

Het effect van besparingen op het archiefbeheer

Sofie Roebben
sofie.roebben@provincieantwerpen.be
Academiejaar 2012-2013

Besparingen en veranderingen in de organisatiestructuur zijn alomtegenwoordig. Vaak worden deze van hogerhand opgelegd, zonder veel aandacht voor de concrete impact van de veranderingen op de administratie. Maar wat is de impact ervan op het archiefbeheer? Aan de hand van een case study, waarbij de situatie van Ruimte Vlaanderen wordt bestudeerd, probeer ik inzichten te bieden. Dit artikel is gebaseerd op mijn verhandeling *Ruimte voor het archief? Pragmatische analyse van het archief van Ruimte Vlaanderen in het licht van de transitie en besparingen*¹.

Het archief in het vizier

De laatste jaren wordt Ruimte Vlaanderen met heel wat nieuwe ontwikkelingen geconfronteerd. In 2011 besliste de Vlaamse Regering om het ondersteunende agentschap Ruimtelijke Ordening samen te voegen met het beleidsvormende departement Ruimtelijke Ordening. Zo ontstond de nieuwe entiteit 'Ruimte Vlaanderen'². De impact van deze hervorming was niet gering voor het archiefbeheer. Het departement, dat voordien de verantwoordelijkheid had over een beperkt archiefbestand, zag door het regeringsbesluit zijn archief aangroeien tot een omvang van naar schatting vijftig kilometer. Het archief wordt niet centraal beheerd, maar is geografisch verspreid over de vijf provinciale buitendiensten van het departement. Naast dossiers die voortkomen uit de beleidsvorming en administratieve werking, omvat het archief vergunningsdossiers en dossiers omtrent ruimtelijke planning. In dit artikel ligt de focus op de vergunningsdossiers, die samen ongeveer vijftientig kilometer in beslag nemen.

In die periode dwong de economische toestand de Vlaamse overheid er ook toe besparingen door te voeren³. Het archief ontsnapte hier niet aan. Door een beslissing van het Agentschap voor Facilitair Management moet het departement twee archiefbewaarplaatsen ontruimen, met name deze in Machelen en Herent. Ruimte Vlaanderen is bijgevolg genoodzaakt een visie op te bouwen rond hun archiefbeheer.

Het lijkt vanzelfsprekend dat een overheid enkel bewaart wat ze moet bewaren. Maar hierover bestaat toch enige onduidelijkheid. Volgens het huidige archiefbeheersplan van de Afdeling Ruimtelijke Ordening, Huisvesting en Monumenten en Landschappen West-Vlaanderen dienen de vergunningsdossiers permanent bewaard te worden. Er zijn echter 2 verschillende vergunningsdossiers. Er is de reguliere procedure, waarbij de beslissing tot het toestaan van de vergunning genomen wordt door de Vlaamse steden en gemeenten. Uitgaande van het feit dat het archief dient te berusten onder de persoon, groep personen of organisatie die het heeft ontvangen of opgemaakt uit hoofde van zijn of haar functie, moeten de gemeentelijke overheden deze dossiers bewaren⁴. In bepaalde gevallen neemt echter de Vlaamse regering de beslissing tot het toekennen van de vergunningen. De dossiers die voortkomen uit deze bijzondere procedure moet de Vlaamse overheid bewaren. Toch bestaat het archief van Ruimte Vlaanderen zowel uit reguliere als bijzondere dossiers. Enerzijds ontvangt Ruimte Vlaanderen het dossier van de vergunningsaanvraag in het kader van adviesverlening. Anderzijds moeten de gemeenten, op basis van artikel 4.7.19. §1 van de VCRO (Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening), een afschrift van het vergunningsdossier aan het departement bezorgen⁵.

Behoeftenanalyse van de stakeholders

Ruimte Vlaanderen bewaart heel wat afschriften van dossiers die in hun originele vorm door de gemeentelijke overheden bewaard worden. Toch kan Ruimte Vlaanderen er niet zomaar van uitgaan dat zij deze afschriften na verloop van tijd mogen vernietigen. Ook de werking van andere diensten en overheden blijkt verbonden aan het vergunningsarchief. Aan de hand van interviews wordt de impact van een eventuele vernietiging op alle stakeholders in kaart gebracht.

Ten eerste zijn de vergunningsdossiers enorm belangrijk voor Inspectie RWO (Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed) ⁶. Zij treden op tegen bouwovertradingen, inbreuken op de wooncode en het kamerdecreet en de regelgeving omtrent onroerend erfgoed. In vier van de vijf buitendiensten voegen de inspecteurs hun overtredingsdossier samen met het stedenbouwkundig vergunningsdossier, enkel in Vlaams-Brabant vormen de overtredingsdossiers een apart klassement. Dit heeft tot gevolg dat het archief van vergunningsdossiers gevormd wordt door 2 archiefvormers. Bij een eventuele vernietiging van de vergunningsdossiers moeten de overtredingsdossiers manueel verwijderd worden, omdat deze dossiers bewaard moeten blijven. Daarnaast zou de vernietiging van de vergunningsdossiers de werking van Inspectie RWO bemoeilijken. Een vergunningsdossier bevat namelijk de bewijsstukken die noodzakelijk zijn bij het vaststellen van een bouwovertrading en dat bewijs kan, volgens de inspecteurs, vervat zitten in om het even welk document. Door de vernietiging of zelfs maar het schonen van de vergunningsdossiers zouden potentiële bewijsstukken verloren gaan. In dat geval moet Inspectie RWO het originele dossier opvragen bij de gemeenten, wat niet altijd vlot verloopt. De werking van Inspectie RWO zou wel gebaat zijn bij een uitbreiding van het vergunningsregister en een meer strikte opvolging van een correcte registratie van de vergunningen. Op die manier kunnen ze snel over de belangrijkste gegevens beschikken, ook al laat het papieren dossier even op zich wachten⁷.

Ten tweede maakt het intern verzelfstandigd agentschap Onroerend Erfgoed gebruik van de vergunningsdossiers van Ruimte Vlaanderen. Het agentschap treedt op als een adviesverlenende instantie en bewaart zowel het advies als het toegestuurd vergunningsdossier. Slechts in een aantal gevallen doen zij beroep op het vergunningsarchief. Een eventuele vernietiging van de vergunningsdossiers zou, indien de dossiers door de gemeenten bewaard worden, zeer weinig impact hebben op de werking van het agentschap⁸.

Ten slotte is het belangrijk de situatie te bekijken vanuit het standpunt van de Vlaamse gemeenten en steden. Een korte bevraging van enkele gemeentelijke administraties bevestigt dat de gemeentelijke vergunningsarchieven niet allemaal volledig zijn. De gemeentelijke ambtenaren wijten het verdwijnen van dossiers aan het onjuist klasseren ervan; vergunningsdossiers worden nooit doelbewust vernietigd⁹.

Deze analyse toont aan dat Ruimte Vlaanderen niet zomaar alle reguliere vergunningsdossiers kan vernietigen. Enerzijds kan de overheid in de problemen komen indien zowel Ruimte Vlaanderen als de steden en gemeenten niet meer over bepaalde dossiers beschikken. Anderzijds is er nood aan duidelijke richtlijnen over de bewaring van de vergunningsdossiers op het juiste bewaarniveau door de verantwoordelijke archiefvormer.

Kosten-batenanalyse

De vernietiging van reguliere vergunningsdossiers blijkt niet mogelijk zonder duidelijke afspraken met alle stakeholders. Andere mogelijkheden om de omvang van het vergunningsarchief te verkleinen vormt het schonen van de reguliere en bijzondere dossiers of zelfs het vernietigen van de reguliere dossiers. Om een keuze te kunnen maken, is het nuttig om de kosten en baten van elke oplossing in kaart te brengen. Een bijkomende mogelijkheid vormt selectie op documentniveau, zowel van de reguliere als de bijzondere dossiers. Om de impact van deze optie in concrete cijfers om te zetten, moet echter een overeenkomst bereikt worden tussen de verschillende stakeholders over het belang van bewaring van de diverse stukken in de dossiers.

De onderstaande tabel geeft een overzicht van potentiële oplossingen en hun voor- en nadelen¹⁰:

Voorstel	Kosten	Baten	Conclusie
Geen actie ondernemen	Kost voor het onderhoud van archiefbewaarplaatsen door Ruimte Vlaanderen: 19.502,45 euro per jaar	Geen bijkomende archiefbewerkingen nodig	Onmogelijk, 2 archiefbewaarplaatsen moeten ontruimd worden

Bijzondere dossiers schonen	4 VTE hebben zes maanden nodig om de bijzondere dossiers te schonen, wat neerkomt op een loonkost van 41.689,68 euro voor 4 medewerkers op D-niveau ¹¹	438 meter aan bijzondere dossiers kan gereduceerd worden met 122,64 meter	Grote kost in vergelijking met de opbrengst, juridisch risico in het kader van inspecties en bouwovertredingen
Reguliere dossiers schonen	14 VTE hebben zes maanden nodig om 3.345* meter reguliere dossiers te schonen, wat neerkomt op een loonkost van 145.913,88 euro voor 14 medewerkers op D-niveau	3.345 meter aan reguliere dossiers kan gereduceerd worden met 267,60 meter	Grote kost in vergelijking met de opbrengst, juridisch risico in het kader van inspecties en bouwovertredingen
Reguliere dossiers vernietigen	Totale kost voor de vernietiging van 3.345* meter reguliere dossiers door een vernietigingsfirma: 5.017,5 euro	Levert 3.345 meter plaatswinst op, wat de kosten voor de huur en het onderhoud van een archiefbewaarplaats zwaar naar beneden haalt	Kosten blijven beperkt, risico op informatieverlies

* aantal meter reguliere dossiers van de buitendienst in Vlaams-Brabant. Het gaat dus slechts om een klein gedeelte (circa 1/5) van het totale aantal aan reguliere dossiers van Ruimte Vlaanderen.

De gegevens in de bovenstaande tabel tonen aan dat de vernietiging van de reguliere dossiers een enorme plaatswinst zou opleveren, wat zich vertaalt in een kostenbesparing. Het departement zal eenmalig middelen moeten vrijmaken voor het vernietigen van het archief door een gespecialiseerde firma. Alvorens tot deze beslissing over te gaan, moet Ruimte Vlaanderen zich bewust zijn van de mogelijke gevolgen die de vernietiging met zich meebrengt. Zo kunnen de reguliere dossiers, die door de gemeenten bewaard worden, zoek raken of getroffen worden door schimmels, water-, brand- of andere schade. In het verleden kon steeds beroep gedaan worden op een afschrift van het dossier dat Ruimte Vlaanderen bewaarde. Daarom was er nooit sprake van juridische problemen door informatieverlies. Wanneer het departement na vernietiging eveneens niet meer over deze reguliere dossiers zou beschikken, dan kan dat een probleem vormen voor de dienstverlening in het kader van de openbaarheid van bestuur en de werking van onder meer het departement Ruimte Vlaanderen en Inspectie RWO.

Om de dienstverlening door de overheden niet in het gedrang te brengen, kan het volgende voorstel in acht genomen worden. Aangezien de reguliere dossiers vernietigd worden en de gemeenten niet meer over alle dossiers beschikken, kunnen de gemeenten de ontbrekende dossiers overnemen van Ruimte Vlaanderen. Op die manier beschikken de gemeenten opnieuw over een volledig archief en blijft de dienstverlening ten aanzien van de burger gegarandeerd. Het is echter aan de gemeenten om hun ontbrekende dossiers op te lijsten en deze, binnen een bepaalde periode, op te halen bij de diensten of archieven van Ruimte Vlaanderen. Uit de bevraging bij de gemeenten blijkt echter dat zij zich er niet altijd van bewust zijn dat een dossier ontbreekt, totdat het bewuste dossier aangevraagd wordt. De gemeenten die in het verleden geconfronteerd werden met waterschade of schimmels, hebben daarentegen een beter zicht op het aantal beschadigde of ontbrekende dossiers. De voorgestelde oplossing is dus niet sluitend.

Daarnaast zal deze oplossing op heel wat weerstand stoten bij verschillende stakeholders. Een voorbeeld vormt Inspectie RWO. Zij moeten te allen tijde op de hoogte zijn van de status van een vergunning. Een meer uitgebreid vergunningsregister, dat steeds de meeste actuele gegevens bevat, kan echter een oplossing bieden voor hun probleem. Het is dus van essentieel belang dat Ruimte Vlaanderen het gesprek aangaat met de stakeholders en afspraken maakt opdat de werking van de diverse betrokken diensten geen hinder ondervindt.

Bijkomende winsten in de toekomst

Welke oplossing Ruimte Vlaanderen ook kiest, er kunnen winsten geboekt worden door een optimalisatie van het depotbeheer te realiseren. Momenteel wordt in vier van de vijf buitendiensten een discontinue berging van de dossiers toegepast. Door een continue berging te implementeren, moet in het archiefbestand geen ruimte vrij gelaten worden voor een verdere aangroei van archief. Dit vraagt echter een betere coördinatie van het depotbeheer. Verder moeten dossiers steeds geschoond worden vooraleer deze aan het archief worden overgedragen.

De Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening geeft ook ruimte voor veranderingen inzake de procedure, wat een enorme impact zou hebben op het archiefbeheer. De VCRO bepaalt namelijk dat de gemeenten een afschrift van het vergunningsdossier moeten overdragen aan de gewestelijk stedenbouwkundig ambtenaar, maar artikel 4.7.19. geeft de Vlaamse overheid ook de mogelijkheid om uitzonderingen op deze regel te bepalen: 'De Vlaamse Regering bepaalt de gevallen waarin ontvoogde gemeenten geen afschriften of kennisgevingen moeten overmaken aan de gewestelijke stedenbouwkundige ambtenaar omwille van de beperkte ruimtelijke impact van de vergunde handelingen of de eenvoud van het dossier'.¹² Indien voor de ontvoogde gemeenten de plicht vervalt om een afschrift van elk dossier over te maken aan het departement, zal het archief van Ruimte Vlaanderen bijgevolg minder aangroeien.

Digitaliseren?

Digitalisering biedt een andere mogelijkheid om het bestaande analoge archief te reduceren of op zijn minst de benodigde archiefruimte te verkleinen. Enerzijds kan het departement het papieren archief digitaliseren door retroactief te scannen of een 'scanning on demand'-service op te zetten. Het gaat hierbij enkel om dossiers van de bijzondere vergunningsprocedure, aangezien Ruimte Vlaanderen als enige archiefvormer de verantwoordelijkheid tot bewaring heeft. Anderzijds kan de procedure tot het verlenen of weigeren van een vergunning meer gedigitaliseerd verlopen, zodat er uiteindelijk een digitaal dossier gevormd en bewaard wordt.

Het scannen van de bestaande analoge vergunningsdossiers is een moeilijke en kostelijke zaak. Om te beginnen bestaat een doorsnee dossier steeds uit verschillende types van documenten waaronder ook foto's, tekeningen en plannen. Dit heeft een impact op de keuze van de scanners, de scaninstellingen en de complexiteit van het scanproces. Daarnaast is de digitalisering geen eenmalige financiële kost. De gedigitaliseerde bestanden en de bijhorende metadata moeten in een beheerssysteem of digitaal depot worden opgenomen en omwille van de permanente bewaring van de vergunningsdossiers ook permanent onderhouden worden. Een van de grootste kosten vormt bijgevolg het personeel, nodig voor het onderhouden van de gedigitaliseerde of digitale bestanden. Deze kost zal vermoedelijk niet afnemen, aangezien de omvang van te onderhouden digitale archiefbescheiden in de toekomst alleen maar zal toenemen. Een aantal publicaties durven een schatting geven van de kosten en gaan uit van een digitaliseringskost van 0,40 euro per blad of 4000 euro per meter archief.¹³ Indien de buitendienst in Vlaams-Brabant alle bijzondere vergunningsdossiers zou digitaliseren aan 4000 euro per meter, zou dit Ruimte Vlaanderen circa 1.752.000 euro kosten. En dit cijfer weerspiegelt slechts de digitaliseringskost voor één buitendienst.

Naast retroactief digitaliseren kan het departement ook inzetten op meer digitaal werken en het digitaliseren van de vergunningsprocedure. Het is echter niet evident om de kosten en baten van een digitaal vergunningsdossier in cijfers om te zetten. Ruimte Vlaanderen wenst met de ontwikkeling van een platform voor het indienen van een digitale bouwaanvraag de informatie-uitwisseling naar burgers en andere bestuursniveaus te vergemakkelijken en de vergunningsprocedure efficiënter te laten verlopen. Het departement beoogt met een digitalisering van de vergunningsprocedure ook een daling van de administratieve lasten. Maar aan een digitaal vergunningsdossier zijn ook kosten verbonden. De implementatie van een totaal nieuwe werkwijze vraagt tijd en inzet van het personeel. Daarnaast moet aandacht worden besteed aan het digitaal archiveren van deze dossiers, aangezien het slechts om een digitaal uitwisselingsplatform gaat. Aangezien de dossiers permanent te bewaren zijn, moeten de dossiers ook permanent beheerd en bewaard worden, wat een duidelijke impact heeft op de kost van personeel en infrastructuur. Het is ook maar de vraag of alle bestuursniveaus, zoals de steden en gemeenten, in staat zijn om een archiveringssysteem te voorzien. Door de digitale bouwaanvraag als een recht te presenteren, en niet als een plicht, kunnen aanvragen nog steeds op analoge wijze ingediend en behandeld worden. Maar opnieuw lijken een goede communicatie en duidelijke afspraken naar en tussen de verschillende stakeholders noodzakelijk.

Digitaliseren, zowel het retroactief scannen van dossiers als het vormen van een digitaal dossier, kan enkel een plaatsbesparing betekenen als Ruimte Vlaanderen substitutie toepast op de dossiers. Indien zowel de authenticiteit, integriteit en leesbaarheid gewaarborgd worden en de wetgeving geen beperkingen oplegt, kan vanuit juridisch standpunt de reproductie het originele document vervangen. Daarnaast is het belangrijk dat de authentieke en integere documenten, samen met authentieke en integere metadata, in een betrouwbaar beheerssysteem worden opgenomen en moet het departement over een degelijke bewaarstrategie beschikken.¹⁴

De Coördinerende Archiefdienst van de Vlaamse overheid onderzocht, in samenwerking met Ruimte Vlaanderen, de mogelijkheid om substitutie toe te passen in het kader van de digitale bouwaanvraag. Het is wettelijk gezien nog steeds mogelijk dat het aanvraagdossier op papier wordt ingediend. Daarnaast is er voor een aantal documenten, die gevormd worden tijdens de procedure, nog geen digitaal alternatief of dicteert de wetgeving dat het op papier moet gebeuren. Om het vergunningsproces te digitaliseren kan het aanvraagdossier of bepaalde stukken gescand worden. Het eindrapport van de Coördinerende Archiefdienst geeft echter aan dat substitutie in dit geval een te hoog risico met zich meebrengt. Gezien het belang van vergunningsdossiers is het risico niet onbestaand dat juristen, bij de vernietiging van de originele stukken, de vergunningsprocedure in vraag zullen stellen. De Coördinerende Archiefdienst besluit wel dat een regelgeving die uitdrukkelijk zou bepalen onder welke voorwaarden tot substitutie van procedurestukken kan worden overgegaan, een oplossing kan bieden.¹⁵

De beslissing om al dan niet te digitaliseren kan het best genomen worden wanneer men de eigen doelstellingen voor ogen houdt. Ruimte Vlaanderen wenst een continue dienstverlening te garanderen en een permanente bewaring mogelijk te maken, en dit op een kostenbesparende manier. Het retroactief scannen van vergunningsdossiers zou een te hoge kost betekenen, terwijl de meerwaarde voor de werking van het departement beperkt blijft. De meeste winsten kunnen geboekt worden in de toekomst, met de implementatie van een digitaal vergunningsdossier. Wetgeving rond substitutie is hiervoor noodzakelijk.

Besluit

Besparingen worden opgelegd van bovenaf, oplossingen dienen echter gevonden te worden in de dagelijkse praktijk. In het archiefbeheer kunnen kostenbesparingen gerealiseerd worden door een duidelijk archiefbeleid uit te tekenen en te focussen op wat werkelijk bewaard moet worden. De belangen van de diverse stakeholders moeten hierbij in kaart gebracht worden. Bij het besparen op kostbare ruimte wordt digitalisering vaak als oplossing naar voren geschoven, maar digitalisering vormt niet altijd een goedkoper alternatief. Retroactief scannen kan enkel overwogen worden wanneer informatie op hun originele dragers verloren dreigt te gaan of wanneer scannen een duidelijke meerwaarde vormt voor de administratie. Administraties kunnen beter inzetten op digitaal werken en het vormen van digitale dossiers. Maar ook dan moet rekening gehouden worden met de beheers- en bewaringskosten van het digitale archief.

Verder legt deze case study de nood aan een (betere) samenwerking tussen archivariissen van verschillende bestuursniveaus bloot. Dit is een eerste stap naar meer duidelijkheid rond het bewaren van informatie die voort komt uit ketenprocessen. In het huidige klimaat van besparingen worden enkel de noodzakelijke kosten gemaakt. De bewaring van archief op het juiste bewaarniveau is daarbij van belang.

¹ S. ROEBBEN, *Ruimte voor het archief? Pragmatische analyse van het archief van Ruimte Vlaanderen in het licht van de transitie en besparingen*, Ongepubliceerde licentiaatsverhandeling, Vrije Universiteit Brussel, Archivistiek: Erfgoed- en Hedendaags Documentbeheer, 2013.

² *Ruimte Vlaanderen, Bestuurszaken*, 2013 (<http://www.bestuurszaken.be/ruimte-vlaanderen>) (geraadpleegd op 22 maart 2013); *Vademecum VO, Bestuurszaken*, 2013 (http://www.bestuurszaken.be/vademecum-vo?field_bz_volledig_value=RWO&field_pro_entiteit_tid=&field_vademecum_juridische_vorm_value=All&field_vademecum_vps_value=All&field_vademecum_akkoord_value=All&field_vademecum_sectorcomite_value=All&field_vademecum_hv_value=All&field_vademecum_pdp_value=All) (geraadpleegd op 22 maart 2013); *Besluit van de Vlaamse Regering houdende wijziging van diverse besluiten wat betreft de opheffing van het intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid Ruimtelijke Ordening en de integratie van taken in het departement Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed*, Vlaamse Regering, Brussel, 1 januari 2011; *Besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van diverse besluiten ingevolge de reorganisatie van het beleidsveld Ruimtelijke Ordening en de totstandkoming van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (Hoofdstuk 8, artikel 20)*, Vlaamse Regering, Brussel, 11 januari 2013 (B.S. 13/02/2013).

³ Besparingsronde, Bestuurszaken, 2013 (<http://www.bestuurszaken.be/besparingsronde>) (geraadpleegd op 22 maart 2013).

⁴ A.J.M. DEN TEULING, *Archiefterminologie voor Nederland en Vlaanderen*, Antwerpen: RoelsPrinting, 2007, 8.

⁵ *Gecoördineerde decreten Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening*, Brussel, 15 mei 2009 (B.S. 20/08/2009), art. 4.7.19 §1.

⁶ RWO staat voor Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed.

⁷ *Interviews en gesprekken met de ambtenaren van Inspectie RWO in de provinciale buitendiensten*, februari-maart 2013.

⁸ *Email van Gonda Callaert over de verhouding van het agentschap Onroerend Erfgoed tot het Vergunningenarchief van Ruimte Vlaanderen*, 16 april 2013; *Email van Karel Robijns over de verhouding van het agentschap Onroerend Erfgoed tot het vergunningenarchief van Ruimte Vlaanderen*, 16 april 2013.

⁹ *Interviews en gesprekken met gemeentelijke ambtenaren uit vier geselecteerde Vlaamse steden en gemeenten*, maart 2013.

¹⁰ Deze oefening gaat ervan uit dat de bewerkingen door eigen personeel gebeuren. Het is ook mogelijk om de archiefbewerkingen uit te besteden. Deze mogelijkheid kon, in het beperkte tijdsbestek van mijn verhandeling, niet in concrete cijfers worden omgezet.

¹¹ VTE staat voor een 'voltijds equivalent' van een werknemer.

¹² *Gecoördineerde decreten Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening*, Brussel, 15 mei 2009 (B.S. 20/08/2009), art. 4.7.19. §1.

¹³ N. POOLE, *The Cost of Digitising Europe's Cultural Heritage. A Report for the Comité des Sages of the European Commission, Collections Trust*, 2010, 11-13, 62; B. SEVERI, *Stappenplan voor de digitalisering van archiefdocumenten*, Departement Bestuurszaken, Brussel, 6 november 2008, 2.

¹⁴ F. BOUDREZ en P. DROSSENS, *Substitutie: magda?*, Antwerpen, 2010, 7-8.

¹⁵ S.n., *Naar een Vlaams beleid inzake substitutie?*, s.d., 10-13

(http://www.bestuurszaken.be/sites/default/files/documenten/organisatieontwikkeling/Eindrapport_Substitutie.pdf).