rol aan te nemen van iemand van de Edele Confrérie van het Heilig Bloed, de coördinator van de processie, een figurant of een medewerker achter de schermen krijgen zij een inkijk in hoe de processie tot stand komt. Het doepakket spoot de leerlingen aan om samen te werken, zoals dat ook bij de echte processie gebeurt. Het spel duurt twee uur en wordt begeleid door de leerkracht, die een stap-voor-stap-handleiding krijgt. Hoofddoel is de kinderen te prikkelen en nieuwsgierig te maken, zodat ze ook benieuwd worden naar de processie zelf. Op het einde van het spel krijgen de kinderen een leuke infokaart vol weetjes over de processie. Met die kaart op zak kunnen ze nog meer genieten van 'Brugges schoonste dag'.

www.holyblood.com



Brugse scholieren leren de Heilig Bloedprocessie spelenderwijs kennen dankzij een doepakket van de erfgoedcel. [Erfgoedcel Brugge]

Ommegang van de kapel in Butsel: traditie aangepast aan tijdgeest

In Butsel gaat op beloken Pasen (de eerste zondag na Pasen) en op Onze-Lieve-Vrouw Hemelvaart een ommegang rond kapel Sterreborne uit. De traditie wilde dat het Mariabeeld tijdens de ommegang gedragen werd door vier jonge, ongehuwde vrouwen. In de loop der jaren bleken die echter steeds moeilijker te vinden. Een goede tien jaar geleden was het zelfs zo dat geen enkele jonge vrouw in de parochie zich nog geroepen voelde om die taak op zich te nemen. De organisatoren wilden echter niet dat dit het einde van de ommegang betekende. In plaats van de processie niet langer te laten uitgaan, werd dan ook beslist om de traditie een lichtjes andere invulling te geven. Sinds een jaar of tien wordt het beeld in de ommegang daarom gedragen door enkele dames die wat ouder zijn. Ook van de voorwaarde dat een draagster nog niet getrouwd mocht zijn, werd afgestapt. Door de situatie op die manier aan te pakken, lukte het wel weer om mensen te vinden die zich voor de ommegang wilden engageren. Op dit moment zijn er in Butsel vier vaste draagsters van het Mariabeeld. Twee van hen zijn vijftigplussers, de twee anderen hebben de leeftijd van zeventig al bereikt. Als een van hen er niet bij kan zijn, dan zijn er vervangsters beschikbaar die voor hen kunnen invallen. Door een van de processiegebruiken te laten evolueren, kon meer aansluiting gevonden worden bij de realiteit. Op die manier wist het organiserend comité de toekomst van de processie te verzekeren.



In Butsel moet het Mariabeeld niet langer worden gedragen door jonge, ongehuwde vrouwen. De traditie werd aangepast aan de tijd om voldoende dragers te vinden. [Christel Nijs]

Sint-Machariusprocessie Laarne: World Café

De Sint-Machariusprocessie in Laarne kan bogen op een eeuwenoude traditie. Om ook de toekomst ervan te verzekeren, denkt de parochie actief na over hoe de processiegebruiken doorgegeven kunnen worden. Speciaal daarvoor werd een parochiale werkgroep opgericht. Binnen die groep worden acties uitgedacht om het lokale draagvlak van de processie te versterken en uit te breiden. Zo staat er onder andere een denkdag over de processie op het programma. Tijdens die middag kan iedere inwoner van de gemeente komen meedenken over wat er moet gebeuren zodat de processie kan voortbestaan. De bijeenkomst wordt opgebouwd volgens de methode van het World Café. Het processiecomité van Laarne leerde die methode kennen tijdens de LECA-denkdag van april 2012. Praktische informatie over het World Café vind je op www.lecavzw.be/e-documenten. LECA heeft zitting in de werkgroep van Laarne en biedt advies en ondersteuning. Verder helpt LECA om de methode van het World Café naar de plaatselijke context te vertalen en in de praktijk te brengen. Door de dialoog met de parochianen aan te gaan, kan het procescomité niet alleen de vinger leggen op de sterktes en zwaktes van de Sint-Machariusprocessie, maar ook kansen en bedreigingen opsporen en werk maken van borgingsacties die daar precies op inspelen.



Een World Café is een ideale methode om in groep na te denken over erfgoedzorg. [LECA]



ROEREND CULTUREEL ERFGOED | CRKC

Alle objecten die op de een of andere manier deel uitmaken van een processie of ommegang, kunnen tot het roerend cultureel erfgoed worden gerekend. Het gaat niet alleen om de beelden of schilderijen die in de processie worden rondgedragen, maar ook om voorwerpen als vaandels, baldakijnen of processielantaarns. Door klimatologische of andere omstandigheden is dat erfgoed vaak kwetsbaar. Erg fragiele stukken zijn bijvoorbeeld processiekledjes of houten en kartonnen borden. Om het processieverhaal te kunnen doorvertellen aan de volgende generaties, is het dus van groot belang dat die voorwerpen op een verantwoorde manier bijgehouden en beheerd worden. Hoe dat gebeurt, kan in de praktijk sterk verschillen. Ieder object vraagt namelijk een andere aanpak. Met een processiebeeld uit hout zal bijvoorbeeld anders omgesprongen worden dan met beelden uit andere materialen. Bij sommige processiebeelden hoort bovendien specifieke kledij, die vaak op maat gemaakt is. Zo kan een Mariabeeld voorzien zijn van een speciaal processiekleed. Het bewaren en onderhouden van dergelijke kledij vergt eveneens bijzondere zorg. Processiecomités die op een duurzame manier met hun processiemateriaal willen omgaan, moeten in de eerste plaats weten over welke objecten ze beschikken. Ook over de omstandigheden waarin alle spullen bewaard worden, wordt het best goed nagedacht. Processiegerief vraagt bovendien op regelmatige basis onderhoud. Door het te gebruiken kan een stuk beschadigingen oplopen of aan slijtage onderhevig zijn. Regen is een veel voorkomend probleem: de stukken moeten goed gedroogd worden vooraleer ze weer in de kast gaan. Tot slot stelt de manier waarop verzekeringen of bruiklenen aangepakt kunnen worden, veel processieorganisatoren voor vragen.

Processievoorwerpen zijn vaak heel kwetsbaar. Een goede opslagplaats is aangewezen. [CRKC]

ZORGEN VOOR DE TOEKOMST: INVENTARISATIE

Om processiegoederen op een goede manier te beheren, vertrek je het best van een inventaris. Zo'n document biedt een volledig overzicht van alle goederen die aan de processie verbonden zijn. Een inventaris komt niet alleen van pas bij het plannen van onderhoudsacties of restauraties, maar ook bij het afsluiten van een verzekering of in geval van diefstal. Een inventaris opstellen kan op verschillende manieren. Je kan de hele taak bijvoorbeeld tegen betaling uitbesteden aan een professionele inventarisator. Evengoed kan een processiecomité zelf aan de slag gaan. De brochure *Handleiding voor het opstellen van een kerkinventaris* van CRKC is dan een handig hulpmiddel. Sowieso zijn er een aantal regels waar het best van meet af aan rekening mee wordt gehouden. Het is bijvoorbeeld nodig om elk object op dezelfde manier te documenteren. Behalve de naam van het item is het nuttig om telkens ook een beschrijving en de afmetingen te noteren. In de regel wordt ook meegegeven uit welke materialen het object gemaakt is en in welke toestand het zich bevindt. Om verwarring te vermijden, doe je er goed aan om dezelfde termen en begrippen te laten terugkeren.

Een richtinggevende bron hiervoor is het *Lexicon Religieus Erfgoed*, dat digitaal beschikbaar is op www.religieuserfgoed.nl ('Objecten ABC'). Tot slot wordt ook aangeraden om van elk object een kwalitatieve foto toe te voegen. Die laat immers toe om een stuk makkelijk te herkennen of op te sporen. Veel processiemateriaal maakt deel uit van het roerend erfgoed van de kerk en wordt door de kerkfabriek beheerd. In zo'n geval is het goed mogelijk dat de processiegoederen al opgenomen zijn in de kerkinventaris. Een afzonderlijke inventaris van het processiemateriaal is dan niet nodig. Afstemming tussen het processiecomité en de kerkfabriek kan dubbel werk voorkomen. Om de collectie ook digitaal te registreren, zijn er mogelijkheden om mee in te stappen in bestaande systemen, zoals Erfgoedplus.be of Erfgoedinzicht.be. Hiervoor kan je het best je licht eens opsteken bij de dienst erfgoed van je provincie.



De brochure *Handleiding voor het opstellen van een kerkinventaris* is een handig hulpmiddel voor processiecomités. [CRKC]

PROCESSIONMATERIAAL BEWAREN EN ONDERHOUDEN

Veel processiemateriaal wordt alleen gebruikt als de processie of ommegang uitgaat. Tussen twee processies in moet het dus op een geschikte plek worden ondergebracht. Stukken in goede omstandigheden bewaren, zorgt er immers voor dat ze langer intact blijven. Ze in een kelder of op zolder opslaan, is doorgaans niet de beste oplossing: opbergplaatsen waar vocht of warmte vrij spel hebben, zijn te vermijden. Lage temperaturen in een weinig verluchte ruimte in combinatie met een te hoge luchtvochtigheidsgraad kunnen aanleiding geven tot de ontwikkeling van schimmels. Daarom is het belangrijk om op regelmatige tijdstippen het klimaat te controleren. Ook insecten kunnen het processiemateriaal beschadigen en moeten uit de bewaarplaats worden geweerd. Behoud omvat meer dan alleen bewaren. Ook het onderhoud van het processiemateriaal vraagt de nodige aandacht. Regelmatig de bewaarplaats verluchten en afstoffen zijn kleine taken die grote problemen kunnen voorkomen. Door op geregelde tijdstippen een afstofbeurt in te plannen, houd je de processiestukken stofvrij. Het spreekt voor zich dat bij dat soort karweiën het best voorzichtig te werk gegaan wordt. Professioneel materiaal, zoals een museumstofzuiger, kan dan een grote hulp zijn. Vaak is het niet nodig om zelf in dergelijke dure apparaten te investeren. Heb je bijvoorbeeld al eens bij de provinciale dienst erfgoed nagevraagd wat de mogelijkheden zijn op dat vlak? Voor sommige materialen zijn er specifieke behandelingen of producten nodig. Een onderhoudsbeurt is ook een goede gelegenheid om (katoenen) beschermhoezen over de voorwerpen te plaatsen. Meer info over dat alles vind je in de brochures en publicaties die gratis gedownload kunnen worden van de website van Monumentenwacht Vlaanderen vzw.

www.monumentenwacht.be



Een inventarisator aan het werk. [CRKC]

CONSERVATIE OF RESTAURATIE?

Bij de omgang met processiemateriaal kan je niet om de begrippen conserveren en restaureren heen. Maar waar staan die begrippen voor? Conserveren is het minst ingrijpend. Het houdt simpelweg in dat een voorwerp behouden wordt. Voor een beschadigd schilderij kan dat bijvoorbeeld betekenen dat geprobeerd wordt om de verflaag te fixeren en op die manier niet verloren te laten gaan. Restauratie gaat een stap verder: het object wordt tot op zekere hoogte hersteld en diepgaand gereinigd. Bij de restauratie van een schilderij zouden lacunes bijvoorbeeld

bijgewerkt kunnen worden. Restauraties vragen heel wat werk. Vaak zijn ze daardoor erg duur. Soms wordt ook gewoon te lang gewacht om hulp in te roepen. Onder het motto 'voorkomen is beter dan genezen' kan je dus beter proberen een restauratie te vermijden. Door het onderhoud verstandig aan te pakken en regelmatig na te gaan of de objecten nog in goede omstandigheden bewaard worden, zijn problemen als insectenvraat, corrosie of schimmel te voorkomen. Het is ook perfect mogelijk om controles te laten uitvoeren of advies in te winnen bij instanties en verenigingen die daarin gespecialiseerd zijn. Monumentenwacht Vlaanderen vzw zet bijvoorbeeld al jarenlang in op preventieve erfgoedzorg en is dus een ideale partner in dat soort aangelegenheden. Is een restauratie toch onvermijdelijk, dan is het van groot belang dat een gespecialiseerde restaurateur ingeschakeld wordt. In dat geval kunnen BRK (de beroepsvereniging van restaurateurs, www.aproa-brk.org) en ARA (Art Restorers Association vzw) je helpen bij je zoektocht naar de juiste persoon.



In Sint-Goriks-Oudenhove werden onlangs het Onze-Lieve-Vrouwbeeld en baldakijn gerestaureerd. [Vanoverschelde Kunstatelier]

INSPIRERENDE VOORBEELDEN ROEREND CULTUREEL ERFGOED

Sint-Servaasomweg Grimbergen: uitleen van processiemateriaal

In Grimbergen wordt Sint-Servaas al sinds 1280 vereerd. Tot op vandaag wordt die verering levend gehouden via de Sint-Servaasomweg. Om de twee jaar trekt die processie op de naamdag van Sint-Servaas (13 mei) of op de eerste zondag daarna door de gemeente. Oorspronkelijk ging het om een paardenprocessie, maar tegenwoordig heeft de omweg telkens een religieus, een historisch en een folkloristisch luik. Tijdens de voorbereiding van de Sint-Servaasomweg van 2013 zochten de organisatoren nog een aantal specifieke voorwerpen. Die vonden ze bij CRKC, dat over een ruime collectie processiemateriaal beschikt. Op verzoek kunnen processieorganisatoren daarvan gebruik maken. Voor de Sint-Servaasomweg werden onder andere kazuifels, misdienaarskledij, banieren en koorkappen ontleend. Bij zo'n ontleening wordt telkens een bruikleenovereenkomst opgesteld om een aantal concrete afspraken tussen de betrokken partijen vast te leggen. Er wordt daarvoor een standaardcontract gebruikt. De belangrijkste afspraak is dat een processiecomité de kosten van het verpakken, vervoeren en onderhouden van het ontleende materiaal op zich neemt. In principe zijn er geen andere kosten.



Bij CRKC kan processiemateriaal ontleend worden. [CRKC]

Ommegang van de Hegge Poederlee: inventarisatie van processiekledij

Met de Ommegang van de Hegge wordt het Heggewonder herdacht. Het verhaal wil dat Jan van der Langersteden, een verarmde jonkman, in 1412 een kelk en een ciborie met vijf geconsacreerde hosties stal uit de kerk van Wechelderzande. Tijdens zijn vlucht verborg hij de hosties in een konijnenpijp. Na zijn arrestatie, bekende hij de diefstal. Toen zijn verhaal onderzocht werd, bleken de hosties na acht dagen - ondanks regen en sneeuw - nog steeds onaangestast. Die wonderlijke gebeurtenis leidde al gauw tot een bloeiende verering van het Heilig Sacrament. Op de plaats van het wonder werd daarom de kapel van de Hegge gebouwd. Al sinds de

vijftiende eeuw trekken er regelmatig processies naar de kapel. Die traditie bestaat nog steeds. De organisatie van de Ommegang van de Hegge is tegenwoordig in handen van vzw Hegge Poederlee. Samen met een groep vrijwilligers maakt de vzw sinds kort ook werk van een volledige inventarisatie van het processiemateriaal. Alle stukken krijgen een uniek nummer en er worden foto's van genomen. Vervolgens wordt aan elk object een touwtje met een label bevestigd. Op die manier worden de voorwerpen niet beschadigd en blijft het label discreet aanwezig. De inventarisatie is een grote taak, maar veel handen maken licht werk. De inventaris zal ook de organisatie van de jaarlijkse processie, waarvoor kledij van de 25-jaarlijkse Ommegang wordt gebruikt, vergemakkelijken en is daarbij een goed hulpmiddel.

www.vzw-hegge.be



De vzw Hegge Poederlee is bezig met de volledige inventarisatie van het processiemateriaal. [vzw Hegge Poederlee]

Mariale Gebedstocht Zele: vaandel ingelijst bewaren

De Broederschap van Onze-Lieve-Vrouw van Zeven Weeën werd in 1651 in Zele opgericht. In die periode was er al een ommegang, maar die raakte na de Franse tijd in onbruik. In 1832 werd de devotie voor de Troosteres der Bedrukten weer aangewakkerd door de grote verliezen die de cholera dat jaar onder de Zeelse bevolking had veroorzaakt. Op zondag 5 augustus 1832 werd het beeld van Onze-Lieve-Vrouw driemaal rond de oude statieweg gedragen en door duizenden smekende ouders en kinderen gevolgd. In 1981 werd de Confrérie of Broederschap van Onze-Lieve-Vrouw van Zeven Weeën op de Kouterparochie heropgericht. De ommegang werd verplaatst naar de derde zondag van september, maar het concept bleef trouw aan de traditie. Tegenwoordig wordt de plechtigheid 'Mariale Gebedstocht' genoemd en gaat men al biddend en zingend naar het rusthuis 'De Vliet', waar de zeven staties van de bedevaartsweg staan opgesteld. Tijdens die gebedstocht wordt het beeld van Onze-Lieve-Vrouw van Zeven Weeën meege-dragen. Het historisch vaandel van de Broederschap is te delicaat om nog mee te nemen in de processie. Daarom besloten de leden van de Confrérie om het vaandel ingelijst te bewaren in de kapel van Onze-Lieve-Vrouw van Zeven Weeën in Zele, waar het kan bezichtigd worden. Het vaandel is een belangrijk object om het verhaal van de processie te vertellen. Door de vlag ingelijst te bewaren, stelden de processieorganisatoren ze veilig voor de toekomst. Op die manier blijft dat roerend erfgoed ook voor de volgende generaties bewaard.



Het historisch vaandel van de Broederschap van Onze-Lieve-Vrouw van Zeven Weeën wordt ingelijst tentoongesteld in de kapel. [Martine Creve]

Onze-Lieve-Vrouw in het Hammeken Ommegang Zemst: replica processiebeeld

Het meedragen van waardevolle oude heiligenbeelden in een processie brengt een aantal risico's met zich mee. Bij een valpartij of botsing kan een beeld bijvoorbeeld ernstige schade oplopen. Ook regen, wind of zonlicht werken rechtstreeks op een processiebeeld in en kunnen voor blijvende beschadigingen zorgen. Om beelden tegen dergelijke invloeden te beschermen, kunnen organisatoren ervoor kiezen om het oorspronkelijke beeld in de processie te vervangen door een kopie. Zo'n beeld wordt in erfgoedtermen een replica genoemd. Onder meer in Zemst wordt een vervangend beeld meegenomen. Het originele houten en gepolychromeerde beeld van Onze-Lieve-Vrouw in het Hammeken dateert wellicht van het einde van de vijftiende of het begin van de zestiende eeuw. De legende van het miraculeuze beeld in Zemst gaat terug tot rond 1200. Vissers zouden het toen gevonden hebben op de plek waar ze met hun schip vastliepen. Om het schip weer vlot te trekken, laadden ze het met de hulp van buurtbewoners af. Dat baatte

echter niet. Pas toen het beeld werd opgehangen aan een boom, kwam het schip weer los. Op de plaats waar het beeld werd gevonden, bouwden de schippers later uit dankbaarheid de kapel van Onze-Lieve-Vrouw in het Hammeken. Eeuwenlang waren 10 augustus (feestdag van Sint-Laureins, de toenmalige patroonheilige van de kapel) en 8 september (Onze-Lieve-Vrouw Geboorte) de belangrijkste feestdagen van de kapel. Halverwege de zeventiende eeuw kwam daar verandering in en werd 15 augustus, Maria-Tenhemelopneming, de belangrijkste processiedag. Op die dag vindt tot op vandaag ieder jaar een ommegang plaats. Het beeld van Onze-Lieve-Vrouw in het Hammeken wordt dan driemaal biddend rond de kapel gedragen. Met het oog op behoud is het originele beeld sinds 1976 veilig weggeborgen. Sindsdien nemen de processiegangers een replicabeeld van de hand van de Zuid-Tirolse houtsnijder Roman Bergmeister mee. Ook andere tradities verkiezen soms een replica boven het originele beeld. Zo gaat in Tongeren de jaarlijkse ommegang uit met het replicabeeld, terwijl er tijdens de zevenjaarlijkse Kroningsfeesten wordt rondgegaan met het originele beeld.



Sinds 1976 wordt deze replica van het Onze-Lieve-Vrouw in het Hammeken-beeld gebruikt voor de ommegang. [Maria door Vlaanderen gedragen]

Processie met Scheldewijding Antwerpen: restauratie processievaandel

In Antwerpen gaat al eeuwenlang een processie ter ere van Onze-Lieve-Vrouw van de Rozenkrans uit, met daarna een Scheldewijding. In deze processie werd ook altijd het processievaandel van de Heilige Lucia meegenomen. Een aantal jaar geleden was dat vaandel aan restauratie toe. Met het oog daarop besloot de Sint-Pauluskerk samen te werken met de Artesis Hogeschool uit Antwerpen. De kroon, het stulpborduurwerk en het textiel werden toen stap voor stap door een masterstudent conservatie/restauratie textiel hersteld. Op dezelfde manier werd het beschilderde medaillon met de afbeelding van Lucia onder handen genomen door een masterstudent conservatie/restauratie schilderkunst. De hele procedure werd nauwgezet begeleid door een aantal docenten. Ook de opdrachtgever zelf werd voortdurend bij de restauratie betrokken. Aanvullend werd ook een masterscriptie opgesteld met daarin een onderzoeksschema voor de overige vaandels. Bij het vrijwaren van de vaandels voor de toekomst wordt deze scriptie een belangrijk hulpmiddel om te begrijpen hoe fragiel de materialen zijn en op welke manier ermee omgegaan kan worden. Niet alleen voor de restauratie zelf, maar ook voor de financiering ervan kon op een positieve manier samengewerkt worden. Een deel van het bedrag werd door de Provincie Antwerpen gesubsidieerd; de Sint-Paulusvrienden en de Broederschap stonden in voor de overige kosten.



De Sint-Pauluskerk in Antwerpen werkte samen met de Artesis Hogeschool om het processievaandel van de Heilige Lucia te restaureren. [Anja Molenaar]



DOCUMENTAIR ERFGOED | KADOC-KU LEUVEN

HET ARCHIEF ALS 'COLLECTIEF GEHEUGEN' VAN EEN PROCESSIE

Aan het organiseren van een processie komt heel wat werk te pas. Veelal werden en worden daarbij tal van unieke documenten opgemaakt, ontvangen of gebruikt. Samen vormen die stukken het archief van het processiecomité. Een groot deel daarvan bestaat uit papieren documenten, zoals vergaderverslagen, kasboeken, briefwisseling, programmabrochures, deelnemerslijsten, stukken over de processievoorwerpen (vaandels, beelden, flambouwen...) of affiches. Digitale documenten en beeld- en geluidsopnames behoren eveneens tot het archief. Het is een misverstand dat een archief per definitie oud is. Wel kan je een onderscheid maken tussen het dynamisch archief, dat de lopende administratie omvat, en het historisch archief, met alle stukken die geen direct administratief nut meer hebben. Zo'n historisch archief kan opgevat worden als het 'collectief geheugen' van een processie. Binnen de erfgoedwerking rond je processie verdient het dan ook de nodige aandacht. Net als tradities en voorwerpen, kunnen archiefstukken immers een belangrijke rol spelen om de processie te helpen vrijwaren voor de toekomst. Een processie is doorgaans sterk verankerd in de gemeenschap. Een archief kan dan een enorme steun zijn om de traditie van generatie op generatie door te geven. Daarnaast vormt een goed bewaard en ontsloten archief een goudmijn voor onderzoekers. Bovendien kan een degelijk archief de uitstraling van de processie een flinke impuls geven.

Affiche (Herman Verbaere) Processie Onze-Lieve-Vrouw van het Heilig Hart, Averbode. [KADOC-KU Leuven, KCC82]

ZORGEN VOOR DE TOEKOMST: HOE BEGIN JE ERAAN?

Een processiearchief bijhouden is een slimme zet. Door een aantal simpele richtlijnen in het achterhoofd te houden, kan je de uitbouw van je archiefwerking in goede banen leiden. Zo doe je er in de eerste plaats goed aan om na te gaan welke stukken bewaard zijn gebleven en waar die zich bevinden. Het is mogelijk dat je tot de vaststelling komt dat de archiefstukken op verschillende plekken of bij meerdere mensen bijgehouden worden. Heb je alle relevante stukken opgespoord, dan is het aangewezen om die op één plek samen te brengen. Op dat moment is het belangrijk om het 'bestemmingsbeginsel' niet uit het oog te verliezen. Dat houdt in dat ieder archiefstuk thuishoort in het archief van zijn archiefvormer. Of simpeler gezegd: archiefstukken van het processiecomité hou je bij in het archief van dat comité. De kunst bestaat erin om te vermijden dat de archiefstukken van het comité vermengd geraken met het archief van andere organisaties of personen. Wel is het zo dat processiecomités vaak nauw verbonden zijn met de plaatselijke parochie. Het komt dan ook geregeld voor dat archiefstukken over de processie deel uitmaken van het plaatselijke parochiearchief en dat het processiecomité niet echt een apart archief heeft. Dat vormt geen enkel probleem. Is dat voor jouw processie ook het geval, dan is het zeker niet nodig om het processiearchief van het parochiearchief te scheiden.



Affiche met aankondiging van de Boetprocessie in Veurne van 1947. [KADOC-KU Leuven, KCC1742]

32

GOEDE BEWAAROMSTANDIGHEDEN

De zorg voor een archief start bij het uitkiezen van een geschikte bewaarplaats. Een kamer of kast bij iemand thuis is niet de beste optie. Van zo'n plek weet je immers nooit zeker hoelang het archief er veilig ondergebracht kan worden. Een archiefruimte in het vergaderlokaal van het processiecomité of in een gebouw van de kerkfabriek of parochie is een veel slimmere keuze. Zolders of kelders zijn in ieder geval zelden geschikt: om archiefstukken in goede conditie te houden, is het nodig om grote temperatuur- en luchtvochtigheidsschommelingen te vermijden. Een temperatuur tussen 15 en 18 graden en een luchtvochtigheidsgraad van 50 à 55% zijn ideaal. In de regel kan een archief ook geen direct (zon)licht verdragen. Om documenten te beschermen, verpak je ze in zuurvrije dozen, die je vervolgens in (gesloten metalen) kasten plaatst. Het verpakken van je archief is meteen ook een goed moment om alle stukken te 'schonen'. Voor de documenten in de doos gaan, verwijder je alle paperclips, nietjes, elastieken, mapjes... Heb je van bepaalde documenten meerdere exemplaren, dan volstaat het om daar één van te bewaren. Misschien wekt je archief ook de interesse van onderzoekers of journalisten. In zo'n geval is ter plaatse en onder toezicht raadplegen altijd de beste keuze. Nog zo'n vuistregel is om nooit zomaar archiefstukken uit te lenen. Alleen tentoonstellingen zijn een goede reden om bruiklenen te overwegen. Vooraf stel je dan wel altijd een degelijk bruikleencontract op. Lukt het met al deze tips niet om zelf een archief te beheren, dan kan ook overwogen worden om het processiearchief door een archiefinstelling te laten bewaren.



Om documenten te beschermen, verpak je ze in zuurvrije dozen, die je vervolgens in (gesloten metalen) kasten plaatst. [KADOC-KU Leuven]

33

WEET WAT JE HEBT

Als je een archief bijhoudt, moet je natuurlijk ook weten waaruit het bestaat. Zo kan je documenten niet alleen sneller terugvinden, maar verhinder je ook dat (een deel van) het archief ongemerkt verdwijnt. Een handige manier om snel een overzicht te krijgen, is de opmaak van een 'doosinventaris'. Die maak je terwijl je de archiefstukken verpakt in zuurvrije dozen. Bij het verpakken volg je altijd de bestaande ordening van het archief. Het spreekt voor zich dat je documenten die bij elkaar horen, nooit uit elkaar haalt. Twijfel je of je bepaalde stukken moet bewaren? In zo'n geval kan het nooit kwaad om advies in te winnen. Je bewaart sowieso beter te veel dan te weinig. Om een doosinventaris te maken, nummer je de dozen terwijl je ze vult. Een doorlopende nummering (1, 2, 3...) is het beste. Tegelijk noteer je voor elke doos beknopt welke documenten ze bevat. Als je weet wanneer de documenten opgemaakt zijn, schrijf je dat eveneens neer. Op die manier kan je doosinventaris er bijvoorbeeld als volgt uitzien:

Doos 1: verslagen van vergaderingen, 2000-2013.

Doos 2: deelnemerslijsten, 1800-1920 en kasboek, 1800-1850.

Doos 3: foto's, 1950-1960 en briefwisseling, 1970-1975.

...



Papieren documenten bewaar je best in zuurvrije dozen.
[KADOC-KU Leuven]

Je doet er goed aan om documenten die hun administratief nut verloren hebben, geregeld aan het archief toe te voegen. Ook de doosinventaris vul je dan natuurlijk aan. Het loont zeker de moeite om de inventaris aan KADOC te bezorgen. Op eenvoudig verzoek kan die instelling jouw processie-archief in de databanken ODIS (www.odis.be) en Archiefbank Vlaanderen (www.archiefbank.be) registreren. Ook voor advies bij de opmaak van een meer gedetailleerde inventaris kan je altijd bij KADOC terecht.

WAT MET DIGITALE DOCUMENTEN?

Meer en meer documenten worden aangemaakt in digitale vorm. Het gaat dan bijvoorbeeld om Word-, Excel- of PowerPoint-documenten, digitale foto's en filmpjes, e-mails... Ook die documenten zijn de moeite waard om te bewaren. Doe je dat niet, dan gaat immers een deel van het 'geheugen' van de processie verloren. Een digitaal archief bijhouden is goed mogelijk. De vuistregel daarbij is dat je digitale documenten in eerste instantie digitaal bewaart. Het is zeker niet nodig om alles af te drukken. Omgekeerd heeft het weinig zin om een papieren processie-archief helemaal te digitaliseren als daar geen duidelijk plan van aanpak achter zit. Digitale documenten die hun direct administratief nut verloren hebben, breng je samen op één computer,

waar je ze op de harde schijf opslaat. Door regelmatig back-ups te maken, voorkom je dat de documenten verloren gaan. Zo'n back-up sla je op een andere computer of op een externe harde schijf op. Ook voor digitaal archief geldt natuurlijk dat je snel moet kunnen vinden wat je zoekt. Een goede mappenstructuur en korte en duidelijke map- en documentnamen zijn dan handig. Er wordt aangeraden om alleen de tekens a-z en 0-9 te gebruiken en om spaties te vervangen door een liggend streepje. Een documentnaam kan er dan bijvoorbeeld zo uitzien: 20130501_verslag.doc of programma_ontwerp_versie1.doc. Door met courante bestandsformaten te werken, voorkom je dat je documenten niet meer kan openen. Je doet er sowieso goed aan om dat geregeld na te gaan. E-mails die je wil bewaren, sla je vanuit Outlook op in de archiefmappen. Als bestandsformaat kies je 'Outlook-berichtindeling - Unicode' (.msg). Wil je digitale foto's aan het archief toevoegen, kies dan voor een JPEG- of TIFF-formaat. Voor iedere fotoreeks maak je een aparte map aan. In de mapnaam vermeld je de activiteit en datum. Om meer te lezen over digitaal archief, surf je naar www.archiefbank.be (rubrieken 'Helemaal digitaal' en 'Meer leesvoer').



Affiche Broederschap van de Heilige Wivina, Groot-Bijgaarden 1912.
[KADOC-KU Leuven, KCC248]

INSPIRERENDE VOORBEELDEN DOCUMENTAIR ERFGOED

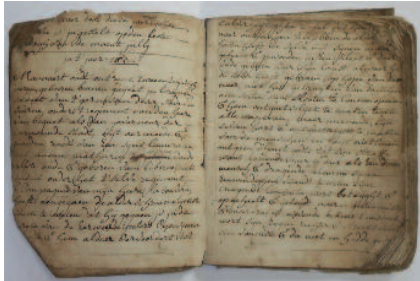
Veilig geborgen: het archief van de Sodaliteit van de Gekruiste Zaligmaker in Veurne

Jacobus Clou was een norbertijn van de Sint-Niklaasabdij in Veurne. In 1637 stichtte hij de Sodaliteit van de Gekruiste Zaligmaker. Die lekenbroederschap nam de organisatie van de jaarlijkse Vastenkruisweg, die in 1626 was ingesteld, op zich. In 1646 organiseerde de Sodaliteit voor de eerste keer de Boetprocessie, die elk jaar op de laatste zondag van juli door Veurne trekt. De Sodaliteit bouwde in de loop der eeuwen een waardevol historisch archief op, dat intussen een omvang van om en bij de 4,5 strekkende meter heeft. In dat archief zijn onder meer stukken van Jacobus Clou, kronieken, documenten over het patrimoniumbeheer, ledenlijsten, verslagen van vergaderingen, briefwisseling, documenten over de organisatie van de processie en beeldmateriaal terug te vinden. Het erfgoed biedt dan ook een gedetailleerde kijk op het ontstaan en de ontwikkeling van de Sodaliteit en van de Vastenkruisweg en de Boetprocessie, van de zeventiende eeuw tot nu. Sinds 2009 staat de Boetprocessie op de Inventaris Vlaanderen voor

Immaterieel Cultureel Erfgoed.

Die erkenning was voor de Sodaliteit de aanleiding om haar hele archief te inventariseren. Dat gebeurde in de loop van 2012-2013, in samenwerking met en onder begeleiding van KADOC. Het archief werd ook geregistreerd in ODIS en Archiefbank Vlaanderen. Een waardevol erfgoedgeheel werd zo veiliggesteld voor toekomstige generaties.

www.boetprocessie.be



Programmaboek van de processie van 1764 met korte historische schets en naamlijst van de prefecten voor de periode 1714-1805. [Sodaliteit van de Gekruisde Zaligmaker, archiefbestanddeel nr. 136]

36

De parochiearchieven van het bisdom Gent: een bron van informatie over processies

Op tal van plaatsen in Vlaanderen is de jaarlijkse processie altijd al een belangrijk moment in het leven van de lokale gemeenschap geweest. Het hoeft dan ook niet te verwonderen dat de organisatie van een processie in de praktijk vaak nauw verweven is met de plaatselijke parochiale werking. In parochiearchieven is daardoor een schat aan informatie over processies te vinden. Ook in het bisdom Gent is dat het geval. Het bisdom besteedt veel aandacht aan de zorg voor parochiearchieven. Om daar op een goede manier mee om te gaan, werd zelfs een speciale medewerker aangesteld, die de voorbije jaren al meer dan 120 archieven heeft geïnventariseerd. Sommige daarvan worden lokaal bewaard, andere werden intussen in bewaring gegeven aan een professionele archiefinstelling. Uit de opgemaakte inventarissen blijkt dat in bijna de helft van de parochiearchieven documenten over processies aanwezig zijn. Soms gaat het om niet meer dan één archiefstuk, maar vaak is er heel wat meer informatie beschikbaar, bijvoorbeeld brieven, financiële documenten, stukken over de processieobjecten, programmabrochures, affiches, beeldmateriaal, informatie over de samenstelling en volgorde van de processies... In de toekomst zal alle informatie over de parochiearchieven van het bisdom Gent ontsloten worden via de ODIS-databank.



De contextuele databank ODIS biedt een handig instrument om ook jouw processiearchief te registreren en dus bij onderzoekers bekend te maken. [vzw ODIS]

37

Processie-erfgoed gedigitaliseerd: de Heilig Bloedprocessie van Hoogstraten

De geschiedenis van de Heilig Bloedprocessie in Hoogstraten begint bij een mirakel in het Noord-Brabantse Boxtel in de veertiende eeuw. Toen de pastoor daar een kelk met geconsecreerde miswijn omverstootte, kleurden de altaardoeken rood door het Heilig Bloed. Uit het voorval kwam een bloeiende verering van de heilige doeken voort. Toen Boxtel in protestantse handen viel, kwamen de doeken in 1652 in Hoogstraten terecht. De verering kreeg er een vervolg en tot op vandaag trekt de Heilig Bloedprocessie ieder jaar twee keer door de stad. De Hoogstraatse processie werd in 2008 opgenomen in de Inventaris Vlaanderen voor Immaterieel Cultureel Erfgoed. Samen met de Sint-Quirinusprocessie van Loenhout en de Sint-Leonardusprocessie van Sint-Lenaarts vormt ze de Associatie van de Processies van de Noorderkempen. Onder meer op het vlak van erfgoed werken de drie processies nauw samen. Hoogstraten zet sterk in op het erfgoed van de Heilig Bloedprocessie. In het Stedelijk Museum, dat ooit ontstaan is als het 'Heilig Bloedvolksmuseum', wordt bijvoorbeeld heel wat processie-erfgoed bewaard. Via de webdatabank 'Erfgoedbank Hoogstraten' is een schat aan informatie ook online terug te vinden. Heel wat affiches, programmabrochures, foto's... zijn intussen namelijk gedigitaliseerd. Het brede publiek kan zo op een gebruiksvriendelijke wijze kennismaken met het documentair erfgoed van de Heilig Bloedprocessie.

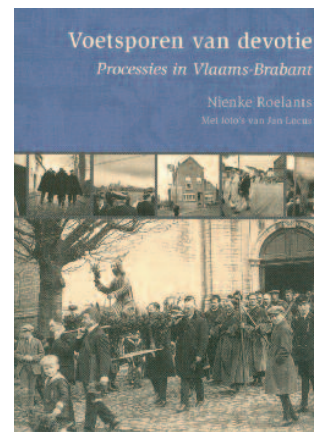
www.erfgoedbankhoogstraten.be



De Heilig Bloedprocessie van Hoogstraten heeft een vaste stek in het Stedelijk Museum. [Museum Hoogstraten]

Het verhaal van de Vlaams-Brabantse processies verteld: processies en 'oral history'

Vlaams-Brabant kent een rijke processiecultuur. In de loop van 2007-2008 liet het provinciebestuur daarom door KADOC onderzoek voeren naar de processies in de provincie. Dat project kreeg als titel 'Voetsporen van devotie'. In de eerste plaats werd een inventaris opgemaakt van de ongeveer 100 bestaande processies in Vlaams-Brabant. Daarnaast ging het onderzoek dieper in op de processies van Diest, Grimbergen, Groot-Bijgaarden, Opwijk, Oud-Heverlee, Perk en Tienen. Voor die gevalstudies werden er onder meer interviews afgenomen met een aantal 'sleutelfiguren'. Uit die gesprekken kwam waardevolle informatie naar boven. Na afloop van het project werden de getuigenissen opgenomen in de KADOC-collectie. Interviews afnemen kan erg nuttig zijn om processie-erfgoed te vrijwaren. In vaktermen is dan sprake van de 'oral history'-benadering. Door zowel organisatoren, deelnemers als toeschouwers aan het woord te laten, kan je meerdere lagen inbouwen in een project rond een processie. Dat maakt het mogelijk om genuanceerd te documenteren wat de processie allemaal omvat. Tegelijk kom je te weten wat de processie voor mensen betekent en hoe betekenissen kunnen verschillen en veranderen.



In 2007-2008 onderzocht KADOC de Vlaams-Brabantse processiecultuur. Dat resulteerde onder meer in het boek *Voetsporen van devotie*. [KADOC-KU Leuven]

Het 'zevende jaar' gedocumenteerd: het archivalisch erfgoed van de Hasseltse Virga Jessefeesten

Sinds 1682 viert Hasselt om de zeven jaar de Virga Jessefeesten. Het absolute hoogtepunt van dat gebeuren is telkens de ommegang met het Virga Jessebeeld door de straten van de stad. De voorbereiding van die feestelijkheden is in handen van het Comité Zevenjaarlijkse Virga Jessefeesten vzw. Vanuit dat comité wordt ook veel aandacht besteed aan het processie-erfgoed. Met het oog op de toekomst wordt immers actief gebouwd aan "een uitgebreide erfgoed-gemeenschap, waarin de religieuze essentie behouden blijft". Ook het documentair erfgoed wordt

ingezet om het draagvlak van de Virga Jessefeesten verder uit te bouwen. Het Virga Jessecomité heeft namelijk een eigen documentatiecentrum, dat zo'n 30 meter erfgoed bewaart. Er is zowel een papieren als een audiovisueel archief. Via een fichesysteem en een elektronische databank worden de stukken ontsloten. In samenwerking met de Erfgoedcel Hasselt werd het foto- en filmarchief gedigitaliseerd. Het erfgoed wordt ingeschakeld in tal van projecten. Zo nam het processiecomité deel aan 'De septennio in septennium', een onderzoek van KADOC over de zevenjaarlijkse processies in het Maas-Rijngebied. Naar aanleiding van Erfgoeddag 2009 werd samen met de Erfgoedcel Hasselt een vriendschapsfeest georganiseerd, waarbij ieder 'rot' (straatcomité) een tafel met daarop historische foto's ontving. In het kader van de 700ste verjaardag van de Broederschap van Onze-Lieve-Vrouw Virga Jesse (2014) werd dan weer een project rond de leden van de Broederschap opgezet.



In het boek *Het zevende jaar* vind je de resultaten van het onderzoeksproject naar zevenjaarlijkse feesten in de Euregio Maas-Rijn. [KADOC-KU Leuven]

www.virgajessefeesten.be

BIBLIOGRAFIE

- DECKERS, C. *Maria door Vlaanderen gedragen*. Herentals, 2009.
- GIELIS, G. m.m.v. LIBENS, S. *Het zevende jaar. Processies in de regio Maas-Rijn*. Leuven, 2010.
- GIELIS, G. m.m.v. LIBENS, S. *De septennio in septennium. Zevenjaarlijkse processies in de Maas-Rijnregio* (KADOC-onderzoeksrapport). Leuven, 2010.
- LECA. *Processies met Mariabeeld. Noden en behoeften 2012*. Gent, 2012.
- ROELANTS, N. *Voetsporen van devotie. Processies in Vlaams-Brabant* (Accenten uit de geschiedenis van Vlaams-Brabant). Leuven, 2008.

CONTACT

IMMATERIEEL CULTUREEL ERFGOED

LECA | Landelijk Expertisecentrum voor Cultuur van Alledag
Sint-Amandstraat 72
9000 Gent
09 223 97 00
www.lecavzw.be
info@lecavzw.be

ROEREND CULTUREEL ERFGOED

CRKC | Centrum voor Religieuze Kunst en Cultuur vzw
Abdij van Park 7
3001 Heverlee
016 40 60 73
www.crkc.be
advies@crkc.be

DOCUMENTAIR ERFGOED

KADOC-KU Leuven | Documentatie- en Onderzoekscentrum voor Religie, Cultuur en Samenleving
Vlamingenstraat 39
3000 Leuven
016 32 35 00
kadoc.kuleuven.be
joris.colla@kadoc.kuleuven.be