

**VRIJE UNIVERSITEIT BRUSSEL**  
**FACULTEIT DER LETTEREN EN WIJSBEGEERTE**  
**Opleiding Geschiedenis**  
**GGG Archivistiek en Hedendaags Documentbeheer**

**Achter de coulissen**  
**Selectielijst voor het archief van een theatergezelschap**  
**en**  
**Inventaris van het KNS-archief**

**Verhandeling tot  
het verkrijgen van het  
diploma van Gediplomeerde  
in de Gespecialiseerde Studies  
Archivistiek en  
Hedendaags Documentbeheer  
aangeboden door:  
Els Michielsen**

**Promotor: Prof.dr. G. Janssens**

**Academiejaar 2002-'03**

## WOORD VOORAF

Met dank aan mijn promotor Prof.dr. Gustaaf Janssens en de professoren van de opleiding Archivistiek en Hedendaags Documentbeheer voor hun hulp bij het schrijven van deze verhandeling. We wensen ook de mensen van het stadsarchief Antwerpen te bedanken voor hun hartelijke ontvangst en de vruchtbare samenwerking, en dan heel in het bijzonder mevrouw Inge Schoups, stadsarchivaris, en haar medewerkers de heren Jan Anckaer, Willem Vanneste en Roeland Verhaert.

Een warme ontvangst en goede samenwerking mochten we ook ontvangen vanwege de mensen van Het Toneelhuis (in het bijzonder Fabienne Arras), de onderzoekers van het VTi (Yasmina Boudia, Tine Rams en Dries Moreels) en Jan van Goethem, archivaris van de Munt.

Tot slot was deze verhandeling ook niet mogelijk geweest zonder de niet aflatende steun van mijn ouders, mijn broer en Roeland. Heel in het bijzonder wil ik ook nog Nancy Auwelaert bedanken voor het correctiewerk.

# INHOUDSTAFEL

Woord vooraf .....	2
Inhoudstafel .....	3
Bibliografie .....	9
1 Theaterwetenschappelijke literatuur.....	9
2 Literatuur met betrekking tot de KNS .....	9
3 Werken aangaande theaterarchief.....	10
4 Archivistiek .....	10
5 Rechtswetenschappelijke literatuur.....	12
6 Geraadpleegde websites.....	12
7 Besluiten van de Antwerpse Gemeenteraad en van het Schepencollege .....	15
8 Werken aangaande Antwerpen.....	15
9 Het Belgisch Staatsblad .....	15
10 Het Nederlandse Staatsblad .....	16
11 Gebruikte archiefbescheiden.....	17
Bewaard in het stadsarchief Antwerpen .....	17
Bewaard in het AMVC .....	17
Lijst met afkortingen.....	18
Verklarende woordenlijst.....	19
Opzet en doel van het onderzoek .....	20
Deel I: De zorg voor theaterarchief.....	23
1 Een theatergezelschap en zijn archief .....	23
2 De verschillende instellingen die theaterarchieven bewaren .....	24
3 Archivistisch onderzoek naar theaterarchieven.....	25
3.1 Inventarissen .....	25
3.2 Selectie van theaterarchief .....	26
Deel II: Het KNS-archief.....	27
1 Opzet en doel.....	27
2 Geschiedenis van de KNS .....	27
2.1 De oprichting.....	27
2.2 Het ontstaan van een stedelijk gezelschap .....	28
2.3 De periode van het Nationaal Toneel van België .....	29
2.3.1 Het Nationaal Toneel van België en de plaats van de KNS daarin.....	29

2.3.2 KNS-Nationaal Toneel .....	29
2.3.3 Afbouw van het Nationaal Toneel van België en splitsing van de KNS .....	30
2.3.4 De KNS binnen de stedelijke structuur .....	30
2.4 De ontwikkelingen in de jaren '80 en '90 .....	31
2.5 De verdere evolutie na 1997.....	32
2.6 Relatie met de stad Antwerpen.....	33
2.6.1 Vóór 1942.....	34
2.6.2 1942-1997: De KNS als stedelijke instelling .....	35
2.6.3 De situatie rond 1995 .....	37
2.6.4 Vanaf einde 1997: De KNS/Het Toneelhuis als instelling van openbaar nut .....	38
3 Geschiedenis van het archief .....	39
3.1 Afgedwaalde stukken.....	39
3.2 Overdracht van het KNS-archief aan het stadsarchief Antwerpen .....	39
3.3 Vernietigde stukken .....	41
3.4 Bestaande inventarissen .....	41
3.5 Huidige omvang van het KNS-archief bewaard in het stadsarchief.....	42
4 Hoe oude beschrijvingen op fiche integreren in een moderne databank? .....	42
4.1 Problematiek.....	42
4.2 Uitvoering.....	43
4.2.1 Testen van de kwaliteit van de bestaande beschrijvingen door middel van een steekproef .....	43
4.2.2 Alle bestaande beschrijvingen in één bestand samenvoegen .....	43
4.2.3 Analyse op basis van de bestaande beschrijvingen .....	44
4.2.4 Fysieke controle in het magazijn .....	45
4.2.5 Aanpassing van de beschrijvingen.....	45
4.2.6 Overzicht van de te nemen stappen .....	46
5 Verantwoording van de ordening van het archief.....	46
5.1 Bestemmingsbeginsel en structuurbeginsel .....	46
5.2 Keuze van een ordeningsmethode .....	47
5.2.1 Een ordening gebaseerd op de organisatiestructuur .....	47
5.2.2 Een ordening gebaseerd op onderwerpen .....	47
5.2.3 Een ordening gebaseerd op de taken of functies.....	48
5.3 Opstellen van een takenlijst.....	48
5.3.1 Welke stappen werden hiervoor genomen?.....	48
5.3.2 Methode voor het opstellen van een takenlijst.....	49
Conclusie.....	50

Inventaris van het KNS-archief .....	51
1 Archiefschema.....	51
2 Wenken voor de gebruiker .....	52
3 Openbaarheid.....	53
4 Zwaartepunten en lacunes van het geïnventariseerde archief.....	53
5 Vorm waarin de inventaris gepresenteerd wordt.....	54
6 Inventaris.....	57
I Algemene taken.....	57
I.1 Organisatie en bestuur.....	57
I.1.1 Algemene briefwisseling .....	57
I.1.2 Contacten met verschillende overheden .....	58
Briefwisseling met stadsbestuur en stadsdiensten .....	58
Briefwisseling met de hogere overheid .....	59
I.1.3 Bestuursdossiers .....	60
I.1.4 Benoeming en aftreden van bestuurders .....	61
I.1.5 Controle door de Toneelraad en de stadscontroleur .....	62
I.1.6 Ontwikkelen van een beleidsvisie.....	62
I.1.7 Het opvoeren van voorstellingen buiten het speelseizoen .....	62
I.1.8 Samenwerking met andere gezelschappen en overkoepelende theaterorganisaties .....	63
I.2 Beheer van onroerend patrimonium.....	63
I.2.1 Inspraak in de bouw van de nieuwe Stadsschouwburg.....	63
I.2.2 Onderhoud van het gebouw en de uitrusting.....	63
I.2.3 Gebruik van de schouwburg (en uitrusting) door derden .....	64
I.2.4 Uitbating van de foyer.....	67
I.3 Boekhouding en financieel beheer.....	67
I.3.1 Boekhouding.....	67
Verantwoordingsstukken.....	67
Kas- en dagboeken.....	68
Andere hulpboeken .....	73
Grootboeken .....	74
Inkomsten en uitgaven van abonnementen en tickets.....	75
Maandelijkse overzichten en overzichten per voorstelling.....	79
I.3.2 Financieel beheer .....	87
(Ontwerp-)begrotingen.....	87

Exploitatierekeningen.....	88
Balansen .....	89
Financieel beheer van personeelszaken .....	89
Subsidiëring van het gezelschap .....	94
Financiële opvolging van de voorstellingen van KNS-Antwerpen in Gent .....	95
I.4 Personeelsbeheer .....	95
I.4.1 Beheer van personeel in het algemeen .....	95
Reglementering.....	95
Verzekering.....	96
I.4.2 Administratie van de individuele personeelsleden.....	97
Contracten .....	97
Personeelsdossiers.....	98
I.4.3 Contacten met het personeel en de vakbonden.....	98
I.5 Pers en communicatie.....	99
I.5.1 Publicaties ter ondersteuning van de producties .....	99
Programmaboekjes .....	99
Affiches .....	100
I.5.2 Publiekswerking.....	100
Abonnementswerking, pers- en vrijkaarten.....	100
I.5.3 Contact met de pers .....	100
I.5.4 Inrichten van en meewerken aan jubilea en andere vieringen .....	102
I.6 Educatieve werking .....	102
I.6.1 Contact met scholen.....	102
I.6.2 Verzamelen van documentatie bij de schoolvoorstellingen.....	103
II Bijzondere taakuitvoering .....	103
II.1 Creatie van producties .....	103
II.1.1 De keuze van het stuk .....	103
Bespreking van de stukken door het leescomité .....	103
Het opvoeren van Nederlandstalige of vertaalde toneelstukken.....	104
II.1.2 De uitwerking van een voorstelling.....	104
Algemeen.....	104
Afdeling dramaturgie.....	104
Technische uitwerking .....	105
II.2 Spreiding en distributie.....	114
II.2.1 Opstellen van een speelkalender .....	114
II.2.2 Statistische vergelijkingen van het aantal voorstellingen .....	118

II.2.3	Overzicht per auteur .....	118
II.2.4	Het inrichten van tournees .....	118
II.3	Audiovisuele weergave van de voorstellingen .....	119
II.3.1	Geluidsopnames .....	119
II.3.2	Video's .....	119
II.3.3	Foto's .....	120
II.3.4	Negatieven .....	120
II.3.5	Dia's .....	121
III	Onderwerpsmappen rond diverse onderwerpen .....	121
IV	Documentatie .....	122
Deel III:	Selectielijst voor het archief van een theatergezelschap .....	123
1	Opzet en doel .....	123
2	Wat leert de bestaande literatuur? .....	123
2.1	Wat is een selectielijst? .....	123
2.2	Welke informatie hoort in een selectielijst? .....	125
2.3	Methodes om een selectielijst op te stellen .....	128
2.3.1	Enkele mogelijke werkwijzen .....	128
2.3.2	Hoe de nodige gegevens verzamelen? .....	130
2.3.3	De verschillende waarderingen .....	133
2.3.4	Andere selectiemethoden dan de selectielijst .....	135
2.3.5	Schonen van het archief .....	135
3	Toepassing bij het opstellen van een selectielijst voor het archief van een theatergezelschap .....	136
3.1	Instellingenstudie en studie van wet- en regelgeving .....	136
3.1.1	Inzake een beter en doorzichtiger beleid .....	137
3.1.2	In de culturele sector .....	138
3.1.3	Binnen de sector van de podiumkunsten .....	139
3.1.4	Betreffende het individuele theatergezelschap .....	139
3.1.5	In de archiefsector .....	140
3.1.6	Ten aanzien van vzw's en ion's .....	142
3.1.7	Wet op de boekhouding van 17 juli 1975 en haar wijzigingen .....	142
3.2	Toetsing aan de realiteit .....	142
3.2.1	De inventaris als basis voor de selectielijst .....	142
3.2.2	Toepassing van het driehoeksoverleg tussen medewerkers van een toneelgezelschap, theaterhistorici en de archivaris .....	144

4 Reikwijdte van de selectielijst.....	146
4.1 Doelgroep van de selectielijst.....	146
4.2 Toetsing aan andere podiumkunstengezelschappen .....	147
4.2.1 Toepasbaar op een operagezelschap? Casus: de Munt .....	147
Conclusie.....	148
Selectielijsten voor het archief van een theatergezelschap .....	150
1 Niet één, maar twee selectielijsten.....	150
2 De velden van de selectielijsten .....	151
3 De verzameling documentatie van een theatergezelschap.....	151
4 De gehanteerde vernietigingstermijnen.....	152
5 Verdere toelichting bij het gebruik van de selectielijsten .....	153
5.1 Gebruikte afkortingen .....	153
5.2 Algemene categorieën.....	153
6.1 Selectielijst voor het archief van een gezelschap met ion/vzw-structuur.....	155
6.2 Selectielijst voor het archief van een stedelijk gezelschap.....	172
Conclusie .....	185



# BIBLIOGRAFIE

## 1 THEATERWETENSCHAPPELIJKE LITERATUUR

- AUSLANDER (P.). *Ontology vs. history: making distinctions between the live and the mediatized*. 1997. <http://webcast.gatech.edu/papers/arch/Auslander.html>  
(geraadpleegd op 26/03/2003).
- BAUWENS (D.). *Kan iemand ons vermaken? Documentaire over theater en samenleving in Vlaanderen*. Masereelfonds, Gent, 1980, 294 p.
- ERENSTEIN (R.). *Een theatergeschiedenis der Nederlanden. Tien eeuwen drama en theater in Nederland en Vlaanderen*. Amsterdam University Press, Amsterdam, 1996, 915 p.
- VAN IMPE (A.). *Over toneel. Vlaamse kroniek van het komediantendom*. Lannoo, Tielt-Amsterdam, 1978, 460 p.
- VAN LIL (A.). *Historische studie over de toneelvereniging, de broedermin van Vorst-Brussel*. Centrale van het Brussels amateurtoneel, Brussel, s.d., 87 p. (Archiefstudies Brussels Amateurtoneel).

## 2 LITERATUUR MET BETREKKING TOT DE KNS

- BROUWERS (G.). *Twintig jaar Raamtheater. Een zoektocht naar de geschiedenis van een theater (1978-1998)*. Onuitgegeven licentiaatsverhandeling. Universiteit Gent, Gent, 1999, niet gepagineerd.  
[http://home.planetinternet.be/~ld907264/raamtheater/raamtheater\\_inhoud.htm](http://home.planetinternet.be/~ld907264/raamtheater/raamtheater_inhoud.htm)  
(geraadpleegd op 09/07/03)
- DETIEGE (L.), DE GRUYTER (D.), WILLEKENS (E.). e.a. *125 jaar Koninklijke Nederlandse Schouwburg*. Stad Antwerpen, Antwerpen, 1979, 53-108 (overdruk uit *Antwerpen. Driemaandelijks Tijdschrift van de Stad Antwerpen*, 25 (1979), 2.).
- PEETERS (F.). *Jan Oscar De Gruyter en het Vlaamse Volkstoneel*. Peeters, Leuven, 1989, 568 p.
- SPIESSENS (G.). *Frans Van Doeselaer (°1827-†1914). Situering in een contextuele analyse van een negentiende-eeuws theatermaker*. Onuitgegeven licentiaatsverhandeling. Universitaire Instelling Antwerpen, Wilrijk, 2000, 116 p.
- VERSTAPPEN (J.). *Encyclopedie van het Antwerpse toneel- en muziekleven*. Uitgeverij Reinaert-Het Volk, Gent, 1990, 254 p.

### 3 WERKEN AANGAANDE THEATERARCHIEF

BALLAUX (B.). *Het archief van Jef Contryn. Problematiek bij de ordening van persoonsarchieven. Inventaris.* Onuitgegeven verhandeling Archivistiek en Hedendaags Documentbeheer. Vrije Universiteit Brussel, Brussel, 1999.

*Stafkaart Theatraal Erfgoed.* Vlaams Theater Instituut vzw, Brussel, 2002.

MOREELS (D.). Theatraal erfgoed: de stafkaart en de weg naar een podiumarchief voor Vlaanderen. In: *Bibliotheek- en archiefgids.* 79 (2003, 3), 38-41.

### 4 ARCHIVISTIEK

AERTS (E.). *Archiefselectie vanuit de statistiek: de steekproef in de archivatie.* Algemeen Rijksarchief, Brussel, 1998, 49 p. (Miscellanea Archivistica. Manuale, vol. 28.)

ANCKAER (J.), VANNESTE (W.). Een datamodel voor de opmaak van selectielijsten. In: *Bibliotheek- en archiefgids.* 79 (2003, 3), 20-23.

VAN CAMPEN (M.). Op zoek naar de witte merel. Bedrijfsarchief en selectieproblematiek. In: CHARLES (L.), JANSSENS (G.), KWANTEN (G.) (eds.). *Archiefselectie in Vlaanderen: de proef op de som? Huldeboek aangeboden aan Griet Maréchal.* VVBAD, Antwerpen, 2003, 61-76 (Archiefkunde: verhandelingen aansluitend bij Bibliotheek- en Archiefgids, vol. 6).

CHARLES (L.), JANSSENS (G.), KWANTEN (G.) (eds.). *Archiefselectie in Vlaanderen: de proef op de som? Huldeboek aangeboden aan Griet Maréchal.* VVBAD, Antwerpen, 2003, 120 p. (Archiefkunde: verhandelingen aansluitend bij Bibliotheek- en Archiefgids, vol. 6).

COPPENS (H.). *Archiefterminologie. Archief termen voor gebruik in het Rijksarchief.* Algemeen Rijksarchief, Brussel, 1990, 108 p.

COPPENS (H.). *Archiefbeheer in gemeenten en O.C.M.W.'s.* Algemeen Rijksarchief, Brussel, 1997, 448 p. (Miscellanea Archivistica. Manuale, vol. 20).

COPPENS (H.). *De ontsluiting van archieven: richtlijnen en aanbevelingen voor de ordening en beschrijving van archieven in het Rijksarchief.* Algemeen Rijksarchief, Brussel, 1997, 504 p. (Miscellanea Archivistica. Manuale, vol. 21)

COUTURE (C.). Les calendriers de conservation. Fondements théoriques et état des pratiques. In: *Janus. Archival review-Revue archivistique.* 1997, 1, 164-189.

DENECKERE (G.). Geschiedenis geschift. De historicus en het archief van de hedendaagse tijd. In: CHARLES (L.), JANSSENS (G.), KWANTEN (G.) (eds.). *Archiefselectie in Vlaanderen: de proef op de som? Huldeboek aangeboden aan Griet Maréchal.* VVBAD, Antwerpen, 2003, 95-104. (Archiefkunde: verhandelingen aansluitend bij Bibliotheek- en Archiefgids, vol. 6)

- Discussiedossier archiefvernietiging. In: *Bijdragen en Mededelingen betreffende de Geschiedenis der Nederlanden*. 108 (1993, 4), 722-785.
- GADEYNE (G.). *Archiefschema voor de ordening van een ongestructureerd statisch gemeentearchief (1795-1977)*. Algemeen Rijksarchief, Brussel, 1993, 99 p. (Miscellanea Archivistica. Manuale 13).
- HARTMAN (F.C.). *Handleiding voor het ordenen en beschrijven van archieven van verenigingen en instellingen*. Fibula/ Stichting Archiefpublicaties, Houten, 1995, 51 p.
- HORSMAN (P.). *International Standard Archival Description (General). ISAD(G) en International Standard for Archival Authority Records for Corporate Bodies, Families and Persons. ISAAR(CPF). Een inleiding*. Archiefschool, Amsterdam, 2002 (2<sup>de</sup>, herziene druk), 43 p.
- IGUAL-PACHECO (M.). Die rommel mag toch de container op? Problematiek, werkwijze en ervaringen inzake selectie bij gemeenten, in casu Aalst. In: CHARLES (L.), JANSSENS (G.), KWANTEN (G.) (eds.). *Archiefselectie in Vlaanderen: de proef op de som? Huldeboek aangeboden aan Griet Maréchal*. VVBAD, Antwerpen, 2003, 43-52 (Archiefkunde: verhandelingen aansluitend bij Bibliotheek- en Archiefgids, vol. 6).
- JARDIM (J.M.). Conception, diffusion, application du calendrier de conservation. In: *Archivum*. 39 (1992), 38-46.
- KWANTEN (G.). Met fluwelen handschoenen. Selectie in private archieven. In: CHARLES (L.), JANSSENS (G.), KWANTEN (G.) (eds.). *Archiefselectie in Vlaanderen: de proef op de som? Huldeboek aangeboden aan Griet Maréchal*. VVBAD, Antwerpen, 2003, 53. (Archiefkunde: verhandelingen aansluitend bij Bibliotheek- en Archiefgids, vol. 6)
- LAUREYS (V.). Voor een geïntegreerde archivaliek. De bewaar- en vernietigingslijst. In *Bibliotheek- en archiefgids*. 69 (1993, 2), 79-87.
- LEMIEUX (V.). An archival practitioner's views on archival literature: where we have been and where we are going. In: *Archivaria*. 40 (Fall, 1995), 199-209.
- MARÉCHAL (G.) (ed.). *Bewaring en vernietiging van gemeentearchieven: richtlijn en advies*. Algemeen Rijksarchief, Brussel, 1986-1993, 3 delen. (Miscellanea Archivistica. Studia. vol. 7 (deel 2), vol. 41 (deel 1), vol. 45 (deel 3))
- MARÉCHAL (G.). Pivoteren of met beide voeten op de grond. De bewaar- en vernietigingslijst. In: *Bibliotheek- en archiefgids*. 70 (1994, 3). 118-126.
- MARÉCHAL (G.). L'archiviste est l'homme qui sait détruire? Automatismen versus continue invraagstelling. In: CHARLES (L.), JANSSENS (G.), KWANTEN (G.) (eds.). *Archiefselectie in Vlaanderen: de proef op de som? Huldeboek aangeboden aan Griet Maréchal*. VVBAD, Antwerpen, 2003, 106-120. (Archiefkunde: verhandelingen aansluitend bij Bibliotheek- en Archiefgids, vol. 6)

- VAN MEERENDONK (H.J.). *Handleiding voor selectie en vernietiging van archiefbescheiden*. Stichting Archief Publicaties, 's Gravenhage, 1985, 167 p.
- SCHAAP (M.). BSD: daar kan je wat mee. Implementatie in de dynamische fase. In: *Info management*. 12 (2000, 4), 21-23.
- VAN SCHIE (H.). ISAD(G). De standaard voor archivistische beschrijving. ICA Congres. In: *Archievenblad*. 2001 (maart), 14-15.
- SCHWIRTLICH (A.-M.). The functional approach to appraisal. The experience of the National Archives of Australia. In: *Comma. International journal on archives-Journal internationale des archives-Internationale Archivzeitschrift*. 2002, 1-2, 57-62.
- SIMPSON (D.), GRAHAM (S.). Appraisal and selection of records. A new approach. In: *Comma. International journal on archives-Journal internationale des archives-Internationale Archivzeitschrift*. 2002, 1-2, 51-56.
- STIBBE (H.L.P.). Standardising description: the experience of using ISAD(G). In *Janus*. 1998/1, 132-152.
- DEN TEULING (A.J.M.). *Archiefterminologie voor Nederland en Vlaanderen*. Stichting Archiefpublicaties, Den Haag, 2003, niet gepagineerd (183 nrs).
- DEN TEULING (A.J.M.). Selectie en vernietiging van archiefbescheiden. In: VAN GIESSEL (A.), KETELAAR (F.C.J.), DEN TEULING (A.J.M.) (eds.). *Archiefbeheer in de praktijk*. Samsom, Alphen aan den Rijn, 1986-, rubriek 4000-1 tot 4020-140.
- WILSON (B.). Systematic appraisal of the records of the government of Canada at the National Archives of Canada. In: *Janus. Archival review-Revue archivistique*. 2 (1997), 23-34.

## 5 RECHTSWETENSCHAPPELIJKE LITERATUUR

- MAES (J.-P.), VAN HULLE (K.). *Wetboek boekhoud- en jaarrekeningrecht*. Kluwer rechtswetenschappen, Antwerpen, 1988, 376 p.
- MAST (A.), DUJARDIN (J.). *Overzicht van het Belgisch Administratief Recht*. Story-Scientia, Gent, 1984 (9<sup>de</sup>ed.), 663 p.
- SCHRAM (F.). De bevoegdheidsverdeling voor de verschillende aspecten van het archiefwezen in België: een verkenning. In: *Publiekrechtelijke kronieken-Chroniques de droit public*. 4 (2000), 315-331.

## 6 GERAADPLEEGDE WEBSITES

Website van het stadsarchief Antwerpen (<http://stadsarchief.antwerpen.be/>)

- *Inventaris van de verzameling geluidsopnames, 1949-1997*. Stadsarchief Antwerpen, 2000.

<http://stadsarchief.antwerpen.be/> > 2.Archievenoverzicht > 4.Verzamelingen > Beeld- en geluidsarchief > Geluidsarchief > Geluidsopnamen. Inventaris (geraadpleegd op 17/04/2003)

- *Summiere lijst van de reeds beschreven negatieven, 1962-1997.* Stadsarchief Antwerpen, 2002.

<http://stadsarchief.antwerpen.be/> > 2.Archievenoverzicht > 4.Verzamelingen > Beeld- en geluidsarchief > Negatieven. Voorlopige lijst (geraadpleegd op 17/04/2003)

- *Inventaris van de verzameling dia's.* Stadsarchief Antwerpen, 2000.  
<http://stadsarchief.antwerpen.be/> > 2.Archievenoverzicht > 4.Verzamelingen > Beeld- en geluidsarchief > Dia's. Inventaris. (geraadpleegd op 17/04/2003)

- Voor informatie over het datamodel en archiefselectie:

<http://stadsarchief.antwerpen.be/> > 5.Het stadsarchief in bedrijf > Toezicht op archivering > 4.Selectielijsten > Datamodel selectielijsten > Datamodel (geraadpleegd op 17/04/2003)

- Voor informatie over de politiek van het stadsarchief inzake de openbaarheid van archieven:

<http://stadsarchief.antwerpen.be/> > Bezoekersgids > Leeszaalwerking > Openbaarheid van archieven (geraadpleegd op 14/07/2003)

Website van het Archief en Museum voor het Vlaamse Cultuurleven

- <http://www.antwerpen.be/cultuur/amvc> (geraadpleegd op 13/5/2003)
- <http://www.antwerpen.be/cultuur/amvc> > Agrippa > opzoeken in Agrippa > Trefwoord: Koninklijke Nederlandse Schouwburg (geraadpleegd op 08/04/2003)

Website van het Archief en Museum van het Vlaams Leven te Brussel

- <http://www.amvb.be> (geraadpleegd op 13/5/2003)

Website van het stadsarchief Gent

- <http://www.gent.be/gent/historis/stadsarchief/dullegriet> > zoekterm: Nederlands Toneel (geraadpleegd op 6/6/2003)

Website van het Vlaams Theater Instituut

- BAETEN (E.). *Het podiumkunstenbeleid in Vlaanderen.* [http://www.vti.be/vth3ar.CFM?articles\\_ID=17](http://www.vti.be/vth3ar.CFM?articles_ID=17) (geraadpleegd op 27/03/2003).

Een oudere versie van dit artikel is te vinden in *Balkon/Balcon*, een tijdschrift dat tussen 1996 en 1998 door het VTi uitgegeven werd. Het artikel in *Balkon* verscheen voordat het nieuwe Kunstendecreet in 1997 gelanceerd werd. Het tijdschriftartikel bespreekt dit nieuwe decreet bijgevolg niet. De tekst van het artikel op de website is dezelfde als in het tijdschrift, maar met aanvullingen rond dit decreet van 1997. (Voor het tijdschriftartikel zie: BAETEN (E.). Het podiumkunstenbeleid in Vlaanderen – La

politique des arts de la scène en Flandre – Performing arts policy in Flanders. In: *Balkon/ Balcon*. 1 (1996, 1), 139-150.)

Website van het Theater Instituut Nederland

- <http://www.tin.nl> (geraadpleegd op 08/04/2003).

Websites van archiefinstellingen met inventarissen van het archief van een theatergezelschap

- Koninklijke Schouwburg van Den Haag:  
<http://www.gemeentearchief.denhaag.nl/> > Archieven > alfabetisch archievenoverzicht > Koninklijke Schouwburg (geraadpleegd op 08/04/2003)
- Stadsschouwburg Tilburg:  
<http://rhc.tilburg.nl/> > Historische informatie > Archiefgidsen > Tilburg > 12 Cultuur, recreatie en evenementen > 12.11 Schouwburg, concertzaal, bioscoop > 68. Stadsschouwburg (geraadpleegd op 08/04/2003)

Website Copernicus

- <http://www.copernicus.be/copernicus.jsp?lang=nl> (geraadpleegd op 7/5/2003)

Websites Beter Bestuurlijk Beleid

- <http://www2.vlaanderen.be/ned/sites/bbb/new/> (geraadpleegd op 28/03/03)  
<http://www2.vlaanderen.be/ned/sites/bbb/new/Burger/Uitgangspunten.htm>. (geraadpleegd op 28/03/2003)
- Steunpunt Bestuurlijke Organisatie Vlaanderen  
<http://www.kuleuven.ac.be/facdep/social/pol/io/sbov/sbovn.htm> (geraadpleegd op 28/03/03)
- Onderzoek 'Beheersovereenkomsten binnen de culturele sector'  
<http://www.wvc.vlaanderen.be/cultuurbeleid/onderzoek/index.htm> (geraadpleegd op 28/03/03)

Website Thuis in de Stad

- <http://www.thuisindestad.be/html/buurt/bestuurlijke/buitenshuis.html> (geraadpleegd op 28/03/03)

Website Nationaal Archief (Nederland)

- <http://www.nationaalarchief.nl/archiefbeheer/archiefzorg/selectie> (geraadpleegd op 10/04/2003)

Website ICA/CIA

- [http://www.ica.org/biblio/cds/isad\\_g\\_2e.pdf](http://www.ica.org/biblio/cds/isad_g_2e.pdf) (geraadpleegd op 09/07/03)

Werkdocument voor een nieuw kunstendecreet (opgesteld in februari 2003)

- [http://www.wvc.vlaanderen.be/regelgevingcultuur/wetgeving/kunstendecreet/kunsten\\_decreet\\_werkdocument\\_feb2003.doc](http://www.wvc.vlaanderen.be/regelgevingcultuur/wetgeving/kunstendecreet/kunsten_decreet_werkdocument_feb2003.doc) (geraadpleegd op 27/03/2003)

## 7 BESLUITEN VAN DE ANTWERPSE GEMEENTERAAD EN VAN HET SCHEPENCOLLEGE

- Stad Antwerpen, Gemeentebblad.* 9 november 1903. Stadsarchief Antwerpen, MA-GR-L 158.
- Stad Antwerpen, Gemeentebblad.* 4 juni 1934. Stadsarchief Antwerpen, MA-GR-L 461.
- Stad Antwerpen, Gemeentebblad.* 28 januari 1946. Stadsarchief Antwerpen, MA-GR-L 522.
- Stad Antwerpen, Gemeentebblad.* 5 mei 1958. Stadsarchief Antwerpen, MA-GR-L 606.
- Stad Antwerpen, Gemeentebblad.* 27 juli 1959. Stadsarchief Antwerpen, MA-GR-L 614.
- Stad Antwerpen, Gemeentebblad.* 24 juni 1996. Besluit met jaarnummer 1213. Stadsarchief Antwerpen, MA-GR-L 1092.
- Stad Antwerpen, Gemeentebblad.* 18 mei 1998. Besluit met jaarnummer 653. Stadsarchief Antwerpen, MA-GR-L 1139.
- Registers van de goedgekeurde notulen van de Antwerpse Gemeenteraad (ook: Processen-verbaal).* 27 augustus 1942. Stadsarchief Antwerpen, MA-GR-K 51.
- Stad Antwerpen, Collegebesluit.* 14 september 1951. Stadsarchief Antwerpen, MA-CBS-A 209.
- Stad Antwerpen, Collegebesluit.* 5 juni 1996. Besluit met jaarnummer 7976. Stadsarchief Antwerpen, MA-CBS-A 555.
- Stad Antwerpen, Collegebesluit.* 25 februari 1999. Besluit met jaarnummer 2579. Stadsarchief Antwerpen, MA-CBS-A 591.
- Stad Antwerpen, Collegebesluit.* 30 maart 2000. Besluit met jaarnummer 4470. Stadsarchief Antwerpen, MA-CBS-A 610.

## 8 WERKEN AANGAANDE ANTWERPEN

- Antwerpen 1860-1960.* Antwerpen, 1962, vol. 2, 336 p.
- Tentoonstelling 'Antwerpen 1830-1980'. Catalogus. Stadsfeestzaal Meir. 11 juli-28 september 1980.* Schoten, C. Govaerts n.v., 1980., 10 p.
- Administratieve wegwijzer van de Stad Antwerpen.* Stad Antwerpen, Antwerpen, 1983, 99 p.

## 9 HET BELGISCH STAATSBLAD

- BS: Belgisch Staatsblad-Moniteur Belge
- BS Vzw: Belgisch Staatsblad-Moniteur Belge. *Bijlage: Akten betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de instellingen van openbaar nut en de verenigingen voor onderlinge verzekering (Moniteur Belge: recueil des actes concernant les associations sans but lucratif..).*

Wet van 27 juni 1921 waarbij aan de verenigingen zonder winstoogmerk en aan de instellingen van openbaar nut rechtspersoonlijkheid wordt verleend (*BS*, 1/7/1921).

Archiefwet van 24 juni 1955 (*BS*, 12/8/1955).

Wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (*BS*, 17/7/1975).

Wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van bestuur in de provincies en gemeenten (*BS*, 19/12/1997).

Statuten van de Koninklijke Nederlandse Schouwburg ion, 18/12/1997 (*BS Vzw*, 18/12/1997).

Statuten van de Koninklijke Nederlandse Schouwburg ion, 7/5/1998 (*BS Vzw*, 7/5/1998).

Decreet van 18 mei 1999 houdende de regeling van de erkenning en de subsidiëring van professionele organisaties voor Nederlandstalige dramatische kunst, professionele organisaties voor dans, professionele organisaties voor muziektheater, professionele kunstencentra, professionele festivals voor podiumkunsten en het steunpunt podiumkunsten van de Vlaamse Gemeenschap, en regeling van de subsidiëring van opdrachten aan scheppende kunstenaars (*BS*, 18/5/1999).

Referentietitel: 'Podiumkunstendecreet' (art. 36 §1)

Decreet van 6 december 2001 betreffende de openbare archieven (*BS*, 20/12/2001).

Nieuwe statuten van de Koninklijke Nederlandse Schouwburg ion, 9/5/2002 (*BS Vzw*, 9/5/2002).

Wet van 11 december 2002 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen (*BS*, 11/12/2002).

KB tot vaststelling van de termijnen voor de inwerkingtreding van de bepalingen van de wet van 27 juni 1921 waarbij aan de verenigingen zonder winstoogmerk en aan de instellingen van openbaar nut rechtspersoonlijkheid wordt verleend, zoals gewijzigd bij wet van 2 mei 2002 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen en bij de wet van 16 januari 2003 tot oprichting van een Kruispuntbank van Ondernemingen, tot modernisering van het handelsregister, tot oprichting van erkende ondernemingsloketten en houdende diverse bepalingen (*BS*, 06/06/2003).

## 10 HET NEDERLANDSE STAATSBLAD

Archiefwet van 1995. *Staatsblad*. Jaargang 1995. Met wijzigingen in *Staatsblad*. 1996, 366. 1997, 142. 1997, 580. 2001, 131. 2001, 180.



## 11 GEBRUIKTE ARCHIEFBESCHEIDEN

### BEWAARD IN HET STADSARCHIEF ANTWERPEN

VERHAERT (R.), WENS (L.). *Doorlichtingsrapport KNS-KJT*. Afdeling inspectie en rationalisatie van het secretariaat, 1995, 7 delen. Stadsarchief Antwerpen, MA-KAB 963 ANT.

Lastboek 1902-1903. Stadsarchief Antwerpen, MA 1663.

Jaarverslag 6<sup>de</sup> directie (stad Antwerpen). 1959, 84. Stadsarchief Antwerpen, MA 5276.

### BEWAARD IN HET AMVC

AMVC, S 4685 (met onder meer brieven, affiches, foto's, handschriften, knipsels, foto's en programma's van of met betrekking tot de KNS).

## LIJST MET AFKORTINGEN

ABVV:	Algemeen Belgisch Vakverbond
AMVB:	Archief en Museum van het Vlaams Leven te Brussel
AMVC:	Archief en Museum voor het Vlaamse Cultuurleven (De officiële naam is nu AMVC-Letterenhuis.)
BMCie.:	Blauwe MaandagCompagnie
BS:	Belgisch Staatsblad-Moniteur Belge
BS Vzw:	Belgisch <i>Staatsblad-Moniteur belge</i> . <i>Bijlage: Akten betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de instellingen van openbaar nut en de verenigingen voor onderlinge verzekering (Moniteur belge: recueil des actes concernant les associations sans but lucratif ...)</i> .
BSD:	Basiselectiedocument
CAO:	Collectieve Arbeidsovereenkomst
Ion:	Instelling van openbaar nut
ISAD(G):	General International Standard Archival Description
KFS:	Koninklijke Franse Schouwburg
KJT:	Koninklijk Jeugdtheater
KNS:	Koninklijke Nederlandse Schouwburg
KVO:	Koninklijke Vlaamse Opera
KVS:	Koninklijke Vlaamse Schouwburg
NTG:	Nederlands Toneel Gent
PIVOT:	Project Invoering Verkorting Overbrengingstermijn
RIO:	Rapport Institutioneel Onderzoek
RVT:	Reizend Volkstheater
TIN:	Theater Instituut Nederland
VTC:	Vlaams Theater Centrum
VTi:	Vlaams Theater Instituut
VVBAD:	Vlaamse Vereniging voor Bibliotheek-, Archief- en Documentatiewezenen
Vzw:	Vereniging zonder Winstoogmerk

## VERKLARENDE WOORDENLIJST

Schermen:	achtergrondstukken (synoniem: decor).
Productie:	de voorbereiding, uitwerking van een op te voeren toneelstuk.
Voorstelling:	het spelen van een toneelstuk, elke keer iets opgevoerd wordt.
Vertoning:	synoniem voor voorstelling, we geven echter de voorkeur aan deze laatste term.
Opvoering:	synoniem voor voorstelling, we geven echter de voorkeur aan deze laatste term.
Rekwisieten:	voorwerpen die bestemd zijn voor toneelopstellingen en die niet tot de decors of de kostuums behoren.
Speelseizoen:	de periode waarin voorstellingen worden opgevoerd. Deze periode wijkt af van het kalenderjaar.
Postenpersoneel:	een andere term voor 'suppoosten'.

**Opmerking:** Het gezelschap mag niet worden verward met het gebouw waarin het optreedt. Met KNS en Het Toneelhuis (idem voor KJT, RVT, KVS en NTG) wordt het gezelschap bedoeld. De termen 'Bourla' (ook wel: 'Bourlaschouwburg') en 'Stadsschouwburg' daarentegen verwijzen naar het gebouw.

## OPZET EN DOEL VAN HET ONDERZOEK

Deze studie is het resultaat van een stage op het stadsarchief Antwerpen. In samenspraak met het stadsarchief werd gekozen voor de studie van het archief van een culturele instelling. Zowel binnen als buiten het stadsarchief was hier immers nog maar weinig onderzoek naar gedaan. Vanaf het begin was duidelijk dat er een keuze moest gemaakt worden tussen de studie van het archief van deSingel of van de KNS (Koninklijke Nederlandse Schouwburg).

Eigenlijk hield dit een keuze in tussen de studie van het archief van een receptieve of van een productieve culturele instelling. DeSingel, die dit jaar 20 jaar bestaat, is een kunstencentrum. Zelf zet zij geen producties op touw. Zij ontvangt andere gezelschappen en biedt hen infrastructuur aan. De KNS daarentegen ontwikkelt wel haar eigen voorstellingen en biedt tegelijk een forum voor andere gezelschappen.

Het archief van deSingel wordt nog in de instelling zelf bewaard. Het archief van de KNS was al wel naar het stadsarchief overgebracht en was er reeds verpakt en summier beschreven.

Al snel hebben we dit onderzoek toegespitst op het archief van de KNS. We konden immers verwachten dat in dit archief zowel de receptieve als de productieve functie van een culturele instelling aan bod zouden komen. Bovendien leek het archief van de KNS interessanter omdat er archief bewaard is vanaf het ontstaan in 1853. Het archief van deSingel is veel jonger.

Toch waren er ook een aantal overeenkomsten tussen beide onderzoeksmogelijkheden. In beide gevallen was er vanuit de culturele wereld een grote belangstelling voor het onderzoek. Zowel bij culturele centra als bij theatergezelschappen leeft de vraag naar welke archiefbescheiden ze mogen vernietigen en welke ze moeten bewaren. Een bijdrage leveren tot het bewaar- en vernietigingsbeleid in de culturele sector is dan ook een van de doelstellingen van deze studie.

Van het begin af was duidelijk dat het onderzoek uit twee grote delen zou bestaan. Het eerste deel van het onderzoek bestond uit het inventariseren van het archief van de KNS. In totaal gaat het om zo'n 150 meter die een periode omvat van ongeveer 150 jaar, namelijk vanaf het laatste kwart van de 19<sup>de</sup> eeuw tot het einde van de 20<sup>ste</sup> eeuw. Het werd met tussenpozen naar het stadsarchief overgebracht en beschreven. Het bleef echter bij losse beschrijvingen, waardoor een duidelijk overzicht van het KNS-archief ontbrak.

Het opstellen van de inventaris gebeurde aan de hand van die bestaande beschrijvingen. Deze stonden enerzijds op fiche, anderzijds in de databank 'Modern Archief'. Op basis van deze beschrijvingen, die bovendien van zeer ongelijke kwaliteit waren, waren reeksen nog moeilijk te onderscheiden. Een belangrijk deel van het werk bestond bijgevolg uit het herstellen en reconstrueren van de oorspronkelijke reeksen.

Voor het opstellen van de inventaris was inzicht in de structuur, de geschiedenis en de organisatie van de KNS noodzakelijk. Er werd dan ook een uitgebreide instellingenstudie doorgevoerd. Vooral de relatie tussen de stad en de KNS, die gedurende een vijftigtal jaar een stedelijke instelling was, moest daarbij uitgeklaard worden. De nodige informatie werd gehaald uit wet- en regelgeving, uit wetenschappelijke werken en uit het archief zelf. Via deze werkwijze kon een eerste, summiere, ordening van de archiefbescheiden gebeuren.

In het tweede deel van het onderzoek werd vooral het dynamisch archief van een theatergezelschap bestudeerd. Op basis van vooral het archief van Het Toneelhuis en ook van het archief van de KNS werden selectielijsten voor het archief van een theatergezelschap opgesteld. Er werd nagegaan welke bescheiden een theatergezelschap voortbrengt en of die bewaard moeten worden dan wel vernietigd kunnen worden. In het laatste geval wordt aangegeven na welke periode dat dient te gebeuren. Belangrijk was dat deze selectielijsten, één voor een gezelschap met ion/vzw-structuur en één voor een stedelijk gezelschap, ook op andere gezelschappen dan de KNS/Het Toneelhuis konden toegepast worden. Hierdoor overstijgt deze studie dan ook het zuiver lokale en particuliere belang.

Tijdens het onderzoek werd bovendien veel belang gehecht aan methodologie. We meenden immers dat deze verhandeling zich niet mocht beperken tot een neerslag van het gevoerde onderzoek. Er werd dan ook getracht een aantal theorieën te ontwikkelen die wel verband houden met de behandelde problematiek, maar die ook voor andere onderzoekers van belang kunnen zijn. Zoals Victoria Lemieux al aantoonde in haar artikel in *Archivaria* wordt de methodologische kant van de archivalieken immers vaak verwaarloosd.<sup>1</sup>

Voor bepaalde problemen waarmee we tijdens dit onderzoek geconfronteerd werden, werd een oplossing gezocht. Soms werd daarbij deductief te werk gegaan, soms inductief. Afhankelijk van de problematiek werd eerst een algemene methode opgesteld om die vervolgens toe te passen op het archief van een theatergezelschap. In andere gevallen werd

---

<sup>1</sup> LEMIEUX (V.). An archival practitioner's views on archival literature: where we have been and where we are going. In: *Archivaria*. 40 (Fall, 1995), 199-209.

dan weer andersom te werk gegaan: eerst werd een werkwijze op maat van dit onderzoek ontwikkeld, om die vervolgens uit te breiden naar andere instellingen.

Een belangrijk probleem was het op elkaar afstemmen en integreren van de beschrijvingen op fiche en in de databank 'Modern Archief'. Binnen het stadsarchief bestond hiervoor geen vaste werkwijze. Om dit in de toekomst op een uniforme wijze te laten gebeuren, werd binnen dit onderzoek een methode ontwikkeld. Daarbij werd uitgegaan van de stappen die tijdens dit onderzoek genomen werden.

Een andere theoretische benadering gaat dieper in op de manier waarop een takenlijst opgesteld wordt. Ook hier dient de eigen werkwijze als basis.

Daarnaast werd ook een methode voor het opstellen van een selectielijst ontwikkeld. In de bestaande literatuur komt dit nauwelijks aan bod. Toch is het belangrijk om ook dit op een gestructureerde wijze aan te vatten. Aan de hand van de bestaande literatuur wordt eerst een theoretisch kader geschetst. Vervolgens wordt nagegaan of dit in de praktijk toegepast kan worden. Het opstellen van een selectielijst voor een theatergezelschap dient daarbij als toetsteen. Hier wordt onderzocht of de inventaris van een statisch archief de basis kan vormen voor een selectielijst van het dynamisch archief.

# DEEL I: DE ZORG VOOR THEATERARCHIEF

## 1 EEN THEATERGEZELSCHAP EN ZIJN ARCHIEF

Niet alle theatergezelschappen besteden evenveel aandacht aan de goede bewaring van hun archief. De noodzaak ervan is hen niet altijd duidelijk. Vaak ontbreken ook tijd, geld en ruimte. Soms wordt het archief nog wel eens gebruikt om iets in op te zoeken, bijvoorbeeld zoals hoe de belichting bij een bepaalde productie gebeurde of hoeveel ze op een bepaalde post uitgaven.

Toch leeft er wel een grote vraag naar hoe ze hun bescheiden moeten ordenen. Nog meer nood is er aan richtlijnen voor de bewaring en vernietiging van hun archief. Vele gezelschappen kampen immers met plaatstekort. Zelf weten zij vaak niet goed wat ze moeten bewaren en wat ze kunnen vernietigen. Vooral de wetenschappelijk-culturele waarde van hun archief kunnen zij moeilijk inschatten. Ook van de boekhoudkundige bewaartermijnen zijn ze niet altijd even goed op de hoogte.

Wettelijk gezien zijn niet alle gezelschappen verplicht zorg voor hun archief te dragen. Gezelschappen die afhangen van een overheid, zijn dat wel verplicht. Particuliere gezelschappen niet. Toch geven deze archieven een goed inzicht in allerhande culturele ontwikkelingen. Mogelijk komt er binnen enkele jaren verandering in deze situatie. Voor het eerst koppelt de Vlaamse Gemeenschap de zorg voor het archief aan de erkenning en subsidiëring van een gezelschap. Momenteel is er een nieuw Kunstendecreet in de maak, maar er moet nog heel wat aan gesleuteld worden. Enkel een werkdocument is tot nu toe uitgewerkt. Dit werkdocument moet nog aan de Raad van Cultuur en de Raad voor de Kunsten worden voorgelegd. Vervolgens wordt een voorontwerp opgesteld, dat nog de Vlaamse regering en het Vlaamse parlement moet passeren. Het is dit werkdocument dat voor het eerst de zorg voor het archief als voorwaarde stelt om erkend en gesubsidieerd te worden. In het Podiumkunstendecreet van 18 mei 1999 wordt er nog met geen woord over gerept.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Het Podiumkunstendecreet van 18 mei 1999 (BS, 18/05/99). Werkdocument voor een nieuw kunstendecreet (opgesteld in februari 2003.).  
[http://www.wvc.vlaanderen.be/regelgevingcultuur/wetgeving/kunstendecreet/kunstendecreet\\_werkdocument\\_feb2003.doc](http://www.wvc.vlaanderen.be/regelgevingcultuur/wetgeving/kunstendecreet/kunstendecreet_werkdocument_feb2003.doc)  
(geraadpleegd op 27/03/2003)

## 2 DE VERSCHILLENDE INSTELLINGEN DIE THEATERARCHIEF BEWAREN

Het **Vlaams Theater Instituut** (VTi) vormt in Vlaanderen het steunpunt voor de podiumkunsten. Vanaf 1984 (toen nog als VTC) bouwde het VTi ook haar documentaire functie uit. Naast een uitgebreide collectie gespecialiseerde literatuur, knipselmappen en audiovisueel materiaal, beschikt het momenteel over zo'n 72 strekkende meter van wat 'archief documentatie Vlaanderen' wordt genoemd. Hierbij gaat het vooral om programmaboekjes, persmappen en dergelijke. Echt theaterarchief, archief dat gevormd wordt bij de werking van een theatergezelschap, bezit het VTi vrijwel niet. Belangrijkste reden is dat men er geen ruimte voor heeft. Wel pleit het VTi op termijn voor een geïntegreerd beleid inzake erfgoed in de podiumkunsten. Eerste stap daarin was een recent onderzoek naar de verspreiding van het theatraal erfgoed in Vlaanderen. Conclusie was dat de archieven van theatergezelschappen enorm verspreid zijn. De archieven, en vaak delen daarvan, berusten vooral bij privé-personen, archiefinstellingen, de gezelschappen zelf en andere betrokkenen.<sup>3</sup>

Een van de instellingen die archief van theatergezelschappen in hun collectie hebben is het **Archief en Museum voor het Vlaamse Cultuurleven** (AMVC).<sup>4</sup> Deze instelling is zowel een archief- en documentatiecentrum als een museum. Ze verzamelt en bewaart archieven van schrijvers en kunstenaars, documentatiemateriaal en portretten in verband met het Vlaamse cultuurleven vanaf 1750. Zelf legt men er momenteel het zwaartepunt bij de collectie literair erfgoed.<sup>5</sup>

De archieven van stedelijke en gemeentelijke gezelschappen (of hun rechtsopvolgers) berusten veelal in het plaatselijke **stads- of gemeentearchief**. Zo bevindt het archief van het Nederlands Toneel Gent - of toch een deel ervan - zich in het Gentse stadsarchief.<sup>6</sup>

Gezelschappen die geen stedelijke of gemeentelijke instelling zijn, kunnen kiezen waar ze hun archief onderbrengen. Om die reden zijn er bijvoorbeeld in het Archief en Museum van het Vlaams Leven te Brussel archieven van amateurgezelschappen terechtgekomen.<sup>7</sup>

---

<sup>3</sup> De resultaten van het onderzoek naar de verspreiding werden eind 2002 weergegeven in: *Stafkaart Theatraal Erfgoed*. Vlaams Theater Instituut vzw, Brussel, 2002. Zie ook: MOREELS (D.). Theatraal erfgoed: de stafkaart en de weg naar een podiumarchief voor Vlaanderen. In: *Bibliotheek- en archiefgids*. 79 (2003, 3), 38-41.

<sup>4</sup> De huidige officiële naam is AMVC-Letterenhuis.

<sup>5</sup> <http://www.antwerpen.be/cultuur/amvc> (geraadpleegd op 13/5/2003)

<sup>6</sup> <http://www.gent.be/gent/historis/stadsarchief/dullegriet> > zoekterm: Nederlands Toneel (geraadpleegd op 6/6/2003)

<sup>7</sup> <http://www.amvb.be> (geraadpleegd op 13/5/2003)



Daarnaast kan elke instelling, ongeacht haar structuur, haar archief overdragen aan het **Rijksarchief**. Voor zover we weten, berusten er in het Rijksarchief momenteel evenwel geen archief van een theatergezelschap.<sup>8</sup>

De bestaande situatie is op termijn negatief voor de bewaring van theaterarchief. Stedelijke en gemeentelijke gezelschappen kunnen hun archieven overdragen aan het gemeentelijk archief, als dat al bestaat. Andere gezelschappen zullen moeilijk een archiefinstelling bereid vinden hun archief op te nemen. Stedelijke en gemeentelijke archiefinstellingen zullen privaat archief soms weigeren. Het archief van de eigen gemeentelijke instellingen verdient immers prioriteit. Het AMVC neemt wel archieven op, maar vooral vanuit een documentalistisch en artistiek standpunt. Voor het administratief archief van een gezelschap heeft het weinig interesse. Het VTi lijkt de aangewezen partner om alle theaterarchieven te verzamelen. Deze instelling heeft er echter noch de plaats, noch het geld, noch de tijd, noch het personeel voor. Het Theater Instituut Nederland (TIN) krijgt deze middelen wel van haar voorgedij-overheid. De toekomst van de archieven van theatergezelschappen ziet er in Nederland dan ook rooskleuriger uit.

### 3 ARCHIVISTISCH ONDERZOEK NAAR THEATERARCHIEVEN

Binnen de archivaliek is nog maar heel weinig onderzoek verricht naar de archieven van theatergezelschappen. Vooral in het kader van de erfgoedgedachte wordt wel steeds meer belang gehecht aan een goede bewaring en ontsluiting.

#### 3.1 INVENTARISSEN

Inventarissen van archieven van theatergezelschappen zijn zeldzaam. Vlaanderen telde vier stedelijke gezelschappen: KNS (Antwerpen), KJT (Antwerpen), KVS (Brussel) en NTG (Gent). Van geen van hun archieven bestaat er een uitgebreide inventaris. Op het stadsarchief Antwerpen berusten wel drie deelinventarissen van enkele reeksen uit het archief van de KNS: een eerste heeft betrekking op de reeks programma's, een tweede op de productiemappen en een derde op de dossiers voor de schermopstelling.<sup>9</sup> Rond de archieven van de andere stedelijke gezelschappen is nog niets gebeurd. Hier en daar zijn er wel beschrijvingen van archiefbestanddelen.

---

<sup>8</sup> Er bestaat evenwel discussie over de vraag of archieven van instellingen van openbaar nut onder de Archiefwet vallen. In dit geval is bij selectie immers de goedkeuring van de algemeen rijksarchivaris of diens afgevaardigde noodzakelijk. Archiefwet van 24 juni 1955, art. 5 (BS, 12/8/1955). Deze problematiek zal in deel III, 3.1.5 in de archiefsector uitvoeriger behandeld worden.

<sup>9</sup> Aangezien we zelf niet aan deze deelinventarissen hebben gewerkt, hebben we ze niet in de inventaris opgenomen. Wel verwijzen we er in onze inventaris naar en voegen we ze als bijlage op CD-rom toe.

Hetzelfde geldt voor de archieven van kleinere gezelschappen en amateurgezelschappen.<sup>10</sup> Binnen het kader van de opleiding 'Archivistiek en Hedendaags Documentbeheer' werd een onderzoek gevoerd naar de archieven van een poppentheater. Dit bleek echter een persoonsarchief.<sup>11</sup>

In Nederland is er heel wat meer aandacht voor dergelijke inventarissen. Zo zijn er op de websites van de gemeentearchieven van Den Haag en Tilburg uitgebreide inventarissen te vinden van respectievelijk het archief van de Koninklijke Schouwburg van Den Haag en van de stadsschouwburg van Tilburg.<sup>12</sup> Het TIN inventariseerde reeds de archieven van zo'n 95 theaterinstellingen.<sup>13</sup>

### 3.2 SELECTIE VAN THEATERARCHIEF

Bij theatergezelschappen zelf bestaat een heel grote vraag naar welke archiefbescheiden ze moeten bewaren en welke ze mogen vernietigen. Ook willen ze graag weten na welke termijn ze mogen vernietigen. In Vlaanderen is hier nog weinig onderzoek naar gebeurd. In de selectielijsten van het Rijksarchief komen ze amper aan bod. Bovendien gelden de richtlijnen van het Rijksarchief enkel voor gemeentelijke schouwburgen. Griet Maréchal behandelt deze kort in haar bewaar- en vernietigingslijsten voor gemeentearchieven. Zij geeft richtlijnen voor de bescheiden voortgekomen uit het ter beschikking stellen van de gemeentelijk schouwburg en uit de subsidiëring van een lokaal gezelschap. Ook de bescheiden betreffende het gemeentelijk (mede)organisator zijn van een theater- of operagezelschap behandelt zij. Op de bescheiden die voortkomen uit de werking van een gezelschap zelf, gaat zij bijgevolg niet in.<sup>14</sup> Ook het VTi was nog niet actief op het vlak van archiefselectie.

---

<sup>10</sup> Zie onder meer de inventarissen van de archieven van Vlaamse amateur-theatergezelschappen uit het Brusselse (<http://www.amvb.be>, geraadpleegd op 15/03/2003). Tijdens dit onderzoek stuiten we op een werk dat op het eerste gezicht een studie inhield van het archief van een amateur-theatergezelschap. Het was gepubliceerd in de reeks 'Archiefstudies Brussels Amateurtoneel'. (VAN LIL (A.). *Historische studie over de toneelvereniging de broedermin van Vorst-Brussel*. Centrale van het Brussels amateurtoneel, Brussel, s.d., 87 p. (Archiefstudies Brussels amateurtoneel) Na raadpleging bleek het echter om een heel gedetailleerd onderzoek naar de geschiedenis van een theatergezelschap te gaan. Waarschijnlijk is de reeks 'Archiefstudies' eerder een reeks 'historische studies'. Het vermelde werk is voor zover wij weten echter het enige dat in deze reeks gepubliceerd werd.

<sup>11</sup> BALLAUX (B.). *Het archief van Jef Contryn. Problematiek bij de ordening van persoonsarchieven. Inventaris*. Onuitgegeven verhandeling Archivistiek en Hedendaags Documentbeheer. Vrije Universiteit Brussel, Brussel, 1999.

<sup>12</sup> Inventaris van de Koninklijke Schouwburg van Den Haag: <http://www.gemeentearchief.denhaag.nl/> > Archieven > alfabetisch archievenoverzicht > Koninklijke Schouwburg (geraadpleegd op 08/04/2003). Inventaris van de Stadsschouwburg Tilburg: <http://rhc.tilburg.nl/> > Historische informatie > Archiefgidsen > Tilburg > 12 Cultuur, recreatie en evenementen > 12.11 Schouwburg, concertzaal, bioscoop > 68. Stadsschouwburg (geraadpleegd op 08/04/2003).

<sup>13</sup> <http://www.tin.nl> (geraadpleegd op 08/04/2003). Deze inventarissen staan echter nog niet on line.

<sup>14</sup> MARÉCHAL (G.) (ed.). *Bewaring en vernietiging van gemeentearchieven. Richtlijn en advies. Deel 2*. Algemeen Rijksarchief, Brussel, 1990, 125.

## DEEL II: HET KNS-ARCHIEF

### 1 OPZET EN DOEL

Het eerste deel van het onderzoek bestond uit het opstellen van een inventaris voor het archief van de KNS.

In het begin van dit onderzoek werd een uitgebreide instellingenstudie uitgevoerd. Al snel werd duidelijk dat de KNS een hele evolutie had doorgemaakt. De instelling werd in 1853 opgericht en verkreeg toen subsidies van de stad Antwerpen. Een kleine honderd jaar later evolueerde ze dan tot een stedelijke instelling. Eind twintigste eeuw werd ze omgevormd tot een instelling van openbaar nut. Het statisch archief van de KNS had vooral betrekking op de eerste periode en op haar periode als stedelijke instelling. Het grootste deel van het archief werd overgedragen door de 6<sup>de</sup> directie, de stadsdienst waaronder de KNS ressorteerde. De relatie tussen beide wordt in het kader van de instellingenstudie uitgebreid bestudeerd.

De geschiedenis van het KNS-archief zelf maakt ook een belangrijk deel uit van dit onderzoek. Vragen zoals “Werden er delen van het archief vernietigd?”, “Wanneer werden de bescheiden overgedragen?” worden daarbij beantwoord.

Een van de belangrijkste problemen waarmee we bij het inventariseren geconfronteerd werden, was het op elkaar afstemmen en integreren van beschrijvingen op fiche en uit de databank. Hiervoor stelden we een systematische werkwijze op punt.

Vervolgens verantwoordden we de manier waarop we dit archief geordend hebben. Daarbij gaat ook aandacht uit naar de wijze waarop we de takenlijst hebben opgesteld.

Tot slot van dit deel volgen dan nog het archiefschema en de inventaris. Daarbij verantwoordden we ook de uiterlijke vorm van de inventaris.

## 2 GESCHIEDENIS VAN DE KNS<sup>15</sup>

### 2.1 DE OPRICHTING

In 1853 werd in Antwerpen het ‘*Nationaal Toneel*’ opgericht.<sup>16</sup> Dit ontstond uit het samengaan van twee kringen (‘De Dageraad’ en ‘De Scheldegalm’). De stad Antwerpen kende een eerste subsidie van 8000 BEF toe, van provincie of staat ontvingen ze nog geen

---

<sup>15</sup> DETIEGE (L.), DE GRUYTER (D.), WILLEKENS (E.). e.a. *125 jaar Koninklijke Nederlandse Schouwburg*. Stad Antwerpen, Antwerpen, 1979, 53-108 (overdruk uit *Antwerpen. Driemaandelijks Tijdschrift van de Stad Antwerpen*, 25 (1979), 2.) VERSTAPPEN (J.). s.v. Nederlandse Schouwburg (Kon.). In: *Encyclopedie van het Antwerpse toneel- en muziekleven*. Uitgeverij Reinaert-Het Volk, Gent, 1990, 158-159.

<sup>16</sup> Dit mag niet worden verward met het *Nationaal Toneel van België* dat in 1946 opgericht werd, zie deel II, 2.3 de periode van het Nationaal Toneel van België.

steun. Het verzoek om te mogen spelen in het *Théâtre Royal* werd door het stadsbestuur niet ingewilligd. Dat was immers voorbehouden aan de Franstalige Antwerpse elite. Daarom werd Eduard Hagelsteen, eigenaar van het *Théâtre des Variétés* in de Schermerstraat, aangezocht om zijn zaal voor het nieuwe gezelschap open te stellen. Hiermee ontstond het eerste toneel in Vlaanderen met een vast gezelschap, een vaste zaal en stedelijke subsidies.<sup>17</sup>

De titel '*Nationaal Toneel*' kende eerder een ideologische invulling: het was didactisch vermaakcentrum voor de minder ontwikkelde bevolkingsgroepen en voerde propaganda voor de Vlaamse cultuur. Het mag echter niet worden verward met het *Nationaal Toneel van België* dat in 1946 opgericht werd.<sup>18</sup>

## 2.2 HET ONTSTAAN VAN EEN STEDELIJK GEZELSCHAP

Op 16 augustus 1874 werd de *Nederlandsche Schouwburg* op de Kipdorpbrug ingehuldigd. Deze schouwburg werd speciaal voor het Nationaal Toneel gebouwd door het Antwerpse stadsbestuur. Van toen af nam het gezelschap de naam van het gebouw over. In de volksmond werd het gebouw evenwel de 'Huurschouwburg' genoemd. Hiermee was Antwerpen opnieuw een voorloper: voor het eerst liet een stedelijke overheid een schouwburg bouwen voor een Nederlandstalig professioneel gezelschap.<sup>19</sup> Tegelijk besliste de stad de subsidie voor het Franstalig Theatergezelschap, gevestigd in het *Théâtre Royal*, te schrappen. In de *Nederlandsche Schouwburg* bleef ze wel investeren.

Ter gelegenheid van zijn 50-jarig bestaan in 1903 werd de *Nederlandsche Schouwburg* gehuldigd met het predikaat '*Koninklijk*'.<sup>20</sup>

In 1934 vestigde de KNS zich in het '*Théâtre Royal*' aan de Komodieplaats. Tot 1933 speelde hier het Franse operagezelschap. Dat werd officieel opgedoekt in 1933.

Vanaf 1 september 1942 nam de stad Antwerpen de exploitatie van de KNS voor haar rekening. Dit was het gevolg van een herstructurering naar Duits model. Hierbij werden de KNS en de Koninklijke Vlaamse Opera verenigd in de Koninklijke Theaters van Antwerpen. Belangrijkste verandering was dat de tekorten op de begroting voortaan door de stad gedragen worden. Tot dan vielen de tekorten volledig voor rekening van de directeurs van de KNS en de Opera. Binnen de nieuwe structuur werd Joris Diels directeur-generaal van de Koninklijke Theaters. Lode Monteyne werd directeur van de KNS.<sup>21</sup>

---

<sup>17</sup> SPIESSENS (G.). *Frans Van Doeselaer (°1827-†1914). Situering in een contextuele analyse van een negentiende-eeuws theatermaker*. Onuitgegeven licentiaatsverhandeling. Universitaire Instelling Antwerpen, Wilrijk, 2000, 39-40.

<sup>18</sup> Het *Nationaal Toneel van België* wordt uitgebreid behandeld in deel II, 2.3 De periode van het Nationaal Toneel van België.

<sup>19</sup> In Brussel gebeurde dat pas in 1887, in Gent in 1898. SPIESSENS (G.). *Frans Van Doeselaer (°1827-†1914)*. 68.

<sup>20</sup> *Stad Antwerpen, Gemeenteblad*. 9 november 1903.

<sup>21</sup> ERENSTEIN (R.). *Een theatergeschiedenis der Nederlanden. Tien eeuwen drama en theater in Nederland en Vlaanderen*. Amsterdam University Press, Amsterdam, 1996, 650-651.

## 2.3 DE PERIODE VAN HET NATIONAAL TONEEL VAN BELGIË<sup>22</sup>

### 2.3.1 HET NATIONAAL TONEEL VAN BELGIË EN DE PLAATS VAN DE KNS DAARIN

Het Nationaal Toneel van België, opgericht bij regentbesluit van 19 september 1945, kreeg als opdracht hoogstaand toneel te verspreiden en te voorzien in een degelijke scholing van de acteurs. Ze bestond uit een Franstalige en een Nederlandstalige afdeling. In Vlaanderen kreeg de KNS de nationale opdracht toebedeeld. Het plan was dat de KNS, waarover de stad Antwerpen alle beschikkingsrechten voerde, omgevormd werd tot een Nationaal Toneel. Dit moest gebeuren binnen een termijn van drie jaar. Het ministerie van Openbaar Onderwijs schreef hiertoe geld over op de begroting van het Antwerpse stadsbestuur. De stad stelde de stadsschouwburg ter beschikking voor alle vertoningen die door het Nationaal Toneel in Antwerpen gegeven zouden worden. Na drie jaar moest de KNS als een zelfstandige staatsinstelling kunnen optreden.<sup>23</sup> In praktijk bleef de KNS als gezelschap stukken in Antwerpen opvoeren, maar ze nam er een nationale opdracht bij. Om deze reden nam KNS-Antwerpen het theatergezelschap van de stad Gent over.

In het seizoen 1947-1948 werd ook de KVS-Brussel toegevoegd aan het Nationaal Toneel. Dit betekende dat de KNS voortaan jaarlijks enkele voorstellingen in Brussel opvoerde, terwijl de KVS hetzelfde deed in Antwerpen. Gent kreeg geen eigen toneelgezelschap, maar was afhankelijk van de opvoeringen van de KNS en de KVS.

### 2.3.2 KNS-NATIONAAL TONEEL

In 1947 werden het *Reizend Volkstheater* en het *Jeugdtheater* toegevoegd aan KNS-Nationaal Toneel. Beide bestonden als gezelschap reeds voor hun opname in het Nationaal Toneel. De KNS-Nationaal moest vooral de grotere podia in Antwerpen, Gent en Brussel bespelen. Het Reizend Volkstheater daarentegen moest in de kleinere centra aantreden.

In datzelfde jaar werd ook de *Studio van het Nationaal Toneel* opgericht. Deze toneelschool werd opgericht om tegemoet te komen aan de tweede opdracht van de KNS-Nationaal, namelijk het voorzien in een degelijke scholing van de acteurs.

Vanaf het seizoen '51-'52 moesten KNS, KJT, RVT, Studio en het Nationaal Toneel elk hun eigen boekhouding voeren. De administratie van de KNS zou wel de boekhouding voor heel het complex van het Nationaal Toneel verzorgen.<sup>24</sup>

Op 12 mei 1952 werd een nieuw KB uitgevaardigd. Voortaan konden in totaal 6 beroepsgezelschappen erkend worden: 3 Franstalige en 3 Nederlandstalige. De KNS-RVT-

---

<sup>22</sup> DETIEGE (L.), DE GRUYTER (D.), WILLEKENS (E.). e.a. *125 jaar Koninklijke Nederlandse Schouwburg*. 77-80. BAUWENS (D.). *Kan iemand ons vermaken? Documentaire over theater en samenleving in Vlaanderen*. Masereelfonds, Gent, 1980, 16-26. Niet te verwarren met het Nationaal Toneel, de voorloper van de KNS. Zie hiervoor deel II, 2.1 De oprichting.

<sup>23</sup> *Stad Antwerpen, Gemeentebld*. 28 januari 1946.

<sup>24</sup> *Stad Antwerpen, Collegebesluit*. 14 september 1951.

Nationaal Toneel moest ten eerste het goede toneel en ten tweede het klassieke en letterkundige toneel verspreiden. Voor hun eerste opdracht richtten zij zich tot een breed publiek in alle Vlaamse regio's, voor hun tweede tot een meer beperkt en geletterd Vlaams publiek. De KVS kreeg de opdracht de nieuwe stromingen in de toneelwereld te verspreiden.

### 2.3.3 AFBOUW VAN HET NATIONAAL TONEEL VAN BELGIË EN SPLITSING VAN DE KNS

Het jaar 1965 betekende de afbouw van het Nationaal Toneel. De nationale opdracht werd verdeeld over de KNS (Antwerpen), de KVS (Brussel) en het NTG. Datzelfde jaar was in Gent immers een eigen gezelschap opgericht. Op het einde van het seizoen 1966-1967 werd de nationale opdracht van de KNS ten slotte ingetrokken. De drie gezelschappen (Antwerpen, Brussel en Gent) werden op dezelfde statutaire voet gesteld. Voortaan vond het draaischijfsysteem ingang: de drie gezelschappen zouden hun beste stukken ook op de podia van de andere gezelschappen opvoeren.

De Studio en het RVT werden in 1967 afgesplitst van de KNS. De Studio van het Nationaal Toneel werd Hoger Instituut voor Dramatische Kunst, beter bekend als Studio Herman Teirlinck. Als rijksinstelling ressorteerde ze voortaan onder het ministerie voor de Nederlandse Cultuur. Het RVT werd een gezelschap van de provincie Antwerpen.<sup>25</sup>

### 2.3.4 DE KNS BINNEN DE STEDELIJKE STRUCTUUR

Ondanks eerst de omvorming tot en daarna de afbouw van het Nationaal Toneel bleef de KNS een stedelijke instelling. Wel ressorteerde zij vanaf 1951 onder de 6<sup>de</sup> directie, en niet meer onder het Secretariaat. In het kader van belangrijke structurele hervormingen was de 6<sup>de</sup> directie op 14 september 1951 afgesplitst van het Secretariaat. De dienstbenaming van de 6<sup>de</sup> directie was: 'Centraal bestuur. 6<sup>de</sup> Directie (Schone Kunsten, Propaganda en Toerisme)'.<sup>26</sup> Voortaan verzorgde deze dienst de culturele zaken van de stad Antwerpen. Zij agendeerde en coördineerde voor het college en de gemeenteraad alle culturele zaken met betrekking tot de musea, de schouwburgen, de Culturele Raad, de Culturele Centra, de Dienst voor Toerisme en de educatieve diensten van de musea. Ook agendeerde en coördineerde zij alle culturele, propagandistische aangelegenheden die door deze diensten en instellingen georganiseerd werden.

De 6<sup>de</sup> directie bereidde bovendien alle plechtigheden, ontvangsten, feestelijkheden, tentoonstellingen enz. en de manifestaties in het kader van het Festival van Vlaanderen organisatorisch en protocollair voor en richtte deze in.

---

<sup>25</sup> DETIEGE (L.), DE GRUYTER (D.), WILLEKENS (E.). e.a. *125 jaar Koninklijke Nederlandse Schouwburg*. 53-108. BAUWENS (D.). *Kan iemand ons vermaken?*. 25. VAN IMPE (A). *Over toneel. Vlaamse kroniek van het komediantendom*. Lannoo, Tielt-Amsterdam, 1978, 283-380.

<sup>26</sup> In 1991 verandert de naam opnieuw. Ditmaal in 'Departement voor cultuur en feestelijkheden'.

Daarnaast verzorgde de 6<sup>de</sup> directie de betrekkingen tussen de Culturele Raad van de stad Antwerpen, de raden van bestuur van de Culturele Centra en het stadsbestuur. Ook stond ze in voor het uitlenen van allerhande feestmateriaal aan derden.

Binnen de 6<sup>de</sup> directie trad vanaf 1 september 1959 een '**Centrale Schouwburgdienst**' in werking. Deze stond in voor het administratieve beleid van de schouwburgen – voornamelijk met betrekking tot de financiële verrichtingen – en voor het beheer van het schermenmaterieel en de kostuumbenodigdheden. Alle geldverhandelingen gebeurden voortaan door deze dienst. De controle van de boekhouding gebeurde niet meer door de stadscontroleur, maar kwam eveneens toe aan de Centrale Schouwburgdienst. Het personeel van de KNS dat belast was met de boekhouding en de ticketverkoop, en het postenpersoneel (suppoosten) werd gedetacheerd bij de Centrale Schouwburgdienst. Het hoofd van de dienst was de enige met een volmacht op de depositorekening van de KNS. Het eigen secretariaat van de beheerder van de KNS werkte nauw samen met deze dienst. De facto fungeerde deze vooral als doorgeefluik.

#### 2.4 DE ONTWIKKELINGEN IN DE JAREN '80 EN '90

Het seizoen 1980-1981 betekende opnieuw een verhuis voor de KNS, ditmaal naar de nieuwe stadsschouwburg op het Theaterplein. De bouwvallige Bourlaschouwburg moest immers ingrijpend gerestaureerd worden.<sup>27</sup>

In het seizoen 1991-1992 ging de KNS een samenwerking aan met het Raamtheater. Dit bleek echter slechts een kortstondig experiment, aangezien de samenwerking al op het einde van het seizoen 1993-1994 stopgezet werd. Het ging wel degelijk om samenwerking en niet om een fusie. Wel stonden de twee gezelschappen al die tijd onder leiding van één overkoepelende directeur, namelijk Walter Tillemans en brachten ze elk hun eigen subsidies in.<sup>28</sup>

Vanaf 1994 trok het KNS-gezelschap opnieuw naar de Bourlaschouwburg op de Komedielaats. Pas enkele jaren later werd hen dit ook officieel toegewezen. Sinds 1994 huizen enkel het KJT, de coördinatie dienst, het Antwerps Muziek Theater, het Stedelijk Ballet Instituut en de vzw Jeugd en Dans nog in de Stadsschouwburg. Toch blijven nog een aantal diensten van de KNS, met name haar directie, administratie, kostuumatelier en

---

<sup>27</sup> *Stad Antwerpen, Gemeentebld.* 27 juli 1959. Jaarverslag 6<sup>de</sup> directie (stad Antwerpen). 1959, 84. Stadsarchief Antwerpen, MA 5276. *Antwerpen 1860-1960.* Antwerpen, 1962, vol. 2, 84, 89-91, 102. *Tentoonstelling 'Antwerpen 1830-1980'. Catalogus. Stadsfeestzaal Meir. 11 juli-28 september 1980.* Schoten, C. Govaerts n.v., 1980, 162-163. *Administratieve wegwijzer van de Stad Antwerpen.* Stad Antwerpen, Antwerpen, 1983, 21.

<sup>28</sup> BROUWERS (G.). *Twintig jaar Raamtheater. Een zoektocht naar de geschiedenis van een theater (1978-1998).* Onuitgegeven licentiaatsverhandeling. Universiteit Gent, Gent, 1999, niet gepagineerd. [http://home.planetinternet.be/~ld907264/raamtheater/raamtheater\\_inhoud.htm](http://home.planetinternet.be/~ld907264/raamtheater/raamtheater_inhoud.htm) > Deel I: Beknopte geschiedenis van het Raamtheater > VI. Ensemble KNS-Raamtheater (1991-1994). (geraadpleegd op 09/07/03)

garderobe, een tijdlang in de Stadsschouwburg gevestigd.<sup>29</sup> Het decoratelier van de KNS bevindt zich daarentegen tegenover de Bourlaschouwburg en aan d'Herbouvillekaai. Het atelier tegenover de Bourlaschouwburg fungeerde als tussenstop tussen de Bourla zelf en het atelier aan de d'Herbouvillekaai. Dit laatste vervaardigde als stedelijk decoratelier decors voor KNS en KJT. Inmiddels werd onder Frans Redant wel Studio Tokio uitgebouwd, een tweede kleiner plateau.<sup>30</sup>

Vanaf eind 1997 onderging het statuut van de KNS ingrijpende wijzigingen. Sinds 18 december 1997 is zij een instelling van openbaar nut (ion)<sup>31</sup>. De structuur van een instelling van openbaar nut werd gekozen naar analogie met die van de Koninklijke Vlaamse Schouwburg (Brussel) en het Nederlands Toneel te Gent. Met het oog op een mogelijke toekomstige samenwerking tussen de drie, drong de minister van Cultuur hier expliciet op aan. Bovendien werd in het Podiumkunstendecreet bepaald dat de gesubsidieerde gezelschappen een eigen rechtspersoonlijkheid met niet-commercieel karakter moesten hebben.<sup>32</sup> Als stedelijke instelling bezat de KNS deze niet. Tot dan kan ze beschouwd worden als een stadsdienst met een afzonderlijk beheer.

Net zoals voor 1997 ontvangt de KNS subsidies van de staat en van de stad Antwerpen. Nieuw was dat nu ook de provincie Antwerpen haar steentje bijdroeg. Via hun aanwezigheid in de bestuursorganen kunnen stad, provincie en staat voortaan hun invloed doen gelden. Een bijkomende voorwaarde die de stad in 1997 stelt, is de blijvende verankering van de KNS met de stad. Bovendien moet bij een eventuele fusie of ontbinding van het gezelschap de gemeenteraad hieraan eerst zijn goedkeuring verlenen.<sup>33</sup>

## 2.5 DE VERDERE EVOLUTIE NA 1997

De jaren tussen 1997 en 2002 betekenden echter een woelige periode voor de KNS. Eind 1997 werd Frans Redant, beheerder van de KNS, omwille van onenigheid over de administratieve koers opzijgeschoven door de Raad van Beheer. Luk Perceval zou pas midden 1998 het artistieke roer overnemen.

In augustus 1998 fuseren de KNS en de Blauwe Maandag Compagnie (BMCie) onder de naam Het Toneelhuis. De BMCie was een typisch reistheater zonder eigen schouwburg en met een vrij jonge cast. Thuishaven van dit nieuwe gezelschap blijft de Bourlaschouwburg.

---

<sup>29</sup> In de statuten van 1998 wordt de Stadsschouwburg nog steeds als zetel van de KNS genoemd. Statuten van de Koninklijke Nederlandse Schouwburg ion, 7/5/1998, art. 2. (BS Vzw, 7/5/1998).

<sup>30</sup> VERHAERT (R.), WENS (L.). *Doorlichtingsrapport KNS-KJT*. Afdeling inspectie en rationalisatie van het secretariaat, 1995, deel 1, 1.3.3 (p. 9). Stadsarchief Antwerpen, MA-KAB 963 ANT.

<sup>31</sup> Vanaf 1 juli 2003 wordt de term 'instelling van openbaar nut' vervangen door 'stichting van openbaar nut': Wet van 11 december 2002 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen (BS, 11/12/2002).

<sup>32</sup> Het Podiumkunstendecreet van 18 mei 1999, art. 5 §1 1° a. (BS, 18/05/99.)

<sup>33</sup> *Stad Antwerpen, Collegebesluit*. 5 juni 1996. Besluit met jaarnummer 7976. *Stad Antwerpen, Gemeentebld*. 24 juni 1998. Besluit met jaarnummer 1213. Statuten van de Koninklijke Nederlandse Schouwburg ion, 18/12/1997 (BS Vzw, 18/12/1997).



Van een definitieve fusie kon er evenwel pas in 2002 sprake zijn. Intussen voerden de Blauwe Maandag Compagnie en de KNS al wel een gemeenschappelijk en artistiek beleid, met zetel in Antwerpen. Het werd geleid door een directiecomité dat bestond uit Luk Perceval, Guy Joosten en Stefaan de Ruyck.

Naar aanleiding van de fusie heerste bij het personeel een zeer grote sociale onrust. Aanleiding was onder meer dat de acteurs voortaan nog slechts een contract voor de duur van een productie kregen.

Ook de vertraagde publicatie van de statuten in het Staatsblad vormden een bron van onzekerheid. Normaal moesten de statuten van KNS ion al in mei 1997 gepubliceerd worden. Uiteindelijk gebeurde dat pas in december van datzelfde jaar.<sup>34</sup>

In 2002 werden uiteindelijk de nieuwe, definitieve statuten in het Staatsblad gepubliceerd. Vanaf 9 mei 2002 heet het gezelschap dan ook officieel 'Het Toneelhuis ion'. De fusie tussen KNS ion en BMCie vzw was dan juridisch en administratief een feit. De zetel van de instelling werd naar de Jodenstraat verplaatst. Ook de administratie vestigde zich hier.<sup>35</sup>

## 2.6 RELATIE MET DE STAD ANTWERPEN

Om duidelijk te onderscheiden met welke archiefvormers we te maken hebben, moeten we inzicht hebben in de relatie tussen de stad Antwerpen en de KNS. De grote lijnen kwamen eerder al aan bod. Toch kan dit nog diepgaander onderzocht worden. Het vorige deel van de uiteenzetting was vooral gebaseerd op wetgevende teksten. Soms komt hierin de relatie tussen stad en KNS aan bod. Meestal kan uit deze wetteksten echter weinig concrete informatie afgeleid worden.

Dit kunnen we wel uit de lastboeken of -kohieren van de KNS. Deze zijn vergelijkbaar met statuten, maar zijn veel uitgebreider. Telkens een nieuwe bestuurder voor de KNS aangesteld werd, moest deze een lastboek ondertekenen. Hierin stonden de wederzijdse rechten en plichten opgesomd. Hetzelfde gold wanneer het mandaat van een bestuurder verlengd werd. De lastkohieren zijn voor verschillende jaren bewaard en leveren ons bijgevolg een goed inzicht in de evolutie van de relatie.<sup>36</sup>

Voor de ontwikkelingen in latere periodes moest een beroep gedaan worden op andere bronnen, zoals het doorlichtingsrapport dat opgesteld werd naar aanleiding van de omvorming van KNS in een ion, de statuten van de KNS/Het Toneelhuis en beheersovereenkomsten die de KNS/Het Toneelhuis afsloot met het stadsbestuur.

---

<sup>34</sup> Statuten van de Koninklijke Nederlandse Schouwburg ion, 18/12/1997 (*BS Vzw*, 18/12/1997).

<sup>35</sup> Nieuwe statuten van de Koninklijke Nederlandse Schouwburg ion, 9/5/2002 (*BS Vzw*, 9/5/2002). Ook in 1998 verschenen er statuten van de KNS ion in het Staatsblad. Deze verschilden echter niet ingrijpend van de statuten van 1997. Vergelijk de Statuten van de Koninklijke Nederlandse Schouwburg ion, 18/12/1997 (*BS Vzw*, 18/12/1997) met Statuten van de Koninklijke Nederlandse Schouwburg ion, 7/5/1998 (*BS Vzw*, 7/5/1998).

<sup>36</sup> Vanaf de jaren '80 begonnen de bepalingen in het lastboek te veel af te wijken van de werkelijke situatie. De meeste directeurs tekenden bijgevolg 'onder voorbehoud'.

### 2.6.1 VÓÓR 1942

Sinds 1853 subsidieerde de stad het theater. Mogelijk legde ze in ruil bepaalde eisen op. De bronnen vertellen hier niets over, maar het is wel waarschijnlijk. Eisen zijn er zeker vanaf 1874. Vanaf dan vestigde de Nederlandse Schouwburg zich immers in een gebouw dat door het stadsbestuur speciaal met dit doel was opgericht.

Voor het seizoen **1902-1903** is het lastboek bewaard. Hierdoor kan de relatie met het stadsbestuur precies vastgelegd worden.

Tijdens het speelseizoen stelde de stad het toneel en de toneelzaal, met toebehoren, de kelder en de zolder kosteloos ter beschikking van de bestuurder. Hetzelfde gold voor de meubelen, de machines en de schermen. De benedenzaal mocht als drink- en rookzaal worden gebruikt. Deze werden apart verhuurd. De huurder moest door de Toneelraad aangenomen worden.

De leden van deze Toneelraad werden jaarlijks benoemd door de gemeenteraad. De Toneelraad keek toe op de naleving van het lastboek en moest erover waken dat de voorstellingen gericht waren op het bereiken van de doelstelling van het Nederlands toneel: het vestigen van een oorspronkelijk Nederlands toneel. Daarnaast keurde de Toneelraad ook de benoeming van de acteurs goed. Op zijn voorstel kon het schepencollege inzicht vragen in de inkomsten en uitgaven van de bestuurder. De Toneelraad beoordeelde maandelijks of aan de bestuurder een toelage mocht worden uitgekeerd en wat de omvang daarvan was. De uitbetaling van dit 'hulpgeld' kon dus pas gebeuren nadat de Toneelraad bevestigd had dat de bestuurder de bepalingen in het lastboek gerespecteerd had. Als de bestuurder zich niet aan deze bepalingen had gehouden, werd de subsidie verminderd, niet uitgekeerd of kreeg hij zelf een boete.

De stad voorzag in het onderhoud van het gebouw en in de belastingen op de vergunde plaatsen en voorwerpen. De bestuurder daarentegen stond in voor de herstellingen aan pompen, schermen, machines, meubelen, kachels, ovens en dergelijke. Ook moest hij het patentrecht, de belastingen op de openbare vermaken en op de vertoningen buiten het speelseizoen betalen.

De stad benoemde en betaalde een portier, een stoker en een hoofdmachinist. Tijdens het speelseizoen kwam de bezoldiging van vijf machinisten ten laste van de bestuurder, buiten het seizoen van de stad. Alle andere bedienden werden door de bestuurder benoemd en betaald. De bestuurder stond ook in voor de uitbouw van een gezelschap. Daarnaast stelde de stad een toezichter aan, die onder het gezag stond van de Toneelraad. Deze toezichter moest toezien op de boekhouding en het financiële beleid van het gezelschap. Al het andere

personeel, ook wanneer het ten dienste van de stad stond, vielen onder het gezag van de bestuurder.<sup>37</sup>

De volgende twintig jaar kwam er weinig verandering in deze bepalingen. De grootste verandering was dat er meer technisch personeel in dienst van de stad kwam, maar de stad bleef enkel werkgever voor deze categorie van personeel.<sup>38</sup>

Voor het jaar **1934** is opnieuw een lastboek bewaard. Een vergelijking met de situatie in 1902-1903 is dus mogelijk. In 1934 was het aantal technische personeelsleden in dienst van de stad nog gestegen. Het opvallendst is echter dat er steeds meer administratieve rompslomp was. De KNS moest steeds meer documenten overmaken aan het Secretariaat van de stad. Van al de contracten die de bestuurder afsloot (met personeel, costumiers, uitgevers, reizende artiesten en gezelschappen, etcetera) moest een afschrift aan het college bezorgd worden (acht dagen voor het speeljaar of, als het tijdens het speeljaar werd afgesloten, onmiddellijk na het afsluiten).

Twee maanden voor de aanvang van het speelseizoen werd een plan met de op te voeren stukken aan het college voorgelegd. Het college deelde dit op haar beurt mee aan de commissie voor schouwburgen. De commissie voor schouwburgen werd benoemd door de gemeenteraad. Ze moest verslag uitbrengen bij het schepencollege over het naleven van de artikels uit het lastboek. Ten opzichte van de gemeenteraad was ze raadgevend: ze kon wenken, adviezen, vaststellingen en voorstellen opnemen ten aanzien van de exploitatie, het repertoire, de wijze waarop de leden van het spelend gezelschap zich van hun taak kweten en de bestuurder zijn ambt waarnam.

Elke maand moest de bestuurder de geboekte ontvangsten en het bedrag van de betaalde of verschuldigde sommen opgeven. Deze staat werd nagezien door de stadscontroleur. Na een gunstig advies van de commissie voor schouwburgen kon het te verlenen gedeelte van de stadstoelage worden uitbetaald. Ook moest de bestuurder maandelijks een lijst opstellen van zijn personeelsleden, hun wedde en het aantal keren dat ze optraden.

De stad benoemde een van haar ambtenaren tot stadscontroleur. Deze waakte over de ontvangsten en uitgaven van de schouwburg en over de stipte naleving van het lastboek. Hij hield een afschrift van het dagboek bij. In dat dagboek stonden al de ontvangsten en uitgaven van de schouwburg opgetekend.<sup>39</sup>

### 2.6.2 1942-1997: DE KNS ALS STEDELIJKE INSTELLING

De herstructurering van het stedelijk theaterwezen in **1942** had weinig invloed op de relatie tussen stad en KNS. De wederzijdse rechten en plichten in het lastboek bleven immers

---

<sup>37</sup> Lastboek 1902-1903. Stadsarchief Antwerpen, MA 1663.

<sup>38</sup> Verwijzingen naar de situatie in 1913, zie *Stad Antwerpen, Gemeentebld.* 4 juni 1934.

<sup>39</sup> *Stad Antwerpen, Gemeentebld.* 4 juni 1934.

grotendeels dezelfde. De algemeen bestuurder nam alle taken van de vroeger bestuurders waar, terwijl hij het dagelijks beheer delegerde aan de twee beheerders.

De algemeen bestuurder moest alle verplichtingen die de huur van de schouwburg met zich meebracht, nakomen. Daarnaast stond hij ook in voor nazicht en onderhoud van pompen, machines, materieel en touwwerk en voor het reinigen van meubels en schermen. De belastingen en taksen op de openbare gemakkelikheden en vertoningen waren eveneens voor zijn rekening. De stad stond nog steeds in voor het onderhoud van het gebouw en zorgde voor brandstof, verwarming en verlichting.

In het statuut van het personeel kwam geen verandering. Een aantal technische personeelsleden bleven in stadsdienst, al het andere personeel werd nog steeds door de algemeen bestuurder aangesteld en bezoldigd.

De algemeen bestuurder leidde de schouwburgen artistiek, zakelijk en promotioneel. Hij vertegenwoordigde de band met het college. Onder meer begroting, speelplan- en rooster, samenstelling, bezoldiging en engagementsvoorwaarden van de gezelschappen, ontwerpen en ondertekende versies van verbintenissen en contracten werden door hem voorgelegd aan het college. Het dagelijkse beleid van de schouwburgen gebeurde echter door de bestuurders, als medewerkers van de algemeen bestuurder.

Het college kon een raad oprichten die de algemeen bestuurder bijstond bij het opstellen van een speelplan en die advies verleende aan het college omtrent alles wat met het speelplan te maken had.

De algemeen bestuurder ontving jaarlijks een toelage. Voor extra kosten kon hij bij het stadsbestuur de nodige bijkredieten op de begroting aanvragen. Om de toelage te krijgen moest de algemeen bestuurder wel de nodige documenten aan het college voorleggen. Alle rekeningen konden bovendien door de stadscontroleur opgevraagd worden.<sup>40</sup>

Ook tijdens de periode van het Nationaal Toneel bleef de KNS een stedelijke instelling. In praktijk veranderde er weinig aan de relatie met de stad. Dit blijkt uit het lastboek van **1958**.

De bestuurder moest jaarlijks vóór 1 mei een begrotingsvoorstel bij het college indienen. Wanneer dit goedgekeurd was, werd het beleid overgelaten aan de bestuurder, maar onder controle van de stad. Al de te betalen rekeningen werden door de stadscontroleur gereviseerd.

De bestuurder had de toneelzaal met al haar bijhorigheden (uitz.: woning portier, bureel stadscontroleur, gelagzaal), de bergplaats voor de schermen, de schermen zelf, het materieel, de bibliotheek en de meubelen tot zijn beschikking.

Administratief en artistiek personeel, scène-, dienst- en postenpersoneel werd nog steeds door de bestuurder voor de duur van één speeljaar aangeworven. Technisch personeel was

in dienst van de stad. Voor de werkopdrachten stond het evenwel uitsluitend onder het gezag van de bestuurder, in overleg met de betrokken diensten.<sup>41</sup>

Toch is moeilijk vast te stellen in welke mate de Centrale Schouwburgdienst de boekhouding van de KNS verzorgde. De KNS voerde immers nog een lokale eigen boekhouding. Niet al haar cijfergegevens droeg zij over aan de Centrale Schouwburgdienst. Dit was enkel het geval voor overzichten en voor stukken die nodig waren om verantwoording af te leggen aan de dienst financiën van de stad. Gevolg hiervan is dat de kas-, dag- en grootboeken op het niveau van de KNS gedetailleerder zijn dan die van de stad. De relatie tussen beide boekhoudingen is echter heel moeilijk precies vast te leggen. Een duidelijke bevoegdheidsafbakening is er niet. Bovendien varieerde deze afbakening doorheen de tijd. Ook oud-KNS-medewerkers konden hierop geen duidelijk antwoord geven.<sup>42</sup>

### 2.6.3 DE SITUATIE ROND 1995

Geleidelijk aan echter groeide het verschil tussen de situatie in de praktijk en de situatie zoals ze op basis van de officiële overeenkomsten had moeten zijn. De situatie in de praktijk is aan de hand van de bronnen echter moeilijk te reconstrueren. Hiervoor staat ons slechts één instrument ter beschikking: het **doorlichtingsrapport** dat naar aanleiding van de noodzakelijke hervormingen van de structuur van de KNS opgesteld werd in november 1995. Hierin wordt de theoretische situatie vergeleken met de praktijk.

Het gezelschap werd administratief en technisch nog steeds omkaderd door verschillende stadsdiensten. Het departement Cultuur en Feestelijkheden (vroeger 6<sup>de</sup> directie) agendeerde nog steeds alle culturele zaken ten behoeve van college en gemeenteraad. De Centrale Schouwburgdienst was nog steeds een onderdeel van het departement Cultuur en Feestelijkheden. Haar taken veranderden evenmin: ze was het sociaal en financieel secretariaat. Haar medewerkers verwerkten alle financiële en boekhoudkundige gegevens die ze van de gezelschappen kregen. Daarnaast voerden ze ook de loonadministratie. De communicatie tussen de Centrale Schouwburgdienst en de KNS verliep moeizaam, waardoor procedures in en tussen de beide administraties vaak dubbel gevoerd werden. Bovendien was er geen eenvormigheid in het boeken en verdelen van inkomsten en uitgaven. Het hoofd van de Centrale Schouwburgdienst was nog steeds de enige die volmacht had op de depositorekening van de KNS. Aan hem werden de toelagen uit de begroting uitbetaald. De stadscontroleur werkte in realiteit gewoon op de Centrale

---

<sup>40</sup> *Registers van de goedgekeurde notulen van de Antwerpse Gemeenteraad (ook: Processen-verbaal)*. 27 augustus 1942.

<sup>41</sup> *Stad Antwerpen, Gemeenteblad*. 5 mei 1958.

<sup>42</sup> Dit komt duidelijk tot uiting in het doorlichtingsrapport opgesteld in 1995, naar aanleiding van de noodzakelijke hervorming van de KNS. VERHAERT (R.), WENS (L.). *Doorlichtingsrapport KNS-KJT*. Deel 3, 1.2. (p. 6).

Schouwburgdienst en voerde er louter uitvoerende taken uit, zijn controlefunctie verwaterde. Controle gebeurde niet alleen door de Centrale Schouwburgdienst, maar ook door een bedrijfsrevisor en door de verschillende subsidiërende overheden.

Het technisch personeel was nog steeds in dienst van de stad en werd geleid door een technisch opziener. Het departement Werken van de stad verzorgde het onderhoud en de instandhouding van de gebouwen.

Dat de statuten van de KNS niet meer overeenstemden met de werkelijkheid, komt duidelijk naar voor in het doorlichtingsrapport. Zo begon en eindigde het speelseizoen vaak op andere dagen dan bepaald in de statuten. De beheerder van de KNS mocht geen decors laten ontwerpen of vervaardigen. In werkelijkheid gebeurde dat wel. In de statuten werd ook vermeld dat het artistiek personeel door de bestuurder slechts voor één seizoen met een arbeidsovereenkomst aangeworven werd. Geleidelijk werden deze contracten echter niet meer verlengd, met als gevolg dat het personeel in de praktijk voor onbepaalde tijd aangeworven werd.<sup>43</sup>

#### 2.6.4 VANAF EINDE 1997: DE KNS/HET TONEELHUIS ALS INSTELLING VAN OPENBAAR NUT

Ook nadat de KNS een instelling van openbaar nut is geworden, blijft de band met Antwerpen nauw. Dat blijkt uit de beheersovereenkomst die de stad Antwerpen met de Koninklijke Nederlandse Schouwburg afsloot.

De stad Antwerpen stelt nog steeds een van haar gebouwen, namelijk de Bourlaschouwburg, ter beschikking van het gezelschap. Aangezien dit een beschermd monument is, verplicht de stad de KNS tot het in stand houden, onderhouden en beheren van dit monument. Hetzelfde geldt voor al het andere stedelijk onroerend patrimonium dat de stad ter beschikking stelt. Wel zorgt de stad voor een jaarlijkse toelage inzake werkings- en personeelskosten en een exploitatietoelage voor het onderhoud.<sup>44</sup>

Groot verschil is echter dat de KNS/Het Toneelhuis nu ook aan de provincie Antwerpen en aan de Vlaamse overheid verantwoording moet afleggen. De verantwoording ten opzichte van de stad blijft. Van alle drie ontvangt de KNS/Het Toneelhuis immers subsidies. Belangrijkste consequentie hiervan is dat ze jaarlijks een financieel en artistiek beleidsplan en een jaarverslag aan al deze overheden moet bezorgen.

---

<sup>43</sup> In 1995 moesten de beheerders statuten ondertekenen die sinds 1972 niet meer gewijzigd waren. Bijgevolg verschillen deze statuten nog op een heel aantal andere punten van de werkelijkheid. De belangrijkste daarvan zijn reeds opgesomd. Een gedetailleerde vergelijking is te vinden in: VERHAERT (R.), WENS (L.). *Doorlichtingsrapport KNS-KJT*. Deel 2, 7.2. (p. 36-38.).

<sup>44</sup> *Stad Antwerpen, Gemeentebld.* 18 mei 1998. Besluit met jaarnummer 653. Hoewel niet officieel bekrachtigd is de KNS al sinds 1994 in de Bourla gevestigd.

## 3 GESCHIEDENIS VAN HET ARCHIEF

### 3.1 AFGEDWAALDE STUKKEN

Het archief van de KNS, zowel het artistieke als het administratieve deel, bevindt zich bijna volledig in het stadsarchief Antwerpen. Toch bezit ook het AMVC enkele stukken die voortkomen uit de werking van de KNS.<sup>45</sup> Het gaat dan vooral om affiches, programmaboekjes en enkele andere periodieke uitgaven. Bij de programmaboekjes gaat het zowel om originelen als kopiën. Sommigen werden ingebonden in boekvorm. Ook bezit men er het *Huldeboek 100 jaar KNS* en een bak steekkaarten van de producties opgevoerd door de KNS.<sup>46</sup>

Al deze stukken werden door het AMVC eerder vanuit documentalistisch oogpunt verzameld. Belangrijk is dat het niet om een unieke collectie gaat. Het AMVC bezit vooral affiches en programmaboekjes. Deze zijn ook in de collectie van het stadsarchief terug te vinden. Het stadsarchief bezit daarenboven ook nog al het andere archief van de KNS. De collectie van het stadsarchief kan dus wel uniek genoemd worden.

Daarnaast houdt het AMVC ook knipselmappen bij over de KNS en Het Toneelhuis. Een deel van de knipsels verzamelden ze zelf uit kranten en tijdschriften, een deel kwam over vanuit de KNS.

Het AMVC beschikt wel nog over een groot aantal archieven van regisseurs, directeurs en anderen die deel uitmaakten van het gezelschap of ervoor gewerkt hebben. In hoofdzaak gaat het hier om privé-archieven. Toch kan niet worden uitgesloten dat er stukken in hun collectie zitten, die eigenlijk deel uitmaken van het KNS-archief.<sup>47</sup>

Daarnaast bevinden zich in het AMVC nog talrijke documenten die handelen over de KNS of die verband houden met de KNS.<sup>48</sup>

### 3.2 OVERDRACHT VAN HET KNS-ARCHIEF AAN HET STADSARCHIEF ANTWERPEN

Om na te gaan wanneer het KNS-archief naar het stadsarchief werd overgebracht, staan er ons twee bronnen ter beschikking. Vanaf 1946 werden er overdrachtslijsten opgesteld. Voor de overdrachten die voor 1946 gebeurden, kunnen we ons enkel baseren op het

---

<sup>45</sup> Dit werd onderzocht aan de hand van Agrippa, de on line inventaris van het AMVC en op basis van een persoonlijk bezoek aan de instelling en haar magazijn op 23 mei 2003.

<sup>46</sup> AMVC, S 4685 (met onder meer brieven, affiches, foto's, handschriften, knipsels, foto's en programma's van of met betrekking tot de KNS).

<sup>47</sup> Er kan over worden gediscussieerd of het archief van personeelsleden van de KNS al dan niet tot het archief van de KNS behoort. Aangezien dit buiten ons onderzoek valt, zullen we hier niet dieper op in gaan.

<sup>48</sup> Aangezien deze niet voortkomen uit de werking van de KNS, behoren ze niet tot het KNS-archief. Toch vermelden we ze hier. In Agrippa (de on line inventaris van het AMVC) is het onderscheid tussen het archief van de KNS en archief over de KNS immers niet altijd even duidelijk. (<http://www.antwerpen.be/cultuur/amvc> > Agrippa > opzoeken in Agrippa > Trefwoord: Koninklijke Nederlandse Schouwburg (geraadpleegd op 08/04/2003).)

inschrijvingsregister. Telkens een nieuw archief (of archiefbestanddelen) het stadsarchief binnenkwam, werd dat in het inschrijvingsregister opgetekend. De aanwinsten werden chronologisch geordend volgens de dag van ontvangst. Om dus te weten te komen welke overdrachten van KNS-archief er gebeurden voor 1946, zouden alle inschrijvingsregisters van voor deze datum systematisch moeten doorgenomen worden. Omwille van de omvang en omwille van de nogal slechte kwaliteit van de handschriften, is dit echter onmogelijk. We hebben ons dan ook beperkt tot het doornemen van de inschrijvingsregisters van een tiental jaren, meer bepaald van de jaren 1929 tot 1939.<sup>49</sup> Conclusie was dat de KNS-bescheiden zonder regelmaat door het Secretariaat van de stad werden overgedragen. Meestal werd een beperkt aantal reeksen per keer overgedragen. Soms gebeurde dit een aantal maal per jaar. Andere jaren waren er dan weer geen overdrachten, hoewel nooit meer dan één jaar werd overgeslagen.

In de periode 1946-1985 werden verscheidene delen van het archief overgedragen door het Secretariaat (vanaf 1951 door de 6<sup>de</sup> directie). In de late jaren '40 en begin jaren '50 gebeurden er verschillende overdrachten.<sup>50</sup> Steeds ging het om een zeer beperkte hoeveelheid archiefbescheiden. Pas in de jaren '70 werd er opnieuw archief overgedragen.<sup>51</sup> Ook in 1982 werden diverse stukken, vooral boekhoudkundige, overgedragen. Verklaring voor deze laatste overdracht moet gezocht worden in de verhuis van de Bourlaschouwburg naar de Stadsschouwburg in het seizoen 1980-1981. Een aantal van deze bescheiden werden eerst aan het AMVC overgedragen, die ze op haar beurt aan het stadsarchief overdroeg. Naar aanleiding van de hervorming van KNS naar Toneelhuis ion, had tussen 1996 en 1998 een volgende belangrijke overdracht plaats. Die gebeurde niet meer door de 6<sup>de</sup> directie, maar wel door Het Toneelhuis. Ook bij het aftreden van Frans Redant midden 1998 werd een deel van het KNS-archief overgedragen. Het gaat hier duidelijk niet om privé-archief.<sup>52</sup>

Een deel van het meer recente archief van de KNS (jonger dan 30 jaar) is nog niet aan het stadsarchief overgedragen. Bij de omvorming van een stedelijke instelling naar een ion, werd dit archief door de 6<sup>de</sup> directie overgebracht naar Het Toneelhuis. Momenteel bevindt het zich daar nog steeds. Aangezien er in Het Toneelhuis nog geen plaatsgebrek is, is men er weinig geneigd nog meer van het KNS-archief naar het stadsarchief over te dragen. Bovendien moeten de medewerkers van Het Toneelhuis soms nog bepaalde informatie opzoeken in het KNS-archief. Wel werd er tussen Het Toneelhuis en het stadsarchief een overeenkomst afgesloten ten aanzien van het KNS- en Het Toneelhuis-archief. Na het

---

<sup>49</sup> De keuze van deze data gebeurde louter willekeurig.

<sup>50</sup> Er gebeurden overdrachten in 1947, '49, '50, '51, '53 en '56.

<sup>51</sup> Meer bepaald in 1973, '74 en '77.

<sup>52</sup> Een deel van de bescheiden kwam voort uit zijn functie als bestuurder van de KNS. Een ander deel van het archief dateerde uit de periode voor Frans Redant bestuurder werd en kwam ook duidelijk voort uit de werking van de KNS.



verstrijken van de administratieve bewaartermijn zal het archief aan het stadsarchief worden overgedragen. Een tweede belangrijke bepaling in deze overeenkomst betreft het archief van Het Toneelhuis zelf: Het Toneelhuis mag enkel na overleg met het stadsarchief een beslissing over de bestemming van haar archief nemen.<sup>53</sup>

### 3.3 VERNIETIGDE STUKKEN

Het is onmogelijk om een goed overzicht te geven van de vernietigingen in het KNS-archief. Voor het midden van de jaren '90 was er binnen het stadsarchief immers geen vast selectiepolitiek. Eventuele vernietigingen werden bijgevolg niet systematisch genoteerd. Over de vernietigingen in het KNS-archief voor het naar het stadsarchief werd overgebracht, hebben we helemaal geen informatie.

Bijgevolg zijn we maar van een zeer beperkt aantal vernietigingen op de hoogte. Zo kunnen we met zekerheid stellen dat de volgende bescheiden vernietigd werden<sup>54</sup>:

- Kasstukken van de seizoenen 1959-1960 tot 1971-1972
- Stukken van niet-Antwerpse theatergezelschappen, zoals exploitatierekeningen en aanvragen tot erkenning en subsidiëring.
- Geluidsbanden Van KNS-voorstellingen van de seizoenen 1953 tot 1980 die enkel achtergrondgeluiden of muziek bevatten, maar geen dialogen.

### 3.4 BESTAANDE INVENTARISSEN

Van het KNS-archief bewaard in het Antwerpse stadsarchief bestonden al een aantal deelinventarissen. In een eerste deelinventaris worden de programma's beschreven, in een tweede de productiemappen en in een derde de dossiers voor de schermopstelling. Vaak ging het hier om noodoperaties, waardoor niet altijd evenveel zorg aan de kwaliteit van de beschrijvingen kon worden besteed. Aangezien we zelf niet aan deze deelinventarissen hebben gewerkt, hebben we ze niet in de inventaris opgenomen. Wel verwijzen we er in de inventaris van het KNS-archief naar en voegen we ze in bijlage toe op CD-rom.

Een deel van het KNS-archief bestaat uit audio-visuele bestanden. Omwille van de uitgebreidheid hebben we deze bestanden in deze inventaris echter niet op stukniveau beschreven. Binnen het stadsarchief wordt wel gewerkt aan de inventarisering van het hele audiovisueel archief.<sup>55</sup> Een volledige inventaris is nog niet voorhanden, wel een aantal deelinventarissen en voorlopige inventarissen. Daarom beperken we ons tot een overzicht

---

<sup>53</sup> *Stad Antwerpen, Collegebesluit*. 30 maart 2000. Besluit met jaarnummer 4470.

<sup>54</sup> Deze weliswaar fragmentaire informatie werd verzameld op basis van de aantekeningen in de dossiers van de overdrachten van het KNS-archief en op basis van de records in de databank 'Vernietigingen' die in het stadsarchief vanaf midden jaren '90 bijgehouden werd. Deze databank werd echter niet consequent aangevuld.

<sup>55</sup> Dus niet alleen van de audiovisuele bestanden uit het KNS-archief.

van de archiefnummers met audio-visueel materiaal van de KNS. In voetnoot vermelden we de bronnen op basis waarvan die informatie verzameld werd.

- Geluidsopnames: AUDIO 287-478, 486-511, 560-586.<sup>56</sup>
- Video: VIDEO 48-99, 101-108.<sup>57</sup>
- Foto's: FOTO 2000-10208.<sup>58</sup>
- Negatieven: NEG 008000-008192.<sup>59</sup>
- Dia's: DIA 1428-2533, 2552-5026.<sup>60</sup>

### 3.5 HUIDIGE OMVANG VAN HET KNS-ARCHIEF BEWAARD IN HET STADSARCHIEF

Het archief van de KNS is zowel ruimtelijk als chronologisch vrij omvangrijk. De oudste stukken dateren van het ontstaan van de KNS in 1853. Het gros van de stukken is in de 20<sup>ste</sup> eeuw gevormd. De jongste stukken dateren uit de jaren 1990.

Verschillende delen werden op verschillende momenten naar het stadsarchief overgebracht. Hun plaats in de magazijnen werd bepaald door het moment waarop ze in het stadsarchief werden binnengebracht. De ruimtelijke omvang van het archief is dan ook moeilijk te bepalen. Toch schatten we dat het zo'n 150 strekkende meter bedraagt.

## 4 HOE OUDE BESCHRIJVINGEN OP FICHE INTEGREREN IN EEN MODERNE DATABANK?

### 4.1 PROBLEMATIEK

Voor verscheidenearchieven van stedelijke diensten en instellingen vanaf 1794 bewaard in het stadsarchief, geldt dat een deel van de archiefbestanddelen op fiche beschreven zijn en andere in de databank 'Modern Archief'. Het archief van de KNS is daar een goed voorbeeld van. De fiches beschrijven het oudere archief, grosso modo van vóór 1950. De databank

---

<sup>56</sup> *Inventaris van de verzameling geluidsopnames, 1949-1997*. Stadsarchief Antwerpen, 2000. Deze inventaris is echter niet volledig. <http://stadsarchief.antwerpen.be/> > 2.Archievenoverzicht > 4.Verzamelingen > Beeld- en geluidsarchief > Geluidsarchief > Geluidsopnamen. Inventaris (geraadpleegd op 17/04/2003).

Deze inventaris van de verzameling geluidsopnames moet worden aangevuld met de verwijzingen naar geluidsopnames in de reeks 'technische dossiers', zie daarvoor inventaris van het KNS-archief onder punt II.1.2 De uitwerking van een voorstelling. Technische uitwerking.

<sup>57</sup> Deze videofragmenten zijn opgenomen in de technische dossiers. Zie de opmerkingen bij de reeks technische dossiers in de inventaris van het KNS-archief, onder punt II.1.2 De uitwerking van een voorstelling. Technische uitwerking.

<sup>58</sup> Het foto-archief van het stadsarchief wordt momenteel volledig geïnventariseerd. Een volledig overzicht van het foto-archief van de KNS is bijgevolg moeilijk te geven. Een deel ervan werd vermeld in de inventaris van de productiemappen. *Inventaris van de productiemappen, 19(25)-1998*. Stadsarchief Antwerpen, 1999.

<sup>59</sup> *Summiere lijst van de reeds beschreven negatieven, 1962-1997*. Stadsarchief Antwerpen, 2002. <http://stadsarchief.antwerpen.be/> > 2.Archievenoverzicht > 4.Verzamelingen > Beeld- en geluidsarchief > Negatieven. Voorlopige lijst (geraadpleegd op 17/04/2003)

<sup>60</sup> *Inventaris van de verzameling dia's*. Stadsarchief Antwerpen, 2000. <http://stadsarchief.antwerpen.be/> > 2.Archievenoverzicht > 4.Verzamelingen > Beeld- en geluidsarchief > Dia's. Inventaris. (geraadpleegd op 17/04/2003)

Dit moeten we aanvullen met de verwijzingen naar dia's in de bestaande deelinventaris van de productiemappen van de KNS, 19(25)-1998. Antwerpen, 1999.

'Modern Archief' beslaat de periode na 1950. De beschrijvingen werden door verschillende personen op verschillende tijdstippen opgesteld en zijn daardoor van ongelijke kwaliteit. Een vaste werkwijze om beide op elkaar af te stemmen en te integreren, was niet voorhanden. Om problemen in de toekomst te vermijden, gebeurd dit best op uniforme wijze. De verschillende stappen daarvan trachten we weer te geven op basis van de wijze waarop we dit probleem hebben aangepakt.

## 4.2 UITVOERING

### 4.2.1 TESTEN VAN DE KWALITEIT VAN DE BESTAANDE BESCHRIJVINGEN DOOR MIDDEL VAN EEN STEEKPROEF

Uit ervaringen die personeelsleden van het stadsarchief bij hun onderzoek hadden opgedaan, bleek al dat vooral de beschrijvingen op fiche, maar soms ook die in de databank 'Modern Archief', niet altijd met de realiteit overeen kwamen. Op basis hiervan kon al vermoed worden dat vooral de beschrijvingen op fiche herwerkt zouden moeten worden. Dit werd bevestigd door het vergelijken van een aantal willekeurig gekozen fiches met de stukken waarnaar ze verwijzen.

Het uitvoeren van een dergelijke steekproef is absoluut noodzakelijk. Zo krijgt de archiefinstelling een goed beeld van de mate waarin de beschrijvingen moeten worden bewerkt. Dit helpt bij het opstellen van een planning.

Belangrijkste conclusie voor het KNS-archief was dat inderdaad vooral de beschrijvingen op fiche te wensen overliet en daarbij werden we met drie grote problemen geconfronteerd. Ten eerste werd er vaak geen rekening gehouden met de archiefvormer. Archiefbescheiden die voortkwamen uit de werking van de KNS en die over de KNS handelden, raakten hierdoor vermengd. Vooral het onderscheid tussen de bescheiden van de KNS en van de 6<sup>de</sup> directie, de overkoepelende stadsdienst, was niet meer te maken. Ten tweede stemde de werkelijke inhoud van het archiefbestanddeel niet altijd overeen met de beschrijving. Ten derde bleken er soms nog andere archiefbestanddelen in hetzelfde archiefnummer te zitten zonder dat die in de beschrijving waren opgenomen.

### 4.2.2 ALLE BESTAANDE BESCHRIJVINGEN IN ÉÉN BESTAND SAMENVOEGEN

In een eerste fase verwerkten we de beschrijvingen op fiche in Access. Daarbij werden dezelfde velden gehanteerd als in de databank 'Modern Archief'. Op deze manier konden de beide databanken later makkelijk in elkaar geïntegreerd worden.

Uit de databank 'Modern Archief' werden wel enkel de velden HOOFTITEL, TITEL1, TITEL2, BDATUM, EDATUM, INHOUD, AANTAL, UITERLIJKE VORM, BNUMMER, ENUMMER en OPMERKINGEN weerhouden.<sup>61</sup>

In het verleden bleek er echter geen duidelijk onderscheid te zijn gemaakt tussen de eerste drie velden. Bij HOOFTITEL werd soms de overkoepelende stadsdienst (bijvoorbeeld 6<sup>de</sup> directie) ingevuld, waarna de echte archiefvormer (bijvoorbeeld KNS) in het veld TITEL1 kwam. Soms werd de echte archiefvormer in het veld HOOFTITEL ingevuld.

In de velden BDATUM en EDATUM werden de data opgenomen waarin het archiefbestanddeel gevormd werd. Daarbij werden enkel de data van het oudste en het jongste stuk vermeld.

In het veld INHOUD werd de inhoud van het archiefbestanddeel omschreven. Vaak beperkte dit zich tot de redactionele vorm. De velden BNUMMER en ENUMMER verwezen naar de nummers van de archiefstukken.

Uit de databank 'Modern Archief' werden vervolgens alle archiefbestanddelen waarvan de KNS de archiefvormende instelling kon zijn, gefilterd. De databank met enkel de KNS-archiefbestanddelen uit de databank 'Modern Archief' werd daarna samengevoegd met de door ons opgestelde databank van de beschrijvingen op fiche.

Voor elke record in Access werd wel aangegeven of de beschrijving op fiche of in de databank gevonden werd. We hadden immers al bepaald dat vooral de beschrijvingen op fiche speciale aandacht vereisten. Hiervoor werd een extra veld gecreëerd.

#### 4.2.3 ANALYSE OP BASIS VAN DE BESTAANDE BESCHRIJVINGEN

Sommige archiefnummers bleken zowel op fiche als in de databank 'Modern Archief' voor te komen. Wanneer de beschrijving overlapte, werd het nummer op fiche uit de nieuwe databank verwijderd. In het andere geval werden beide beschrijvingen behouden.

Vervolgens werd gekeken of op basis van de beschrijvingen reeksen konden worden hersteld. Niet alle beschrijvingen van de reeksen moesten immers gecontroleerd worden. Een steekproef volstond hier. Dit was bijvoorbeeld het geval voor de reeks 'Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap'.<sup>62</sup> Deze reeks hebben we kunnen herstellen, hoewel die op de fiches heel anders beschreven werd. We hebben deze dossiers teruggevonden onder de beschrijvingen 'Bestuur', 'Verhuringen, programma's', 'Lyrische drama's' en 'Lastboek, voorstellen bij het aftreden van Frans van Doesselaer'.

---

<sup>61</sup> Het veld DIENST werd niet weerhouden. De inhoud ervan kwam meestal overeen met de inhoud van het veld TITEL2.

<sup>62</sup> Stadsarchief Antwerpen, MA 261-262; 399/20-22; 399/31; 1663; 2678; 3292; 3511; 4525-4527; 5282-5283; 5701-5702; 6623.

Om een duidelijker overzicht te krijgen, werden de stukken geordend volgens de taken van een theatergezelschap.<sup>63</sup> Deze ordening was niet definitief. Soms kwamen we na controle tot de vaststelling dat ze uit een andere taak voortkwamen en was een herordeing vereist.

#### 4.2.4 FYSIEKE CONTROLE IN HET MAGAZIJN

Een tweede stap omvatte de fysieke controle van de stukken in het magazijn. Daarbij werden de bestaande beschrijvingen systematisch vergeleken met de werkelijke inhoud van de corresponderende archiefbestanddelen. De resultaten van de steekproef werden daarbij bevestigd. Vooral de beschrijvingen op fiche bleken problematisch. Vaak gaat het om heel andere documenten dan de beschrijvingen doen vermoeden. Een aantal van deze archiefstukken komen niet voort uit de werking van de KNS, maar handelen erover. Daardoor kan vaak niet meer bepaald worden wie de archiefvormer is. Stukken die duidelijk door een andere archiefvormer, zoals de directie Werken, opgesteld werden, hebben we uit de inventaris gehaald. Wel werd geen onderscheid gemaakt tussen het archief dat door de KNS gevormd is en het archief van de 6<sup>de</sup> directie, de stadsdienst waaronder de KNS ressorteerde. Hiervoor zijn een aantal redenen. Het onderscheid is vaak moeilijk te maken. In het verleden werd het immers niet duidelijk aangegeven en na meer dan 50 jaar is dit moeilijk te reconstrueren. Een gedetailleerde studie van de stukken zou hier misschien wel duidelijkheid scheppen. Door de omvang van het archief, zo'n 150 meter, is dit echter onmogelijk.

#### 4.2.5 AANPASSING VAN DE BESCHRIJVINGEN

Nadat de beschrijvingen gecontroleerd waren, werden de aanpassingen in de databank ingevoerd. Opnieuw konden een aantal overlappingsen verwijderd worden. Eenzelfde archiefnummer kon zowel op fiche als in de databank 'Modern Archief' met een andere beschrijving voorkomen. De juiste beschrijving werd in de databank ingevoerd, de foute werd verwijderd. Door de beschrijvingen aan te passen, konden opnieuw een aantal reeksen hersteld worden.

In laatste instantie werden een aantal velden geschrapt. De velden HOOFTTITEL, TITEL1 en TITEL2 hadden geen nut meer. Na de controle waren we immers zeker dat ze allemaal uit de werking van dezelfde archiefvormer voortkwamen.

Hetzelfde gebeurde met het veld waarin we aangaven of de oorspronkelijke beschrijving op fiche of in de databank 'Morden Archief' aangetroffen werd. Ook dat werd geschrapt.

---

<sup>63</sup> Voor de manier waarop deze opgesteld werden, zie deel II, 5.3 Opstellen van een takenlijst.

#### 4.2.6 OVERZICHT VAN DE TE NEMEN STAPPEN

Voor het op elkaar afstemmen van beschrijvingen op fiche en in de databank 'Modern Archief' moeten dus een vijftal stappen genomen worden:

- testen van de kwaliteit van de bestaande beschrijvingen door middel van een steekproef
- samenvoegen van alle bestaande beschrijvingen in één bestand
- analyseren op basis van de bestaande beschrijvingen
- fysiek controleren in het magazijn
- aanpassen van de beschrijvingen.

### 5 VERANTWOORDING VAN DE ORDENING VAN HET ARCHIEF

#### 5.1 BESTEMMINGSBEGINSEL EN STRUCTUURBEGINSEL

In de inventaris werden enkel bescheiden opgenomen die door de KNS opgemaakt of ontvangen werden. Toch werd het bestemmingsbeginsel niet volledig gerespecteerd. Zo zijn ook stukken opgenomen die in feite door de 6<sup>de</sup> directie opgemaakt of ontvangen werden.

Door de ingrepen in het archief in het verleden is dikwijls niet meer duidelijk wie de eigenlijke archiefvormer van een bepaald stuk is. Op verschillende tijdstippen raakten beide archieven immers vermengd. Waarschijnlijk gebeurde dit ook al in de dynamische fase. Het was immers de 6<sup>de</sup> directie die aan het stadsbestuur verantwoording moest afleggen en niet de KNS. Op geregelde tijdstippen moest de KNS daardoor bescheiden uit haar boekhouding en administratie overdragen aan de 6<sup>de</sup> directie.

Tot het einde van de jaren '80 raakten beide archieven mogelijk ook op het moment van overdracht naar het stadsarchief vermengd. Al de bescheiden van de KNS werden immers door de 6<sup>de</sup> directie overgedragen.

Bovendien werd bij de beschrijving van overgedragen archieven niet altijd een duidelijk onderscheid gemaakt tussen archief over de KNS en archief van de KNS. Daarnaast vermoeden we ook dat een aantal van de beschrijvingen op fiche op een bepaald moment naar onderwerp herordend werden. Dit blijkt uit het feit dat een aantal fiches duidelijk de dienst Werken van de stad als archiefvormer vermelden. Aangezien hier de archiefvormer wel duidelijk was, werden deze beschrijvingen niet opgenomen in de inventaris.

De vermenging van de archieven van de KNS en van de 6<sup>de</sup> directie over KNS is quasi onherroepelijk. Enkel een gedetailleerde studie van de archiefstukken zou hier enig licht kunnen werpen. Door de omvang van het archief is een dergelijke detailstudie echter onmogelijk.

## 5.2 KEUZE VAN EEN ORDENINGSMETHODE

Aangezien er geen ordeningsplannen of eigentijdse inventarissen van het archief bestonden, konden we zonder een uitgebreide instellingenstudie en een analyse van de stukken niet nagaan welke ordening het meest geschikt zou zijn. Een uitgebreide instellingenstudie gaf al een idee van de organisatiestructuur en de taken van de KNS. Deze informatie werd aangevuld via de analyse van de informatie die in de archiefbestanddelen en archiefbescheiden zelf vervat lag. Zo bestudeerden we bijvoorbeeld een aantal grootboeken om aan de hand van de begrotingsposten een aantal taken van de KNS te reconstrueren. We overlopen hier even de verschillende mogelijke ordeningsmethoden en gaan na of die geschikt zijn voor de ordening van het KNS-archief.

### 5.2.1 EEN ORDENING GEBASEERD OP DE ORGANISATIESTRUCTUUR

Een ordening op basis van de organisatiestructuur bleek onmogelijk. Een aantal argumenten maken dit duidelijk.

Vooraf voor de vroegere periode is de organisatiestructuur van de KNS nog moeilijk vast te stellen. Zelfs op basis van het archief is dit niet meer mogelijk. Wel is zeker dat de organisatiestructuur van de KNS doorheen haar geschiedenis frequent veranderde. Vaak hing dit samen met de graad van afhankelijkheid ten opzichte van de stad. Voor de KNS een stedelijke instelling werd, voerde ze haar administratie zelf. Toen de KNS een stedelijke instelling werd, nam de stad een deel van haar taken over. Dit was vooral het geval voor de boekhouding en de financiële administratie. Toch behield de KNS ook hier een zekere autonomie. Hoe groot die autonomie was, is moeilijk vast te stellen.

Een tweede argument is dat de autonomie van de verschillende organisatieonderdelen niet met zekerheid kan vastgesteld worden. Voor bepaalde periodes weten we zelfs niet of de verschillende afdelingen überhaupt enige autonomie kenden. Ook dit kan niet meer uit het archief worden afgeleid.

Ten derde hebben we kunnen vaststellen dat verschillende afdelingen vaak bij hetzelfde werkproces betrokken zijn. Zo werken er verschillende afdelingen mee aan het opzetten van producties, de primaire taak van de KNS.

### 5.2.2 EEN ORDENING GEBASEERD OP ONDERWERPEN

Op het niveau van het archiefbestand werd ook deze ordening verworpen. We hadden immers geen enkele aanwijzing dat het archief in de dynamische fase zo geordend was. Herordening naar onderwerp zou bijgevolg enkel verwarring en onduidelijkheid scheppen.

### 5.2.3 EEN ORDENING GEBASEERD OP DE TAKEN OF FUNCTIES

Er werd gekozen voor een ordening op basis van de taken van de KNS. Hierbij moet het onderscheid worden gemaakt tussen taken en handelingen. Een taak is een homogeen geheel van samenhangende handelingen. Een taak kan in deel- of subtaken worden opgesplitst en zo verder in handelingen. Taken kunnen daarentegen ook samengebracht worden in een taakgebied of functie. Vaak worden op het hoogste ordeningsniveau de taken ingedeeld in algemene ondersteunende taken en de eigenlijke taakuitvoering. Onder eigenlijke taakuitvoering worden de taken waarvoor de organisatie opgericht is, verstaan.

Voordeel van deze ordening is dat ze op verschillende niveaus kan worden toegepast. Bovendien hebben veranderingen in de organisatiestructuur er geen invloed op. De taken van een organisatie zijn immers vaak stabiel dan haar structuur.

## 5.3 OPSTELLEN VAN EEN TAKENLIJST

### 5.3.1 WELKE STAPPEN WERDEN HIERVOOR GENOMEN?

Eerst werd de **bestaande literatuur** bestudeerd. Vooral de model-archiefschema's uit *De ontsluiting van archieven* van Coppens dienden als voorbeeld. Daarnaast werd ook gebruik gemaakt van het werk van Gadeyne en van dat van Hartman. Zo werd een eerste indruk verkregen van hoe een takenlijst er kan uitzien en welke taken erin kunnen worden opgenomen.<sup>64</sup>

Om de taken van een theatergezelschap te kunnen weergeven, werden vervolgens de verschillende soorten bronnen onderzocht.

Hierbij werd vertrokken van de studie van **wettelijke en juridische teksten**. Voor het opstellen van de takenlijst van de KNS/Het Toneelhuis waren vooral de statuten van de KNS/Het Toneelhuis en de lastboeken van de KNS belangrijk. Toch moet hier voorzichtig mee worden omgesprongen. De werkelijke situatie kan immers afwijken van de situatie zoals weergegeven in de wetgevende teksten. Mogelijk oefent een instelling in werkelijkheid immers nog andere taken uit dan die daarin aangegeven zijn. We konden veronderstellen dat dit zeker voor de theatersector zou gelden. Binnen deze sector is immers weinig gereguleerd.

Om die reden werden de gevonden resultaten getoetst aan wat het archief van de KNS zelf kon vertellen. Zo werd aan de hand van de grootboeken en begrotingsdossiers nagegaan

---

<sup>64</sup> GADEYNE (G.). *Archiefschema voor de ordening van een ongestructureerd statisch gemeentearchief (1795-1977)*. Algemeen Rijksarchief, Brussel, 1993, 34-35 (Miscellanea Archivistica. Manuale 13). HARTMAN (F.C.). *Handleiding voor het ordenen en beschrijven van archieven van verenigingen en instellingen*. Fibula/Stichting Archiefpublicaties, Houten, 1995, 25-27. COPPENS (H.). *De ontsluiting van archieven: richtlijnen en aanbevelingen voor de ordening en beschrijving van archieven in het Rijksarchief*. Algemeen Rijksarchief, Brussel, 1997, 433-492. (Miscellanea Archivistica. Manuale; vol. 21)



welke **begrotingsposten** op de KNS-begroting stonden. Ook hieruit konden we de taken afleiden.

Ook de vergelijking met **bestaande inventarissen** van theaterarchief droeg bij tot inzicht in de taken van een theater. Daarbij moeten vooral de reeds vermelde Nederlandse inventarissen van theaterarchief, genoemd worden.<sup>65</sup>

Door deze informatie samen te voegen, konden we een takenlijst opstellen van de taken die een theatergezelschap had. Deze lijst was zeker niet definitief. Om er echt zeker van te zijn of deze wel een weerspiegeling was van de werkelijke taken van een theatergezelschap, werd de lijst ook voorgelegd aan de **medewerkers** van Het Toneelhuis.

Bovendien moest er rekening mee gehouden worden dat bij **verder gedetailleerd archiefonderzoek** nog nieuwe taken aan het licht konden komen. Een andere mogelijkheid was dat bestaande taken verder opgesplitst zouden moeten worden, of eventueel samengevoegd of geschrapt. Wanneer we bij het inventariseren op archiefbescheiden stootten die niet onder de bestaande taken konden geordend worden, werd een nieuwe taak gecreëerd.

### 5.3.2 METHODE VOOR HET OPSTELLEN VAN EEN TAKENLIJST

Op basis van de stappen die we namen bij het opstellen van de takenlijst van de KNS, trachten we nu een algemene werkwijze voor het opstellen van een takenlijst te formuleren. Deze werkwijze kan ook voor andere instellingen gehanteerd worden.

Het gaat niet om een werkwijze waarbij een aantal vaste stappen in een vaste volgorde moeten worden uitgevoerd. De werkwijze omhelst enkel een opsomming van de verschillende soorten bronnen die iets over de taken van een instelling kunnen vertellen. In de praktijk zullen al deze verschillende bronnen immers vaak door elkaar bestudeerd worden. Wel kan er een onderscheid gemaakt worden tussen drie verschillende fasen bij het bepalen van de taken.

- 1 Verzamelen van informatie voor het opstellen van een voorlopige takenlijst:
  - studie van bestaande literatuur vooral met het oog op model-archiefschema's,
  - studie van wetgevende en juridische teksten.
- 2 Toetsen van de voorlopige takenlijst aan de reële taken van een gezelschap:
  - studie van het archief zelf,
  - studie van bestaande inventarissen en ordeningsplannen van de instelling zelf of van gelijkaardige instellingen,

---

<sup>65</sup> Voor enkele voorbeelden, zie deel I, 3.1 Inventarissen.

- overleg met medewerkers van de instelling of van een gelijkaardige instelling.
- 3 Aanpassen van de takenlijst bij verder gedetailleerd onderzoek in het archief of de instelling.

## CONCLUSIE

Het onderzoek begon met een uitgebreide **instellingenstudie**. We schetsten daarbij de evolutie van de KNS vanaf 1853. Grote aandacht ging ook uit naar haar relatie met de stad Antwerpen. De stedelijke inbreng nam vanaf 1874 geleidelijk toe en culmineerde toen de stad vanaf 1942 de volledige exploitatie van de KNS verzorgde. Een van de belangrijkste gevolgen was dat de stad vanaf dan een deel van de KNS-administratie voor haar rekening nam. Beide partners waren voortaan door wederzijdse rechten en plichten met elkaar verbonden. Het vaststellen van de rechten en plichten was evenwel moeilijk. Zeker is wel dat deze varieerden doorheen de tijd. Pas op het einde van de 20<sup>ste</sup> eeuw ging de KNS als instelling van openbaar nut haar administratie opnieuw volledig zelfstandig voeren. Hier kunnen we dan ook de parallel trekken met de situatie van voor 1942. Zowel voor 1942 als na 1997 voerde de KNS een zelfstandige administratie, maar was ze gehuisvest in een gebouw van de stad en ontving subsidies van de stad.

Om de inventaris te kunnen opstellen moest ook de geschiedenis van het archief zelf bestudeerd worden. Het KNS-archief bleek echter veel omvangrijker dan aanvankelijk gedacht. Tijdens het inventariseren werden we bovendien nog met een aantal bijkomende problemen geconfronteerd. Het archief was sinds de 19<sup>de</sup> eeuw op verschillende tijdstippen naar het stadsarchief overgebracht. Dit had een aantal gevolgen. Door herordeningen, waarschijnlijk zowel in de dynamische als in de statische fase, was de archiefvormer (6<sup>de</sup> directie of KNS) nog moeilijk te onderscheiden. Ook waren de beschrijvingen van zeer ongelijke kwaliteit. Een deel van het archief was op fiche beschreven en een deel in de databank 'Modern Archief'. De beschrijvingen op beide dragers moesten worden geïntegreerd. Hiertoe ontwikkelden we een methode, die ook voor andere archieven kan worden gebruikt. Door een integratie van de beschrijvingen in één bestand, krijgt de gebruiker en de archiefinstelling immers een beter inzicht in het archief. Grootste minpunt is dat het integreren van fiche en databank zeer intensief is. Kosten en baten moeten dan ook steeds nauwkeurig worden afgewogen.

Nadat we de bestaande beschrijvingen in één bestand verwerkt hadden, hebben we deze geordend in een inventaris. We beslisten het archief van de KNS op basis van de taken van een theatergezelschap te ordenen. We ontwikkelden daarom ook een methode die aangeeft aan de hand van welke bronnen de taken van een instelling bepaald kunnen worden.

# INVENTARIS VAN HET KNS-ARCHIEF

## 1 ARCHIEFSHEMA

Het archief werd geordend op basis van de taken van een theatergezelschap dat tevens een zaal exploiteert. Daarbij werd in eerste instantie het onderscheid gemaakt tussen de algemene en de bijzondere taakuitvoering van een theatergezelschap. Vervolgens werden de taken verder opgesplitst in subtaken, totdat elk archiefbestand onder een bepaalde taak of subtaak kon geordend worden.<sup>66</sup>

In een aantal gevallen hebben we voor bepaalde losse dossiers een aparte taak ingevoerd, terwijl kan worden vermoed dat die zich ook in andere taken bevinden. Zo werd een nieuwe taak (1.1.6 Ontwikkelen van een beleidsvisie) gecreëerd voor de dossiers Planning en doelstelling voor de seizoenen 1963-1964 en 1969-1970, terwijl die taak in zekere mate ook terug te vinden is in de bestuursdossiers.

Soms komen taken en bestanden door elkaar voor op hetzelfde niveau.<sup>67</sup> We zijn ons hier terdege van bewust. Voor sommige bestanden, zoals algemene briefwisseling, is het echter moeilijk om daarvoor een welomschreven taak te vinden.

Het archiefschema ziet er bijgevolg als volgt uit.

### I Algemene taken

#### I.1 Organisatie en bestuur

##### I.1.1 Algemene briefwisseling

##### I.1.2 Contacten met verschillende overheden

##### I.1.3 Bestuursdossiers

##### I.1.4 Benoeming en aftreden van bestuurders

##### I.1.5 Controle door de Toneelraad en de stadscontroleur

##### I.1.6 Ontwikkelen van een beleidsvisie

##### I.1.7 Het opvoeren van voorstellingen buiten het speelseizoen

##### I.1.8 Samenwerking met andere gezelschappen en overkoepelende theaterorganisaties

#### I.2 Beheer van onroerend patrimonium

##### I.2.1 Inspraak in de bouw van de nieuwe Stadsschouwburg

##### I.2.2 Onderhoud van het gebouw en de uitrusting

##### I.2.3 Gebruik van de schouwburg (en uitrusting) door derden

##### I.2.4 Uitbating van de foyer

---

<sup>66</sup> De manier waarop we deze takenlijst opgesteld hebben, kwam al aan bod, zie deel II, 5.3 Opstellen van een takenlijst.

<sup>67</sup> Vergelijk bijvoorbeeld I.1.1 Algemene briefwisseling en I.1.2 Contacten met verschillende overheden uit de KNS-inventaris.

- I.3 Boekhouding en financieel beheer
  - I.3.1 Boekhouding
  - I.3.2 Financieel beheer
- I.4 Personeelsbeheer
  - I.4.1 Beheer van personeel in het algemeen
  - I.4.2 Administratie van de individuele personeelsleden
  - I.4.3 Contacten met het personeel en de vakbonden
- I.5 Pers en communicatie
  - I.5.1 Publicaties ter ondersteuning van de producties
  - I.5.2 Publiekswerking
  - I.5.3 Contact met de pers
  - I.5.4 Inrichten van en meewerken aan jubilea en andere vieringen
- I.6 Educatieve werking
  - I.6.1 Contact met scholen
  - I.6.2 Verzamelen van documentatie bij de schoolvoorstellingen
- II Bijzondere taakuitvoering
  - II.1 Creatie van producties
    - II.1.1 De keuze van het stuk
    - II.1.2 De uitwerking van een voorstelling
  - II.2 Spreiding en distributie
    - II.2.1 Opstellen van een speelkalender
    - II.2.2 Statistische vergelijkingen van het aantal voorstellingen
    - II.2.3 Overzicht per auteur
    - II.2.4 Het inrichten van tournees
  - II.3 Audiovisuele weergave van de voorstellingen
    - II.3.1 Geluidsopnames
    - II.3.2 Video
    - II.3.3 Foto's
    - II.3.4 Negatieven
    - II.3.5 Dia's
- III Onderwerpsmappen rond diverse onderwerpen
- IV Documentatie

## 2 WENKEN VOOR DE GEBRUIKER

We willen er nogmaals op wijzen dat bij het aanvragen van de stukken steeds de vermelding 'MA' voor het archiefnummer moet worden vermeld, tenzij dit uitdrukkelijk anders vermeld

wordt in de inventaris. Meer aanwijzingen voor een correct gebruik van de inventaris, vindt de lezer bij de bespreking van de velden, zie deel II, 6 Vorm waarin de inventaris gepresenteerd wordt.

### 3 OPENBAARHEID

Niet alle dossiers en stukken uit het KNS-archief zijn openbaar. Een aantal dossiers en stukken houden een beoordeling of waarde-oordeel in van een persoon. Dergelijke documenten zijn pas 100 jaar na het afsluiten van het dossier openbaar.<sup>68</sup> In het bijzonder gaat het om de MA-nummers 63483, 63469, 63495, 63513, 70811, 70813 en 70832. Deze kunnen dus niet opgevraagd worden in de leeszaal van het stadsarchief.<sup>69</sup>

Aangezien de personeelsdossiers in het KNS-archief enkel het contract en de loonfiches bevatten en gezien de ouderdom van deze dossiers, zijn deze al wel openbaar.

### 4 ZWAARTEPUNTEN EN LACUNES VAN HET GEÏNVENTARISEERDE ARCHIEF

In vergelijking met andere archieven van theatergezelschappen, is er van het archief van de KNS vrij veel bewaard gebleven. Opmerkelijk daarbij is dat dit zowel voor het administratief als voor het artistiek archief geldt. Het belang van het bewaren van het artistiek archief is voor vele gezelschappen wel duidelijk, maar eens het administratief archief zijn administratieve waarde verloren heeft, wordt dit door vele gezelschappen vernietigd. Doordat het administratieve archief van de KNS wel bewaard is, biedt dit nog grote onderzoeksmogelijkheden.

Aangezien er archief bewaard is vanaf het ontstaan van de KNS tot haar omvorming naar het Toneelhuis, kan de hele evolutie van de KNS goed bestudeerd worden. Hoewel er ook al veel bewaard is uit de periode voor 1930, is de toename in het aantal bewaarde stukken vanaf de jaren 1930 opvallend. Dit blijft zo tot omstreeks 1970. Belangrijk is ook dat er tijdens de twee wereldoorlogen waarschijnlijk wel bescheiden verloren zijn gegaan, maar dat voor deze periodes toch nog een aanzienlijke hoeveelheid archief bewaard is. Vanaf de jaren '70 is er hoofdzakelijk artistiek archief opgenomen in de inventaris. Reden hiervoor is dat het grootste deel van de administratieve en boekhoudkundige bescheiden zich nog in Het Toneelhuis bevindt.

Een aantal reeksen springen in het oog. Zo denken we bijvoorbeeld aan de bescheiden die gevormd werden door het leescomité van de KNS. Deze bescheiden bieden een goed

---

<sup>68</sup> Wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van bestuur in de provincies en gemeenten (BS, 19/12/1997). Collegebesluit omtrent de openbaarheid van archieven bewaard in het stadsarchief.

<sup>69</sup> Voor meer informatie omtrent de politiek van het stadsarchief in deze materie: <http://stadsarchief.antwerpen.be/> > Bezoekersgids > Leeszaalwerking > Openbaarheid van archieven (geraadpleegd op 14/07/2003).

inzicht in welke voorstellingen geschikt werden geacht om op te voeren. Andere opmerkelijke reeksen zijn de programma's van de opvoeringen door derden in de KNS en de dossiers rond het ter beschikking stellen van de schouwburg aan derden. Deze bescheiden geven een beeld van het rijke culturele leven in Antwerpen tussen circa 1870 en 1970. De registers waarin de KNS-abonnees (1942-1963) vermeld worden, zijn dan weer belangrijk voor onderzoek naar het profiel van de KNS-bezoeker.

Natuurlijk zitten er ook een aantal lacunes in het archief van de KNS. Doorheen haar geschiedenis werkte de KNS met verschillende gezelschappen samen. Aangezien de gezelschappen vaak een aparte administratie behielden, zijn in het KNS-archief weinig sporen van deze samenwerking terug te vinden. Ook de controlefunctie van de Toneelraad is door het beperkt aantal overgeleverde bescheiden moeilijk te bestuderen. Daarnaast bevat het KNS-archief ook relatief weinig bescheiden die voortkomen uit het personeelsbeheer, zoals personeelsdossiers en –contracten.

## 5 VORM WAARIN DE INVENTARIS GEPRESENTEERD WORDT

De inventaris wordt gepresenteerd in **tabelvorm**. Daarmee wijkt hij af van de inventarissen zoals het Rijksarchief die traditioneel opstelt. De reden hiervoor is dat de inventaris het resultaat is van het samenvoegen van beschrijvingen op fiche en uit de databank 'Modern Archief'. De beschrijvingen uit de databank 'Modern Archief' van het stadsarchief Antwerpen waren al in tabelvorm opgesteld. De beschrijvingen op fiche werden daarin geïntegreerd, met behoud van een aantal velden uit de databank 'Modern Archief'.

Uiteindelijk zijn de volgende **velden** weerhouden.

In het veld Inhoud worden de relevante handelingen of behandelde onderwerpen die in het archiefbestanddeel zijn vastgelegd, weergegeven. Deze beschrijving bestaat uit de redactionele vorm en de eigenlijke inhoudsbeschrijving.

Sommige inhoudsbeschrijvingen zijn evenwel niet opgesteld zoals de beschrijvingen die conventioneel in het Rijksarchief worden gehanteerd. Een aantal beschrijvingen kunnen niet logisch lijken. Reden hiervoor is dat we niets gewijzigd hebben aan de inhoud van de verpakkingseenheden. Normaal gezien hebben we dan ook één beschrijving per verpakkingseenheid.<sup>70</sup> Soms werd die wel opgesplitst. Dit gebeurde bijvoorbeeld wanneer door het opsplitsen twee (of meer) reeksen gereconstrueerd konden worden.<sup>71</sup>

---

<sup>70</sup> Zie taak I.2.2 Onderhoud van het gebouw en de uitrusting. Dossiers inzake verhuringen, onderhoud van de schermen en rekvisieten, de uitbating van de gelagzaal en de verbouwingen aan het gebouw aan de Kipdorprug. MA-nummer: 6622.

<sup>71</sup> Bijvoorbeeld: I.3.1 Boekhouding, waarbij de beschrijvingen van MA-nummers opgesplitst werden en zo een reeks borderellen per vertoning en bijbehorende kasstukken en een reeks maandstaten van inkomsten en uitgaven ontstond.

De velden Begindatum en Einddatum verwijzen naar de data waarop de archiefbestanddelen opgemaakt of ontvangen werden. We opteerden voor een apart veld voor de oudste datum en een apart veld voor de jongste datum van opmaak of ontvangst. Ook in de databank 'Modern Archief' worden beide velden gehanteerd. Eigen aan het archief van een theatergezelschap is bovendien dat het speelseizoen niet overeenstemt met een kalenderjaar. Zo liep het speelseizoen 1902-1903 van de Nederlandsche Schouwburg van begin augustus 1902 tot eind april 1903.<sup>72</sup> Het podiumdecreet van 18 mei 1999 legt zelfs de begin- en einddatum vast voor de professionele organisaties die door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd worden. Het speelseizoen start op 1 juli en eindigt op 30 juni van het volgende kalenderjaar.<sup>73</sup> De meeste archiefbestanden zijn ontvangen of opgemaakt in de loop van één speelseizoen. Begin- en einddatum moeten dan beide vermeld worden. Wanneer een bestand in één kalenderjaar werd ontvangen of opgemaakt, werd in beide velden hetzelfde jaar vermeld. Soms is niet duidelijk of een bepaald archiefbestanddeel continu werd bijgehouden of pas naderhand werd opgesteld. In dat geval wordt deze onzekere datering gevolgd door een vraagteken en wordt het geheel, zoals ook Coppens aanraadt, tussen vierkante haken geplaatst.<sup>74</sup>

In de velden Aantal uiterlijke vorm en Uiterlijke vorm worden de uiterlijke kenmerken van het archiefbestand beschreven. Het eerste veld geeft het aantal materiële eenheden weer die in de beschrijvingseenheid beschreven worden. In het veld Uiterlijke vorm geven we weer of het archiefbestand uit een beperkt aantal stukken bestaat of dat het tot grotere gehelen werd samengevoegd.

De velden Beginnummer en Eindnummer geven een unieke identificatie van de bestanden. Deze nummers zijn door het stadsarchief bij de verwerking van het archief aan elk bestanddeel toegekend. Aangezien het archief van de KNS op verschillende tijdstippen naar het stadsarchief is overgebracht, vormen de nummers van de archiefbestanden geen continue reeks. Soms werden er ook ondernummers toegekend.<sup>75</sup> Daarnaast komen we op verschillende plaatsen in de inventaris soms hetzelfde archiefnummer tegen. In een aantal gevallen hebben we gemerkt dat archiefbestanddelen die uit een verschillende taak voortkwamen, in het verleden toch onder hetzelfde archiefnummer geplaatst zijn. Door de omvang van het archief was een fysieke herordening echter niet mogelijk. We hebben dit opgelost door hetzelfde archiefnummer te ordenen bij de verschillende taken, natuurlijk met de juiste beschrijving. Wanneer een archiefbestanddeel over verschillende archiefnummers

---

<sup>72</sup> Lastboek 1902-1903. Stadsarchief Antwerpen MA 1663.

<sup>73</sup> Podiumkunstendecreet van 18 mei 1999, art. 2.8° (BS, 18/5/1999).

<sup>74</sup> COPPENS (H.). *De ontsluiting van archieven*. 346-347.

<sup>75</sup> Zo kregen verschillende pakken of omslagen het archiefnummer 399, maar werd er per pak of omslag nog een ondernummer toegekend. Naar analogie met Coppens noteerden we dit door tussen het archiefnummer en het ondernummer een schuine streep te plaatsen (COPPENS (H.). *De ontsluiting van archieven*. 295). Aangezien de archiefbestanddelen reeds op deze manier genummerd waren, was een herordening niet aangewezen.

verspreid is, werden de uiterste nummers als begin- en eindnummer vermeld. Wanneer een archiefbestanddeel slechts onder één archiefnummer bewaard is, werd dit nummer zowel in het veld Beginnummer als in het veld Eindnummer vermeld. Tenzij uitdrukkelijk vermeld, maken de archiefbescheiden deel uit van het 'Modern Archief' van het stadsarchief. Bij het aanvragen van de stukken door de gebruiker moet dan ook steeds 'MA' voor het archiefnummer geplaatst worden.

Het veld Opmerkingen bevat alle informatie die nodig is voor een beter begrip van de archiefstukken. Deze informatie is van heel diverse aard. Soms wordt er bijvoorbeeld meer uitleg gegeven over de inhoud van een bepaald stuk of over de gegevens die erin vervat liggen. Daarnaast werden er in dit veld ook aanwijzingen voor de gebruiker opgenomen. In enkele gevallen bevat dit veld beperkingen omtrent de raadpleegbaarheid en openbaarheid van een stuk. Soms wordt er ook verwezen naar andere verzamelingen binnen het stadsarchief waarin zich archiefstukken bevinden die tot het archief van de KNS behoren.<sup>76</sup> Bij een aantal stukken wordt ook aangegeven wie de archiefvormer is. Aangezien een detailstudie van elk stuk onmogelijk was, wordt de archiefvormer evenwel enkel vermeld wanneer al bij een meer oppervlakkige studie van het stuk onmiddellijk duidelijk werd wie de archiefvormer is. In dit veld werden echter enkel de opmerkingen opgenomen die slechts op één stuk of één bestand betrekking hebben. Opmerkingen die voor meerdere stukken of voor alle bescheiden die uit een taak voortkomen gelden, werden onmiddellijk na de hoofding vermeld.

In de inventaris worden de velden in dezelfde **volgorde** opgenomen als waarin ze hierboven besproken zijn. Omwille van de duidelijkheid staat het archiefnummer niet vooraan. Deze nummers volgen elkaar immers niet op en zijn zo uiteenlopend dat het verwarring zou creëren bij de gebruiker.

---

<sup>76</sup> Het gaat dan vooral om bescheiden die omwille van hun fysieke aard op een aparte plaats werden opgeborgen, zoals de audiovisuele bescheiden.



Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
--------	-----------------	----------------	------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------	-------------

## 6 INVENTARIS

### I ALGEMENE TAKEN

#### I.1 ORGANISATIE EN BESTUUR

##### I.1.1 Algemene briefwisseling

Deze bevat vooral briefwisseling rond inlichtingen, uitnodigingen aan de bestuurder, reservaties, abonnementen en de regeling van auteursrechten.

Briefwisseling allerlei	1935	1936	1	Pak	63455	63455	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling met overheden en verenigingen	1935	1936	1	Pak	63456	63456	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling allerlei	1936	1937	1	Pak	63461	63461	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling met overheden en verenigingen	1936	1937	1	Pak	63460	63460	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling met overheden en verenigingen	1937	1940	1	Pak	63467	63467	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling A-Z alfabetisch op naam van de afzender	1944	1945	1	Pak	63470	63470	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling A-Z alfabetisch op naam van de afzender	1946	1947	1	Pak	63474	63474	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling A-Z alfabetisch op naam van de afzender	1948	1949	1	Pak	63477	63477	De archiefvormer is KNS.

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Briefwisseling A-Z alfabetisch op naam van de afzender	1949	1950	1	Pak	63482	63482	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling A-Z alfabetisch op naam van de afzender	1950	1953	1	Pak	63489	63489	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling A-Z alfabetisch op naam van de afzender	1954	1956	1	Pak	63493	63493	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling A-Z alfabetisch op naam van de afzender	1956	1957	1	Pak	63503	63503	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling A-L alfabetisch op naam van de afzender	1959	1961	1	Pak	63505	63505	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling M-Z alfabetisch op naam van de afzender	1959	1961	1	Pak	63506	63506	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling A-L alfabetisch op naam van de afzender	1963	1964	1	Pak	63519	63519	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling M-Z alfabetisch op naam van de afzender	1963	1964	1	Pak	63520	63520	De archiefvormer is KNS.

### I.1.2 Contacten met verschillende overheden

#### *Briefwisseling met stadsbestuur en stadsdiensten*

Deze briefwisseling handelt vooral over toestemmingen voor voorstellingen en gebruik van de zalen door derden, over de uitvoering van bepaalde werken en over financiële aangelegenheden.

Briefwisseling met stadsbestuur en stadsdiensten	1946	1947	1	Pak	63473	63473	
Briefwisseling met stadsbestuur en stadsdiensten	1948	1949	1	Pak	63476	63476	
Briefwisseling met stadsbestuur en stadsdiensten	1949	1950	1	Pak	63481	63481	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Briefwisseling met stadsbestuur en stadsdiensten	1950	1951	1	Pak	63484	63484	
Briefwisseling met stadsbestuur en stadsdiensten	1951	1952	1	Pak	63486	63486	
Briefwisseling met stadsbestuur en stadsdiensten	1952	1953	1	Pak	63488	63488	
Briefwisseling met stadsbestuur en stadsdiensten	1953	1954	1	Pak	63490	63490	
Briefwisseling met stadsbestuur en stadsdiensten	1955	1955	1	Pak	63496	63496	
Briefwisseling met stadsbestuur en stadsdiensten	1955	1956	1	Pak	63497	63497	
Briefwisseling met stadsbestuur en stadsdiensten	1956	1958	1	Pak	63502	63502	
Briefwisseling met stadsbestuur, stadsdiensten, politici, voogdijminister	1959	1960	1	Pak	63504	63504	
Briefwisseling met stadsbestuur en stadsdiensten	1960	1961	1	Pak	63509	63509	
Briefwisseling met stadsbestuur en stadsdiensten	1961	1962	1	Pak	63512	63512	
Briefwisseling met stadsbestuur en stadsdiensten	1962	1963	1	Pak	63516	63516	
Briefwisseling met stadsbestuur en stadsdiensten	1963	1964	1	Pak	63521	63521	

**Briefwisseling met de hogere overheid**

Hieronder valt de briefwisseling met ministeries, provincie, overheidsdiensten, consulaten, politici en dergelijke.

Briefwisseling met hogere overheid	1945	1948	1	Pak	63472	63472	
------------------------------------	------	------	---	-----	-------	-------	--

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Briefwisseling met hogere overheid	1948	1953	1	Pak	63479	63479	
Briefwisseling met hogere overheid	1953	1959	1	Pak	63494	63494	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling met hogere overheid	1959	1963	1	Pak	63508	63508	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling met hogere overheid	1963	1964	1	Omslag	63522	63522	De archiefvormer is KNS.

### I.1.3 Bestuursdossiers

De bestuursdossiers bevatten stukken rond het beheer van de schouwburg en het gezelschap. Meer in het bijzonder bestaan ze hoofdzakelijk uit: stukken rond de openstelling van het bestuur, rond de benoeming van een nieuwe bestuurder, een lastkohier, spelerscontracten, maandstaten van de voorstellingen of van inkomsten en uitgaven met per voorstelling het borderel van de voorstelling, collegebesluiten en allerhande briefwisseling. Vanaf 1900 zitten er vaak ook krantenknipsels in. Vanaf het begin van de jaren '40 bevatten ze ook stukken rond de subsidiëring door de stad.

Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1862	1873	7	Omslagen	399/20	399/20	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1874	1879	6	Omslagen	399/21	399/21	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1880	1888	6	Omslagen	399/22	399/22	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1888	1903	1	Pak	399/31	399/31	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1903	1912	4	Omslagen	1663	1663	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1912	1922	5	Omslagen	2678	2678	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1922	1929	1	Pak	4525	4525	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1929	1934	1	Pak	4526	4526	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1934	1936	1	Pak	4527	4527	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1935	1936	2	Pakken	4527	4527	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1938	1941	1	Pak	3292	3292	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1941	1943	1	Pak	3511	3511	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1943	1947	5	Pakken	5283	5283	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1944	1947	1	Pak	5282	5282	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1947	1948	1	Pak	5701	5701	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1948	1949	1	Pak	5702	5702	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1949	1950	1	Pak	6623	6623	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1950	1951	1	Pak	261	261	De archiefvormer is de 6 <sup>de</sup> directie.
Bestuursdossiers voor de werking van het gezelschap	1951	1952	1	Pak	262	262	De archiefvormer is de 6 <sup>de</sup> directie.

#### I.1.4 Benoeming en aftreden van bestuurders

Lastboek, stukken betreffende de openstelling van het bestuur en de benoeming van een bestuurder	1925	1935	3	Pakken	4524	4524	
Toespraken van Lode Verstraete en Jos Van Elewijck op de gemeenteraadszitting van 10 april 1972 naar aanleiding van de openverklaring van de directie van de KNS	1972	1972	1	Omslag	70818	70818	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Stukken betreffende het aanstellen van een nieuwe directeur (openstelling bestuursfunctie, lijsten met de kandidaten, statuten, begroting, personeelslijsten)	1992	1995	1	Omslag	75254	75254	

#### I.1.5 Controle door de Toneelraad en de stadscontroleur

Stukken voortgekomen uit de controlefunctie van de Toneelraad van de KNS: verslagen van vergaderingen van de Toneelraad, briefwisseling, verantwoordingsstukken van de bestuurder van de KNS	1879	1892	1	Omslag	399/29	399/29	De archiefvormer is de Toneelraad.
Rapporten en nota's voor het college en de gouverneur in verband met financiën	1935	1955	1	Pak	63458	63458	De archiefvormer is de stadscontroleur.
Briefwisseling ontvangen en opgemaakt door de stadscontroleur van de KNS	1957	1961	1	Omslag	63501	63501	De archiefvormer is de stadscontroleur.

#### I.1.6 Ontwikkelen van een beleidsvisie

Planning en doelstellingen voor het seizoen 1963-1964	[1963?]	[1964?]	1	Omslag	70817	70817	De archiefvormer is KNS.
Planning en doelstellingen voor het seizoen 1969-1970	[1969?]	[1970?]	1	Omslag	70817	70817	De archiefvormer is KNS.

#### I.1.7 Het opvoeren van voorstellingen buiten het speelseizoen

Collegebesluiten inzake het opvoeren van voorstellingen door het gezelschap buiten het speelseizoen	1916	1919	2	Pakken	1631	1631	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Collegebesluiten inzake het opvoeren van voorstellingen door het gezelschap buiten het speelseizoen	1918	1935	2	Pakken	5777	5777	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
--------	-----------------	----------------	------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------	-------------

### I.1.8 Samenwerking met andere gezelschappen en overkoepelende theaterorganisaties

Notulen en briefwisseling betreffende het overleg tussen de directeurs van KNS, KVS en NTG	1965	1967	1	Omslag	70810	70810	
Notulen, briefwisseling, nota's en diverse stukken betreffende de Nationale Raad van Advies voor de Nederlandstalige Dramatische Kunst	1969	1972	1	Pak	70812	70812	
Ontwerpteksten voor het nieuwe theaterdecreet	1974	1975	1	Omslag	70833	70833	
Verslagen van vergaderingen van de Raad van Advies voor de Toneelkunst en bijbehorende stukken	1978	1978	1	Omslag	70820	70820	
Dossier inzake de wijzigingen in statuten en personeel naar aanleiding van het samenbrengen van KNS en KJT in één gebouw	1979	1980	1	Omslag	75268	75268	Voor de wijzigingen in het personeelskader naar aanleiding van de samenwerking met het Raamtheater: Inventaris I.4.1 Beheer van personeel in het algemeen, Reglementering

## I.2 BEHEER VAN ONROEREND PATRIMONIUM

### I.2.1 Inspraak in de bouw van de nieuwe Stadsschouwburg

Plans van de nieuwe schouwburg (met wijzigingen tot 1979)	1969	1970	1	Omslag	70807	70807	
Verslagen van vergaderingen in verband met de bouw van een nieuwe schouwburg en bijbehorende stukken	1972	1980	1	Pak	70821	70821	

### I.2.2 Onderhoud van het gebouw en de uitrusting

Voor de briefwisseling hieromtrent, zie eveneens: Inventaris I.1.1 Contacten met verschillende overheden

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Dossiers inzake opbouw, onderhoud en verhuur van schermen en rekwisieten	1870	1900	1	Pak	399/23	399/23	
Stukken betreffende het meubilair	1875	1884	2	Omslagen	22/5	22/5	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Stukken betreffende uitgevoerde kleine werken in de schouwburg (openschuivende gordijnen, schijnwerpers, opschriften, enz.)	1905	1933	1	Pak	5777	5777	
Dossier inzake het sluiten van sommige deuren in de schouwburg	1895		1	Omslag	399/34	399/34	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Dossiers inzake de uitbating van de gelagzaal	1935	1949	1	Omslag	6222	6222	
Onderwerpsmappen rond de gelagzaal, de telefoon, het meubilair, het gebouw in de Kolvenierstraat, de veiligheid van het gebouw en de controle van de technische installaties	1947	1965	1	Pak	43052	43052	De archiefvormer is de 6de directie.
Dossiers inzake verhuringen, onderhoud van de schermen en rekwisieten, de uitbating van de gelagzaal en de verbouwingen aan het gebouw aan de Kipdorpbuig	1935	1944	1	Pak	6622	6622	

### I.2.3 Gebruik van de schouwburg (en uitrusting) door derden

Voor de briefwisseling hieromtrent, zie eveneens: Inventaris I.1.1 Contacten met verschillende overheden

De programmaboekjes van de voorstellingen door de KNS zelf, is te vinden onder Inventaris I.5.1 Publicaties ter ondersteuning van de producties

Dossiers inzake het gebruik van de schouwburg door derden	1879	1905	1	Pak	399/34	399/34	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Collegebesluiten inzake het gebruik van de schouwburg door derden	1906	1919	2	Pakken	1631	1631	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Dossiers inzake het gebruik van de schouwburg door derden	1919	1932	1	Pak	5777	5777	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Dossiers inzake het gebruik van de schouwburg door derden, met enkele programmaboekjes hiervan	1934	1935	2	Pakken	4413	4413	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Dossiers inzake het gebruik van de schouwburg door derden, met een staat van deze inkomsten over het seizoen	1935	1936	2	Pakken	4409	4409	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.



Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Dossiers inzake het gebruik van de schouwburg door derden, met een staat van deze inkomsten over het seizoen	1936	1937	2	Pakken	4410	4410	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Dossiers inzake het gebruik van de schouwburg door derden	1937	1938	2	Pakken	4564	4564	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Dossiers inzake het gebruik van de schouwburg door derden, met een staat van deze inkomsten over het seizoen en met programmaboekjes	1938	1939	4	Pakken	4637	4637	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Dossiers inzake het gebruik van de schouwburg door derden, met een staat van deze inkomsten over het seizoen	1939	1940	1	Pak	3293	3293	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Dossiers inzake het gebruik van de schouwburg door derden	1940	1941	1	Pak	3294	3294	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Dossiers inzake het gebruik van de schouwburg door derden, met een staat van deze inkomsten over het seizoen	1941	1942	1	Pak	3294	3294	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Dossiers inzake het gebruik van de schouwburg door derden, met een staat van deze inkomsten over het seizoen	1942	1950	1	Pak	5832	5832	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Dossiers inzake het gebruik van de schouwburg door derden	1950	1951	1	Pak	6624	6624	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Dossiers inzake het gebruik van de schouwburg door derden, met een staat van deze inkomsten over het seizoen	1951	1971	6	Omslagen	36403	36408	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Briefwisseling in verband met het gebruik van de schouwburg door derden	1961	1963	1	Omslag	63514	63514	De archiefvormer is KNS.
Programmaboekjes van voorstellingen door derden in de schouwburg	1935	1936	2	Pakken	4234	4234	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Programmaboekjes van voorstellingen door derden in de schouwburg	1936	1937	2	Pakken	4417	4417	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Programmaboekjes van voorstellingen door derden in de schouwburg	1937	1938	2	Pakken	4418	4418	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Programmaboekjes van voorstellingen door derden in de schouwburg	1935	1938	1	Omslag	4414	4414	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Programmaboekjes van voorstellingen door derden in de schouwburg	1938	1940	1	Pak	4565	4565	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Programmaboekjes van voorstellingen door derden in de schouwburg	1940	1941	1	Pak	4645	4645	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Programmaboekjes van voorstellingen door KNS, KJT en derden in de schouwburg	1942	1946	1	Pak	3486	3486	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Programmaboekjes van voorstellingen door derden in de schouwburg	1946	1947	1	Pak	3485	3485	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Programmaboekjes van het Jeugdtheater en de Volksschouwburg, voorstellingen in de Stadsschouwburg (Komodieplaats)	1947	1948	1	Pak	5045	5045	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Programmaboekjes van voorstellingen door derden, KJT en jubilea e.a. door KNS	1951	1952	1	Pak	6683	6683	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Programmaboekjes van voorstellingen door derden, KJT en van jubilea e.a. door KNS in de schouwburg	1952	1953	1	Pak	6611	6611	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Programmaboekjes van voorstellingen door derden en van jubilea e.a. door KNS in de schouwburg (ook enkele programmaboekjes van 1945-1946)	1948	1955	2	Pakken	6608	6608	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Programmaboekjes van voorstellingen door derden in de schouwburg. Dagordes van het college, 1939-1941	1939	1941	2	Pakken	4645	4645	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Programmaboekjes van voorstellingen door derden in de schouwburg	1946	1948	1	Pak	5222	5222	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Programmaboekjes van voorstellingen door derden in de schouwburg	1948	1949	1	Pak	5451	5451	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Programmaboekjes van voorstellingen door derden in de schouwburg	1949	1950	1	Pak	5707	5707	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Programmaboekjes van voorstellingen door derden in de schouwburg	1950	1951	1	Pak	6016	6016	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Statistieken betreffende het gebruik van de schouwburg door derden	1938	1945	1	Omslag	63514	63514	De archiefvormer is KNS.

#### I.2.4 Uitbating van de foyer

Stukken betreffende de uitbating van de foyer en de gelagzaal van de Nederlandse Schouwburg door het Nederlands Lyrisch Toneel	1898	1902	1	Omslag	399/34	399/34	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
--	------	------	---	--------	--------	--------	---

### I.3 BOEKHOUDING EN FINANCIËEL BEHEER

Opmerking: voor de briefwisseling hieromtrent, zie eveneens: Inventaris I.1.2 Contacten met verschillende overheden

#### I.3.1 Boekhouding

##### Verantwoordingsstukken

Depositorekeningen afkomstig van de Stadskas, stukken in verband met toelagen van de staat	1946	1955	2	Omslagen	63157	63157	
Belastingaangiftes voor de betaling van de bedrijfsvoorheffing	1945	1975	1	Dossier	48377	48377	
Kasstukken voor inkomsten en uitgaven van reisvoorstellingen	1940	1940	1	Omslag	63468	63468	
Bankuittreksels van de Société Belge de Banque	1939	1942	1	Omslag	63158	63158	
Afrekeningen van de kosten die de KNS maakte in het kader van 'Antwerpen '93'	1993	1994	1	Omslag	70824	70824	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
--------	-----------------	----------------	------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------	-------------

### Kas- en dagboeken

#### *Officiële kas- en dagboeken van de KNS*

Kas- en dagboek	1929	1934	1	Deel	63611	63611	De archiefvormer is KNS.
Kas- en dagboek	1934	1935	1	Deel	63567	63567	De archiefvormer is KNS.
Kas- en dagboek	1935	1937	1	Deel	63568	63568	De archiefvormer is KNS.
Kas- en dagboek	1938	1939	1	Deel	63569	63569	De archiefvormer is KNS.
Kas- en dagboek	1939	1942	2	Delen	63570	63570	De archiefvormer is KNS.
Kas- en dagboek	1943	1946	1	Deel	63540	63540	De archiefvormer is KNS.
Kas- en dagboek	1948	1950	1	Deel	63609	63609	De archiefvormer is KNS.
Kas- en dagboek	1970	1971	1	Deel	48380	48380	De archiefvormer is KNS.
Kas- en dagboek	1971	1974	4	Delen	48379	48379	De archiefvormer is KNS.

#### *Hulpkas- en dagboeken van de KNS*

Hulpkas- en dagboek	1932	1932	1	Deel	63571	63571	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1933	1933	1	Deel	63573	63573	De archiefvormer is KNS.

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Hulpkas- en dagboek	1933	1934	1	Deel	63572	63572	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1935	1935	1	Deel	63574	63574	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1936	1936	1	Deel	63575	63575	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1936	1937	1	Deel	63576	63576	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1937	1937	1	Deel	63577	63577	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1937	1938	1	Deel	63578	63578	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1938	1938	1	Deel	63580	63580	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1938	1939	1	Deel	63579	63579	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1939	1939	1	Deel	63581	63581	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek (per voorstelling)	1939	1940	1	Deel	63582	63582	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek (alle andere uitgaven en inkomsten, vooral reisvoorstellingen)	1939	1940	1	Deel	63583	63583	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1940	1941	1	Deel	63584	63584	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1941	1942	2	Delen	63585	63585	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1942	1942	1	Deel	63586	63586	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1942	1943	1	Deel	63587	63587	De archiefvormer is KNS.

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Hulpkas- en dagboek (van de reisvoorstellingen)	1942	1943	1	Deel	63589	63589	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1943	1943	1	Deel	63590	63590	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1943	1944	1	Deel	63614	63614	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1944	1944	1	Deel	63591	63591	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek (vooral reisvoorstellingen)	1944	1945	1	Deel	63592	63592	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek (niet per voorstelling, wel alle andere inkomsten en uitgaven)	1945	1945	1	Deel	63617	63617	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek (niet per voorstelling, wel alle andere inkomsten en uitgaven)	1945	1945	1	Deel	63596	63596	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek (niet per voorstelling, wel alle andere inkomsten en uitgaven)	1945	1945	1	Deel	63598	63598	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek (per voorstelling)	1945	1945	1	Deel	63593	63593	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek (per voorstelling)	1945	1945	1	Deel	63594	63594	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek (per voorstelling)	1945	1946	1	Deel	63597	63597	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek (niet per voorstelling, wel alle andere inkomsten en uitgaven)	1945	1946	1	Deel	63595	63595	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek (niet per voorstelling, wel alle andere inkomsten en uitgaven)	1946	1947	1	Deel	63599	63599	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek (per voorstelling)	1946	1946	1	Deel	63602	63602	De archiefvormer is KNS.
Hulpkas- en dagboek	1947	1947	1	Deel	63603	63603	De archiefvormer is KNS.

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
--------	-----------------	----------------	------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------	-------------

*Kas- en dagboeken met een totalisatie van verschillende kassen binnen de KNS*

Totalisatie van verschillende kassen van de KNS	1944	1944	1	Deel	63615	63615	De archiefvormer is KNS.
Totalisatie van verschillende kassen van de KNS	1946	1947	1	Deel	63604	63604	De archiefvormer is KNS.

*Kas- en dagboeken met een totalisatie van de kassen van KNS-KVS-Gent en van KNS-Nationaal*

Kas- en dagboek van inkomsten van KNS, KVS en van de voorstellingen in Gent	1948	1950	1	Deel	63420	63420	
Kas- en dagboek van inkomsten en uitgaven van KNS-Nationaal	1947	1947	1	Deel	63606	63606	
Kas- en dagboek van inkomsten en uitgaven van KNS-Nationaal	1947	1949	1	deel	63605	63605	
Kas- en dagboek van de inkomsten van KNS-Nationaal	1947	1948	1	Deel	63419	63419	
Kas- en dagboek van de inkomsten van KNS-Nationaal	1948	1950	1	Deel	63421	63421	
Kas- en dagboek van de inkomsten van KNS-Nationaal	1949	1950	1	Deel	63422	63422	
Kas- en dagboek van de inkomsten van KNS-Nationaal	1950	1951	1	Deel	63423	63423	
Kas- en dagboek van de inkomsten van KNS-Nationaal	1951	1952	1	Deel	63424	63424	
Kas- en dagboek van de inkomsten van KNS-Nationaal	1952	1953	1	Deel	63425	63425	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Kas- en dagboek van de inkomsten van KNS-Nationaal	1953	1954	1	Deel	63426	63426	
Kas- en dagboek van de inkomsten van KNS-Nationaal	1954	1954	1	Deel	63427	63427	
Kas- en dagboek van de inkomsten van KNS-Nationaal	1954	1955	1	Deel	63428	63428	
Kas- en dagboek van de inkomsten van KNS-Nationaal	1955	1957	1	Deel	63429	63429	
Kas- en dagboek van de inkomsten van KNS-Nationaal	1957	1959	1	Deel	63430	63430	
Kas- en dagboek van de uitgaven van KNS-Nationaal	1947	1948	1	Deel	63431	63431	
Kas- en dagboek van de uitgaven van KNS-Nationaal	1948	1950	1	Deel	63432	63432	
Kas- en dagboek van de uitgaven van KNS-Nationaal	1948	1949	1	Deel	63433	63433	
Kas- en dagboek van de uitgaven van KNS-Nationaal	1949	1951	1	Deel	63434	63434	
Kas- en dagboek van de uitgaven van KNS-Nationaal	1950	1951	1	Deel	63435	63435	
Kas- en dagboek van de uitgaven van KNS-Nationaal	1951	1952	1	Deel	63436	63436	
Kas- en dagboek van de uitgaven van KNS-Nationaal	1952	1953	1	Deel	63437	63437	
Kas- en dagboek van de uitgaven van KNS-Nationaal	1953	1954	1	Deel	63438	63438	
Kas- en dagboek van de uitgaven van KNS-Nationaal	1954	1954	1	Deel	63439	63439	
Kas- en dagboek van de uitgaven van KNS-Nationaal	1954	1955	1	Deel	63440	63440	



Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Kas- en dagboek van de uitgaven van KNS-Nationaal	1955	1957	1	Deel	63441	63441	
Kas- en dagboek van de uitgaven van KNS-Nationaal	1957	1959	1	Deel	63442	63442	
Kas- en dagboek	1942	1943	1	Deel	63613	63613	Het is onduidelijk van welke kas dit een totalisatie is. Mogelijk is het kas- en dagboek opgesteld door de bestuurder van de Koninklijke Theaters van Antwerpen. Deze functie werd in 1942 ingevoerd en overkoepelde de bestuurders van KNS en KVO.

#### Andere hulpboeken

Depositoboek	1951	1959	1	Deel	48379	48379	
Postchequeboek	1946	50	1	Deel	63601	63601	De archiefvormer is KNS.
Postchequeboek	1968	1969	1	Deel	48389	48389	De archiefvormer is KNS.
Postchequeboek	1969	1970	1	Deel	48390	48390	
Postchequeboek	1970	1971	1	Deel	48391	48391	
Postchequeboek	1971	1974	1	Deel	48377	48377	
Register met de uitgaven voor postzegels en aangetekende verzendingen	1946	1948	1	Deel	63618	63618	De archiefvormer is KNS.

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Register met de uitgaven voor postzegels en aangetekende verzendingen	1951	1954	1	Deel	63610	63610	De archiefvormer is KNS.

### Grootboeken

#### *Inkomsten en uitgaven per post van de begroting van de KNS*

Grootboek	1947	1948	1	Deel	63607	63607	
Grootboek	1948	1948	1	Deel	63608	63608	
Grootboek	1970	1971	1	Deel	48378	48378	
Grootboek	1971	1974	3	Delen	48379	48379	
Grootboek	1974	1975	1	Deel	48381	48381	
Grootboek	1975	1976	1	Deel	48382	48382	
Grootboek	1976	1977	1	Deel	48383	48383	
Grootboek	1977	1978	1	Deel	48384	48384	
Grootboek	1978	1979	1	Deel	48385	48385	

#### *Inkomsten en uitgaven voor bepaalde posten van de begroting*

Vermoedelijk is deze reeks een weerspiegeling van de inkomsten en uitgaven van een persoon of afdeling binnen de KNS.

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Grootboek	1973	1975	1	Deel	70892	70892	
Grootboek	1975	1977	1	Deel	70893	70893	
Grootboek	1977	1978	1	Deel	70894	70894	
Grootboek	1978	1979	1	Deel	70895	70895	
Grootboek	1980	1981	1	Deel	70822	70822	Ook dit grootboek behelst niet alle begrotingsposten. De behandelde posten zijn echter andere dan die vermeld in de vorige reeks grootboeken.

#### *Totalisatie van verschillende grootboeken*

Vergelijkende lijsten van de totalen uit de grootboeken van de seizoenen 1979-1980 tot 1983-1984	1979	1984	1	Omslag	70828	70828	Deze hebben de grootboeken met alle begrotingsposten tot basis.
--	------	------	---	--------	-------	-------	---

#### *Inkomsten en uitgaven van abonnementen en tickets*

Voor briefwisseling en dossiers over de abonnementswerking en ticketverkoop, zie Inventaris I.5.2 Publiekswerking

Schriftje met de inkomsten voor de familieabonnementen Ook: familieboekje	1946	1947	1	Deel	63559	63559	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1942	1943	1	Deel	63443	63443	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1943	1944	1	Deel	63444	63444	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1944	1945	1	Deel	63445	63445	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1946	1947	1	Deel	63447	63447	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1946	1947	1	Deel	63560	63560	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1948	1949	1	Deel	63448	63448	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1950	1951	1	Deel	63449	63449	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1951	1952	1	Deel	63450	63450	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1952	1953	1	Deel	63528	63528	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1953	1954	1	Deel	63529	63529	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1954	1955	1	Deel	63530	63530	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1955	1956	1	Deel	63531	63531	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1956	1957	1	Deel	63532	63532	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1957	1958	1	Deel	63533	63533	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1958	1959	1	Deel	63534	63534	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1959	1960	1	Deel	63535	63535	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1960	1961	1	Deel	63536	63536	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1961	1962	1	Deel	63537	63537	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1962	1963	1	Deel	63538	63538	
Register van abonnees met plaatstoewijzingen en verschuldigde bedragen	1962	1963	1	Deel	63539	63539	
Register van recettes en betalende bezoekers	1944	1956	1	Deel	70884	70884	
Register van recettes en betalende bezoekers	1956	1970	1	Deel	70885	70885	
Register van recettes en betalende bezoekers	1970	1983	1	Deel	70887	70887	
Register van recettes en betalende bezoekers	1983	1991	1	Deel	70889	70889	
Register van recettes en betalende bezoekers	1991	1996	1	Deel	70890	70890	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1943	1944	1	Deel	63554	63554	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1944	1944	1	Deel	63555	63555	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1945	1945	1	Deel	63556	63556	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1946	1946	1	Deel	63557	63557	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1946	1947	1	Deel	63541	63541	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1947	1948	1	Deel	63542	63542	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1948	1948	1	Deel	63558	63558	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1948	1949	1	Deel	63543	63543	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1949	1950	1	Deel	63544	63544	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1950	1951	1	Deel	63545	63545	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1951	1952	1	Deel	63546	63546	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1952	1953	1	Deel	63547	63547	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1954	1955	1	Deel	63548	63548	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1955	1956	1	Deel	63549	63549	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1956	1957	1	Deel	63550	63550	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1957	1958	1	Deel	63551	63551	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1958	1959	1	Deel	63552	63552	
Schriftje met per voorstelling de inkomsten op de tickets	1961	1962	1	Deel	63553	63553	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
--------	-----------------	----------------	------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------	-------------

Maandelijks overzichten en overzichten per voorstelling

*Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken*

Borderellen per voorstelling	1888	1896	1	Omslag	399/24	399/24	
Borderellen per voorstelling	1901	1908	1	Omslag	399/27	399/27	
Borderellen per voorstelling	1908	1911	1	Omslag	1173	1173	
Borderellen per voorstelling	1911	1914	1	Omslag	1710	1710	
Borderellen per voorstelling	1919	1924	1	Omslag	2176	2176	
Borderellen per voorstelling	1924	1930	1	Omslag	2677	2677	
Borderellen per voorstelling	1930	1934	5	Pakken	4526	4526	
Borderellen per voorstelling	1933	1934	1	Pak	63454	63454	
Borderellen per voorstelling	1934	1937	1	Pak	4527	4527	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken september-december	1934	1934	1	Pak	63453	63453	
Borderel per voorstelling en bijbehorende kasstukken maart-mei, september-december	1935	1935	1	Pak	63061	63061	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari-februari, september-december	1936	1936	1	Pak	63062	63062	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken februari-april, november-december	1937	1937	1	Pak	63063	63063	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari-mei, augustus-december	1938	1938	1	Pak	63064	63064	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari-februari, oktober-december	1939	1939	1	Pak	63065	63065	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari-mei, september-december	1940	1940	1	Pak	63066	63066	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari-juni	1941	1941	1	Pak	63067	63067	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken september en december	1941	1941	1	Pak	63068	63068	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari-april	1942	1942	1	Pak	63069	63069	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken mei-juli, september, november-december	1942	1942	1	Pak	63070	63070	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken september-oktober	1942	1942	1	Pak	63135	63135	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari-maart	1943	1943	1	Pak	63071	63071	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken april-juni	1943	1943	1	Pak	63135	63135	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken juli-december	1943	1943	1	Pak	63136	63136	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari-juni, september-december	1944	1944	1	Pak	63137	63137	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken juli en rekeningen klein kas januari-juli	1944	1944	1	Pak	63072	63072	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari, maart, september-oktober, december	1945	1945	1	Pak	63138	63138	



Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken augustus	1945	1945	1	Pak	63073	63073	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari-april, juli	1946	1946	1	Pak	63074	63074	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken juli-september	1946	1946	1	Pak	63139	63139	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari, mei	1947	1947	1	Pak	63075	63075	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken april-juli	1947	1947	1	Pak	63139	63139	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken september-december	1947	1947	1	Pak	63076	63076	
Borderellen en bijbehorende kasstukken september 1948-april 1950	1948	1950	1	Omslag	63142	63142	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari, juni-september	1948	1948	1	Pak	63077	63077	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken oktober, december	1948	1948	1	Pak	63078	63078	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari-maart	1949	1949	1	Pak	63079	63079	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken april-mei, juli	1949	1949	1	Pak	63080	63080	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken augustus -december	1949	1949	1	Pak	63081	63081	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari-maart	1950	1950	1	Pak	63082	63082	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken april - augustus	1950	1950	1	Pak	63083	63083	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken september-december	1950	1950	1	Pak	63084	63084	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari- maart	1951	1951	1	Pak	63085	63085	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken april- augustus	1951	1951	1	Pak	63086	63086	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken september-december	1951	1951	1	Pak	63087	63087	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari- februari, mei-juni	1952	1952	1	Pak	63088	63088	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken juli- november	1952	1952	1	Pak	63089	63089	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken december	1952	1952	1	Pak	63090	63090	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari- maart	1953	1953	1	Pak	63091	63091	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken mei, juli- september	1953	1953	1	Pak	63092	63092	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken oktober- december	1953	1953	1	Pak	63093	63093	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari- april	1954	1954	1	Pak	63094	63094	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken mei- september	1954	1954	1	Pak	63095	63095	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken oktober- december	1954	1954	1	Pak	63096	63096	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari, april-juli	1955	1955	1	Pak	63097	63097	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken augustus-december	1955	1955	1	Pak	63098	63098	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari- april	1956	1956	1	Pak	63099	63099	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken mei-oktober	1956	1956	1	Pak	63100	63100	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken november-december	1956	1956	1	Pak	63101	63101	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari-april	1957	1957	1	Pak	63102	63102	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken mei-september	1957	1957	1	Pak	63103	63103	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken oktober-december	1957	1957	1	Pak	63104	63104	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari-april	1958	1958	1	Pak	63105	63105	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken mei-augustus, oktober	1958	1958	1	Pak	63106	63106	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken november-december	1958	1958	1	Pak	63107	63107	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken januari-april	1959	1959	1	Pak	63108	63108	
Borderellen per voorstelling en bijbehorende kasstukken mei-augustus	1959	1959	1	Pak	63109	63109	
Borderellen per voorstelling	1962	1963	1	Pak	36401	36401	
Borderellen per voorstelling	1963	1964	1	Pak	36402	36402	

*Maandstaten van inkomsten en uitgaven*

Maandstaten van inkomsten en uitgaven	1888	1896	1	Omslag	399/24	399/24	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven	1896	1901	1	Omslag	399/25	399/25	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Maandstaten van inkomsten en uitgaven	1901	1908	1	Omslag	399/27	399/27	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven	1908	1911	1	Omslag	1173	1173	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven	1911	1914	1	Omslag	1710	1710	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven	1919	1924	1	Omslag	2176	2176	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven	1924	1930	1	Omslag	2677	2677	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven	1930	1934	5	Pakken	4526	4526	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven	1933	1933	1	Pak	63060	63060	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven	1934	1937	1	Pak	4527	4527	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven en bijbehorende kasstukken	1946	1958	1	Pak	63141	63141	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven september en december	1947	1947	1	Pak	63076	63076	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven januari, juni-september	1948	1948	1	Pak	63077	63077	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven oktober, december	1948	1948	1	Pak	63078	63078	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven september 1948-april 1950	1948	1950	1	Omslag	63142	63142	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven februari-maart	1949	1949	1	Pak	63079	63079	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven april-mei, juli	1949	1949	1	Pak	63080	63080	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Maandstaten van inkomsten en uitgaven, september-december	1949	1949	1	Pak	63081	63081	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven april-juli	1950	1950	1	Pak	63083	63083	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven september, november-december	1950	1950	1	Pak	63084	63084	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven januari-maart	1951	1951	1	Pak	63085	63085	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven april-augustus	1951	1951	1	Pak	63086	63086	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven september-december	1951	1951	1	Pak	63087	63087	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven februari, mei-juni	1952	1952	1	Pak	63088	63088	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven september-november	1952	1952	1	Pak	63089	63089	
Maandstaat van inkomsten en uitgaven december	1952	1952	1	Pak	63090	63090	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven	1952	1953	1	Pak	36396	36396	
Maandstaat van inkomsten en uitgaven maart	1953	1953	1	Pak	63091	63091	
Maandstaat van inkomsten en uitgaven mei	1953	1953	1	Pak	63092	63092	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven	1953	1954	1	Pak	36396	36396	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven juli, september	1954	1954	1	Pak	63095	63095	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven november-december	1954	1954	1	Pak	63096	63096	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Maandstaten van inkomsten en uitgaven januari, april, juni-juli	1955	1955	1	Pak	63097	63097	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven augustus-november	1955	1955	1	Pak	63098	63098	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven februari-april	1956	1956	1	Pak	63099	63099	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven mei-augustus, oktober	1956	1956	1	Pak	63100	63100	
Maandstaat van inkomsten en uitgaven november	1956	1956	1	Pak	63101	63101	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven februari-april	1957	1957	1	Pak	63102	63102	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven mei-juni, augustus	1957	1957	1	Pak	63103	63103	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven oktober-december	1957	1957	1	Pak	63104	63104	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven januari-april	1958	1958	1	Pak	63105	63105	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven mei-augustus, oktober	1958	1958	1	Pak	63106	63106	
Maandstaat van inkomsten en uitgaven december	1958	1958	1	Pak	63107	63107	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven februari-maart	1959	1959	1	Pak	63108	63108	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven mei-juni, augustus	1959	1959	1	Pak	63109	63109	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven	1962	1963	1	Pak	36401	36401	
Maandstaten van inkomsten en uitgaven	1963	1964	1	Pak	36402	36402	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
--------	-----------------	----------------	------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------	-------------

### *Wekelijkse overzichten*

Wekelijkse overzichten van inkomsten en uitgaven	1946	1958	1	Pak	63141	63141	
Schriftje met wekelijkse overzichten van inkomsten	1948	1949	1	Deel	63561	63561	De herkomst van deze bedragen is onduidelijk.
Schriftje met wekelijkse overzichten van inkomsten	1950	1951	1	Deel	63562	63562	De herkomst van deze bedragen is onduidelijk.
Schriftje met wekelijkse overzichten van inkomsten	1957	1960	1	Deel	63563	63563	De herkomst van deze bedragen is onduidelijk.
Schriftje met wekelijkse overzichten van inkomsten en uitgaven	1956	1964	1	Deel	63564	63564	De herkomst van deze bedragen is onduidelijk.
Schriftje met wekelijkse overzichten van inkomsten en uitgaven	1968	1970	1	Deel	63565	63565	De herkomst van deze bedragen is onduidelijk.
Staat van de inkomsten, gegroepeerd per dag van de week	1942	1947	1	Deel	63612	63612	De archiefvormer is KNS.
Staat van de inkomsten, gegroepeerd per dag van de week	1958	1959	1	Deel	63619	63619	De archiefvormer is KNS.

### I.3.2 Financieel beheer

#### *(Ontwerp-)begrotingen*

Begrotingsdossier	1952	1953	1	Omslag	36396	36396	
Begrotingsdossier	1953	1954	1	Omslag	36396	36396	
Begrotingsdossier	1954	1955	1	Omslag	63492	63492	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Begrotingsdossier	1955	1956	1	Omslag	63498	63498	
Begrotingsdossier (met eindafrekening)	1962	1963	1	Omslag	36401	36401	
Begrotingsdossier (met eindafrekening)	1963	1964	2	Omslagen	36402	36402	
Begrotingsdossier (met eindafrekening)	1963	1979	1	Omslag	70896	70896	

### Exploitatiereningen

Exploitatiereningen met bijlagen voor het seizoen 1977-1978	[1977?]	[1978?]	1	Omslag	75277	75277	
Exploitatiereningen met bijlagen voor het seizoen 1978-1979	[1978?]	[1979?]	1	Omslag	75277	75277	
Exploitatiereningen met bijlagen voor het seizoen 1979-1980	[1979?]	[1980?]	1	Omslag	75277	75277	
Exploitatiereningen met bijlagen voor het seizoen 1980-1981	[1980?]	[1981?]	1	Omslag	75277	75277	
Exploitatiereningen met bijlagen voor het seizoen 1981-1982	[1981?]	[1982?]	1	Omslag	75277	75277	
Exploitatiereningen met bijlagen voor het seizoen 1989-1990	[1989?]	[1990?]	1	Omslag	75277	75277	
Exploitatiereningen met bijlagen voor het seizoen 1990-1991	[1990?]	[1991?]	1	Omslag	75277	75277	
Exploitatiereningen met bijlagen voor het seizoen 1991-1992	[1991?]	[1992?]	1	Omslag	75277	75277	



Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
--------	-----------------	----------------	------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------	-------------

### Balansen

Balansen voor KNS, KJT, RVT, Studio en Nationaal Toneel	1949	1952	1	Omslag	63140	63140	
Vorbereidende stukken bij de balans van 1981-1982	1981	1982	1	Omslag	70827	70827	
Vorbereidende stukken bij de balans van 1982-1983	1982	1983	1	Omslag	70826	70826	
Vorbereidende stukken bij de balans van 1983-1984	1983	1984	1	Omslag	70825	70825	
Vorbereidende stukken bij de balans van 1984-1985	1984	1985	1	Omslag	70834	70834	
Vorbereidende stukken bij de balans van 1985-1986	1985	1986	1	Omslag	70831	70831	
Vorbereidende stukken bij de balans van 1986-1987	1986	1987	1	Omslag	70829	70829	
Vorbereidende stukken bij de balans van 1987-1988	1987	1988	1	Omslag	70830	70830	

### Financieel beheer van personeelszaken

Loonfiche per personeelslid	1942	1943	1	Omslag	63155	63155	
Weddestaten	1938	1939	1	Omslag	63156	63156	
Weddestaten	1942	1942	1	Omslag	64601	64601	
Weddestaten	1945	1946	1	Deel	63566	63566	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Weddestaten	1946	1947	1	Deel	63446	63446	
Maandelijks weddelijsten januari-februari, september-december	1936	1936	1	Pak	63062	63062	
Maandelijks weddelijsten februari-april, november-december	1937	1937	1	Pak	63063	63063	
Maandelijks weddelijsten januari-mei, augustus-december	1938	1938	1	Pak	63064	63064	
Maandelijks weddelijsten januari-februari, oktober-december	1939	1939	1	Pak	63065	63065	
Maandelijks weddelijsten januari-mei, september-december	1940	1940	1	Pak	63066	63066	
Maandelijks weddelijsten januari-juni	1941	1941	1	Pak	63067	63067	
Maandelijks weddelijsten september, november -december	1941	1941	1	Pak	63068	63068	
Maandelijks weddelijsten september, november-december	1942	1942	1	Pak	63070	63070	
Maandelijks weddelijst oktober	1942	1942	1	Pak	63135	63135	
Maandelijks weddelijsten januari-maart	1943	1943	1	Pak	63071	63071	
Maandelijks weddelijsten april-juni	1943	1943	1	Pak	63135	63135	
Maandelijks weddelijsten september-december	1943	1943	1	Pak	63136	63136	
Maandelijks weddelijsten januari-april, juni, september-december	1944	1944	1	Pak	63137	63137	
Maandelijks weddelijst juli	1944	1944	1	Pak	63072	63072	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Maandelijks weddelijsten januari, maart, oktober, december	1945	1945	1	Pak	63138	63138	
Maandelijks weddelijst augustus	1945	1945	1	Pak	63073	63073	
Maandelijks weddelijsten januari-april, juli	1946	1946	1	Pak	63074	63074	
Maandelijks weddelijsten juli-september	1946	1946	1	Pak	63139	63139	
Maandelijks weddelijsten januari, mei	1947	1947	1	Pak	63075	63075	
Maandelijks weddelijsten april-juli	1947	1947	1	Pak	63139	63139	
Maandelijks weddelijsten september-oktober	1947	1947	1	Pak	63076	63076	
Maandelijks weddelijsten augustus-september	1948	1948	1	Pak	63077	63077	
Maandelijks weddelijst oktober	1948	1948	1	Pak	63078	63078	
Maandelijks weddelijsten april-mei, juli	1949	1949	1	Pak	63080	63080	
Maandelijks weddelijsten augustus-december	1949	1949	1	Pak	63081	63081	
Maandelijks weddelijsten januari-maart	1950	1950	1	Pak	63082	63082	
Maandelijks weddelijsten april-augustus	1950	1950	1	Pak	63083	63083	
Maandelijks weddelijsten september-december	1950	1950	1	Pak	63084	63084	
Maandelijks weddelijsten januari-maart	1951	1951	1	Pak	63085	63085	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Maandelijks weddelijsten april-augustus	1951	1951	1	Pak	63086	63086	
Maandelijks weddelijsten september-december	1951	1951	1	Pak	63087	63087	
Maandelijks weddelijsten januari-februari, mei-juni	1952	1952	1	Pak	63088	63088	
Maandelijks weddelijsten juli-november	1952	1952	1	Pak	63089	63089	
Maandelijks weddelijst december	1952	1952	1	Pak	63090	63090	
Maandelijks weddelijsten januari-maart	1953	1953	1	Pak	63091	63091	
Maandelijks weddelijsten mei, juli-september	1953	1953	1	Pak	63092	63092	
Maandelijks weddelijsten oktober-december	1953	1953	1	Pak	63093	63093	
Maandelijks weddelijsten januari-april	1954	1954	1	Pak	63094	63094	
Maandelijks weddelijsten mei-september	1954	1954	1	Pak	63095	63095	
Maandelijks weddelijsten oktober-december	1954	1954	1	Pak	63096	63096	
Maandelijks weddelijsten januari, april-juli	1955	1955	1	Pak	63097	63097	
Maandelijks weddelijsten augustus-december	1955	1955	1	Pak	63098	63098	
Maandelijks weddelijsten januari-april	1956	1956	1	Pak	63099	63099	
Maandelijks weddelijsten mei-oktober	1956	1956	1	Pak	63100	63100	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Maandelijks weddelijsten november-december	1956	1956	1	Pak	63101	63101	
Maandelijks weddelijsten januari-april	1957	1957	1	Pak	63102	63102	
Maandelijks weddelijsten mei-september	1957	1957	1	Pak	63103	63103	
Maandelijks weddelijsten oktober-december	1957	1957	1	Pak	63104	63104	
Maandelijks weddelijsten januari-april	1958	1958	1	Pak	63105	63105	
Maandelijks weddelijsten mei-augustus, oktober	1958	1958	1	Pak	63106	63106	
Maandelijks weddelijsten november-december	1958	1958	1	Pak	63107	63107	
Maandelijks weddelijsten januari-april	1959	1959	1	Pak	63108	63108	
Maandelijks weddelijsten mei-augustus	1959	1959	1	Pak	63109	63109	
Staten van vergoedingen verschuldigd aan het administratief personeel en aan de kunstadviseur	1946	1947	1	Omslag	64602	64602	De archiefvormer is KNS.
Stukken in verband met bijdragen voor RMZ	1950	1955	2	Omslagen	63160	63161	
Stukken in verband met de uitbetaling van pensioenen	1932	1938	1	Omslag	63452	63452	De archiefvormer is KNS.
Dossier betreffende de afrekening van de werkuren van het machinistenpersoneel	1937	1938	1	Omslag	63464	63464	De archiefvormer is KNS.
Ministeriële omzendbrief en voorschriften betreffende het bediendepensioen	1930	1930	1	Omslag	63159	63159	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Briefwisseling en lijsten betreffende de begroting en de bezoldiging van het personeel	1968	1978	1	Omslag	70804	70804	
Briefwisseling en lijsten betreffende de begroting en de bezoldiging van het personeel	1978	1980	1	Omslag	75270	75270	
Briefwisseling en stukken betreffende de weddenschalen van het administratief personeel	1965	1972	1	Omslag	70814	70814	

### Subsidiëring van het gezelschap

Dossier inzake de hervorming van de subsidiëring naar aanleiding van de uitbouw van de Studio van het Nationaal Toneel	1946	1958	1	Omslag	63480	63480	
Briefwisseling in verband met de subsidiëring door de staat	1946	1955	2	Omslagen	63157	63157	
Briefwisseling met de stedelijke overheid en met verschillende ministeries betreffende subsidiëring	1960	1972	1	Omslag	70805	70805	
Stukken betreffende de hervorming van de subsidies voor de Nederlandstalige dramatische kunst en de KNS	1971	1971	1	Omslag	70819	70819	
Aanvragen tot erkenning en subsidiëring aan de Raad van Advies voor de Toneelkunst voor de seizoenen 1979-80, 1980-81 en 1983-84	1979	1984	1	Omslag	75276	75276	
Subsidiedossier	1952	1953	1	Omslag	36396	36396	
Subsidiedossier	1953	1954	1	Omslag	36396	36396	
Subsidiedossier	1962	1963	1	Omslag	36401	36401	
Subsidiedossier	1963	1964	1	Omslag	36402	36402	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
--------	-----------------	----------------	------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------	-------------

Financiële opvolging van de voorstellingen van KNS-Antwerpen in Gent

Weddelijsten, borderellen, facturen, kwitanties	1945	1945	1	Omslag	63621	63621	
Weddelijsten, borderellen, facturen, kwitanties	1946	1947	1	Omslag	63622	63622	
Ontvangstborderellen, rekeningen van verkoop Programmaboekjes	1948	1949	1	Omslag	63623	63623	
Ontvangstborderellen, rekeningen van verkoop Programmaboekjes, personeelscontract	1949	1950	1	Omslag	63624	63624	

I.4 PERSONEELSBEHEER

I.4.1 Beheer van personeel in het algemeen

Reglementering

Briefwisseling met het ministerie van Arbeid betreffende kinderarbeid	1937	1938	1	Omslag	63465	63554	
Briefwisseling rond personeelszaken (sollicitaties, ziekteverlof, tuchtmaatregelen, spelerslijsten et cetera)	1949	1953	1	Pak	63483	63483	Opgelet! Deze zijn pas openbaar vanaf 2054.
Collegebesluiten en briefwisseling in verband met verlof, ontslag, bezoldiging en het aandeel van de post 'personeel' in de begroting	1952	1964	2	Omslagen	36394	36395	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Notulen van vergaderingen betreffende het aanpassen van de wedden	1970	1972	1	Omslag	70813	70813	Opgelet! Deze MA-nummer bevat ook briefwisseling met de vakbonden en met acteurs en regisseurs (zie Inventaris I.4.3 Contacten met het personeel en de vakbonden) en is bijgevolg pas openbaar in 2073.
Stukken betreffende de sanering van het personeel naar aanleiding van de samenwerking met het Raamtheater <sup>77</sup>	1991	1992	1	Omslag	70832	70832	Voor de wijzigingen in het personeelsstatuut naar aanleiding van het in één gebouw onderbrengen van KNS en KJT, zie Inventaris I.1.8 Samenwerking met andere gezelschappen en overkoepelende theaterorganisaties. Opgelet! Deze zijn pas openbaar vanaf 2093.
Statuten, CAO's, ontwerpen van personeelscontracten, personeelscontracten, huishoudelijk reglement en arbeidsreglement en algemene voorwaarden bij de aanwerving van personeel	1974	1986	1	Omslag	70815	70815	
Aanvragen om toelating tot tewerkstelling van vreemde werknemers	1935	1938	1	Omslag	63457	63457	

### Verzekering

Dossiers inzake de verzekeringen voor het personeel	1924	1952	1	Pak	63451	63451	
---	------	------	---	-----	-------	-------	--

<sup>77</sup> Tussen 1991 en 1994 ging de KNS kortstondig een samenwerking aan met het Raamtheater. Aangezien er van een echte fusie geen sprake was, vinden we in het KNS-archief maar weinig sporen van deze samenwerking terug. Voor meer uitleg over deze samenwerking, zie BROUWERS (G.). *Twintig jaar Raamtheater. Een zoektocht naar de geschiedenis van een theater (1978-1998)*. Onuitgegeven licentiaatsverhandeling. Universiteit Gent, Gent, 1999, niet gepagineerd. [http://home.planetinternet.be/~ld907264/raamtheater/raamtheater\\_inhoud.htm](http://home.planetinternet.be/~ld907264/raamtheater/raamtheater_inhoud.htm) (geraadpleegd op 09/07/03)



Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Stukken betreffende de betaling van de verzekering tegen arbeidsongevallen	1942	1942	1	Omslag	64601	64601	

#### I.4.2 Administratie van de individuele personeelsleden

##### Contracten<sup>78</sup>

Personeelscontracten	1902	1905	4	Omslagen	399/34	399/34	
Personeelscontracten	1907	1921	9	Omslagen	1172	1172	De contracten van de seizoenen 1914-1915 tot 1918-1919 ontbreken.
Personeelscontracten	1921	1927	6	Omslagen	2491	2491	
Personeelscontracten	1927	1937	10	Omslagen	4524	4524	
Personeelscontracten	1935	1938	1	Omslag	63457	63457	
Contracten van het artistiek personeel	1961	1964	1	Pak	63513	63513	De archiefvormer is KNS. Opgelet! Deze MA-nummer bevat ook briefwisseling met en betreffende het artistiek personeel en met de vakbonden (zie Inventaris I.4.3 Contacten met het personeel en de vakbonden) en is dus pas openbaar vanaf 2065.
Contracten van het artistiek personeel (met betalingsorders)	1963	1966	1	Omslag	63523	63523	De archiefvormer is KNS.

<sup>78</sup> Enkel het technisch personeel is in stadsdienst. Al het andere personeel wordt door de bestuurder zelf aangeworven.

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Contracten van het artistiek personeel (met betalingsorders)	1966	1967	1	Omslag	63525	63525	De archiefvormer is KNS.

### Personeelsdossiers

Personeelsdossiers	1948	1967	4	Pakken	44055	44058	
--------------------	------	------	---	--------	-------	-------	--

### I.4.3 Contacten met het personeel en de vakbonden

Verslagen van de vergaderingen van de vereniging 'De penning van de toneelspeler'	1961	1961	1	Pak	63511	63511	'De penning van de toneelspeler', opgericht in 1926, was een sociaal fonds voor gepensioneerde artiesten. <sup>79</sup>
Briefwisseling met de vakbonden	1937	1940	1	Pak	63466	63466	
Briefwisseling met de vakbonden. Briefwisseling en memoranda betreffende tuchtsancties	1954	1960	1	Pak	63495	63495	Opgelet! Deze zijn pas openbaar vanaf 2061.
Briefwisseling met en betreffende het artistiek personeel en met de vakbonden	1961	1964	1	Pak	63513	63513	De archiefvormer is KNS. Opgelet! Deze zijn pas openbaar vanaf 2065.
Briefwisseling en stukken betreffende de CAO's en diverse syndicale materies	1969	1984	1	Omslag	75269	75269	
Verslagen van vergaderingen en briefwisseling met de vakbonden in verband met voorstellen en voorschriften betreffende aanwervings- en promotievoorwaarden, cumul, barema's en weddenschalen	1968	1982	1	Omslag	75266	75266	
Briefwisseling met acteurs, regisseurs en sollicitanten	1969	1970	1	Omslag	70811	70811	Opgelet! Deze zijn pas openbaar vanaf 2071.

<sup>79</sup> VERSTAPPEN (J.). *Encyclopedie van het Antwerpse toneel- en muziekleven*. S.I., Reinaert-Het Volk N.V., 1990, 171 (s.v. Penning van de toneelspeler).

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Briefwisseling met de vakbonden en met acteurs en regisseurs	1970	1972	1	Omslag	70813	70813	Opgelet! Deze zijn pas openbaar vanaf 2073.
Briefwisseling in verband met spontane sollicitaties	1944	1948	1	Pak	63471	63471	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling rond het aanwerven van artistieke personeelsleden	1944	1945	1	Omslag	63469	63469	Opgelet! Deze zijn pas openbaar vanaf 2046.

## I.5 PERS EN COMMUNICATIE

### I.5.1 Publicaties ter ondersteuning van de producties

#### Programmaboekjes

De programmaboekjes van de voorstellingen door derden in de schouwburg, is te vinden onder Inventaris I.2.3: gebruik van de schouwburg (en uitrusting) door derden

Van de reeks programma's van de KNS werd in het stadsarchief Antwerpen reeds een deelinventaris opgesteld, zie Inventaris van de programma's, seizoensbrochures en kaarten van het Nationaal Toneel en de (Koninklijke) Nederlandse Schouwburg, 1853-1998. Deze werd als bijlage op CD-rom toegevoegd.

Ontwerpteksten voor programmaboekjes	1964	1965	1	Omslag	70808	70808	
Programmaboekjes (ingebonden)	1853	1920	66	Delen	2923/1	2923/66	Deze kunnen enkel op microfilm geraadpleegd worden (MF.F003).
Programmaboekjes	1930	1934	1	Deel	12044	12044	
Programmaboekjes	1935	1937	1	Omslag	4287	4287	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
--------	-----------------	----------------	------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------	-------------

### Affiches

Affiches van de producties	1960	1970	2	Pakken	16506	16506	
Affiches van de producties	1957	1995	2	Pakken	ICO 96	ICO 96	Opgenomen in de verzameling ICO 96 Bijzondere formaten

### I.5.2 Publiekswerking

Contacten met het publiek verliepen vaak via briefwisseling. Deze werd echter niet apart bijgehouden, maar kwam terecht tussen de andere correspondentie. Zie hiervoor Inventaris I.1.1 Algemene briefwisseling

Stukken betreffende de organisatie van de tweede contactavond tussen publiek, pers en gezelschap	1970	1970	1	Omslag	70835	70835	
--	------	------	---	--------	-------	-------	--

### Abonnementswerking, pers- en vrijkaarten

Voor de financiële en boekhoudkundige stukken over de abonnementswerking en ticketverkoop, zie Inventaris I.3.1 Boekhouding, Inkomsten en uitgaven van abonnementen en tickets

Dossiers (collegebesluiten en briefwisseling) betreffende het toekennen van pers- en vrijkaarten en het bepalen van de prijzen van tickets en abonnementen	1952	1964	1	Omslag	36409	36409	
Uitnodigingen aan het College tot het bijwonen van premières	1940	1943	1	Pak	3441	3441	

### I.5.3 Contact met de pers

Briefwisseling in verband met pers en publiciteit	1946	1949	1	Pak	63475	63475	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling in verband met pers en publiciteit, met speelroosters	1953	1956	1	Pak	63491	63491	De archiefvormer is KNS.

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Briefwisseling in verband met pers en publiciteit, met speelroosters	1962	1964	1	Pak	63518	63518	De archiefvormer is KNS.
Ingekomen brieven van het Belgisch Nationaal Instituut voor Radio-omroepen	1936	1938	1	Omslag	63463	63463	De archiefvormer is KNS.
Persmap van het seizoen 1978-1979	1978	1979	1	Omslag	70816	70816	
Persmap van het seizoen 1993-1994	1993	1993	1	Omslag	75257	75257	
Persmap van het seizoen 1995-1996	1995	1995	1	Omslag	75256	75256	
Persmap van het seizoen 1996-1997	1996	1996	1	Omslag	75255	75255	
Kopij bestemd voor het tijdschrift 'De Scène'	1964	1965	1	Omslag	70808	70808	Dit tijdschrift handelt over het Antwerpse theaterleven. Het wordt niet door de KNS uitgegeven. Een aantal artikels zijn wel van de hand van medewerkers van de KNS. De volledige reeks is bewaard in het AMVC (S 214).
Lijsten en aankondigingen van persconferenties, edities van kranten en tijdschriften, programmabrochures, stukken met betrekking tot publicaties in de Infogids van de stad Antwerpen	1997	1998	1	Pak	73133	73133	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
--------	-----------------	----------------	------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------	-------------

#### I.5.4 Inrichten van en meewerken aan jubilea en andere vieringen

Stukken betreffende de 25ste verjaardag van het Nationaal Toneel	1878		1	Pak	399/28	399/28	
Stukken betreffende de 25ste verjaardag van het Nationaal Toneel	1878		1	Pak	399/34	399/34	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Dossier inzake het verkrijgen van de titel 'Koninklijk'	1887	1903	1	Omslag	399/34	399/34	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Stukken betreffende de 50ste verjaardag van het Nederlands Toneel	1903		1	Pak	399/34	399/34	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Stukken betreffende de 50ste verjaardag van het Nederlands Toneel en het toekennen van de titel 'Koninklijk'	1903		1	Pak	399/30	399/30	
Dossier (vooral briefwisseling) betreffende het jubileumboek '125 jaar KNS'	1977	1979	1	Omslag	70809	70809	
Dossiers inzake de vieringen van toneeljubilea van artiesten	1887	1935	1	Omslag	5777	5777	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
Dossiers inzake het opvoeren van openluchtvoorstellingen door de KNS ter gelegenheid van de Guldensporenherdenking	1950	1952	1	Omslag	63485	63485	

#### I.6 EDUCATIEVE WERKING

##### I.6.1 Contact met scholen

Briefwisseling in verband met jeugdvoorstellingen	1948	1951	1	Pak	63478	63478	
Briefwisseling in verband met school- en jeugdvoorstellingen	1951	1960	1	Pak	63487	63487	
Briefwisseling in verband met jeugdvoorstellingen en faciliteiten voor de jeugd	1960	1964	1	Omslag	63515	63515	De archiefvormer is KNS.

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
--------	-----------------	----------------	------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------	-------------

### I.6.2 Verzamelen van documentatie bij de schoolvoorstellingen

Documentatiemap bij de schoolvoorstelling van 'Candide' - auteur: Voltaire - regie: J. Christiaens en W. Tillemans	1994	1994	1	Omslag	75262	75262	De archiefvormer is KNS.
Documentatiemap bij de schoolvoorstelling van 'Blindeman' - auteur H. Claus - regie: U. Greiff	1994	1994	1	Omslag	75259	75259	De archiefvormer is KNS.
Documentatiemap bij de schoolvoorstelling van 'De Kersentuin' - auteur: A.P. Tsjechov - regie: K. Woudstra	1995	1995	1	Omslag	75263	75263	De archiefvormer is KNS.
Documentatiemap bij de schoolvoorstelling van 'Driekoningenavond of wat u maar wilt' - auteur: Shakespeare - regie: M. Van Zundert	1995	1995	1	Omslag	75261	75261	De archiefvormer is KNS.
Documentatiemap bij de schoolvoorstelling van 'De Ratten' - auteur: G. Hauptmann - regie: K. Woudstra	1995	1995	1	Omslag	75260	75260	De archiefvormer is KNS.
Documentatiemap bij de schoolvoorstelling van 'Rifraf' - auteur: W. Soyinka - regie: T. Brulin	1995	1995	1	Omslag	75258	75258	De archiefvormer is KNS.

## II BIJZONDERE TAAKUITVOERING

### II.1 CREATIE VAN PRODUCTIES

#### II.1.1 De keuze van het stuk

##### Bespreking van de stukken door het leescomité

In het leescomité worden teksten gelezen van toneelstukken die voor opvoering in aanmerking komen. Op basis daarvan wordt beslist ze al dan niet op te voeren.

Lijsten van de opgevoerde stukken, lijsten met toneelstukken die voor opvoering in aanmerking komen en lijsten van de toneelstukken die in het leescomité gelezen zullen worden	1975	1988	1	Omslag	75264	75264	
---	------	------	---	--------	-------	-------	--

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Notulen van de vergaderingen van het leescomité	1979	1982	1	Pak	75275	75275	

### Het opvoeren van Nederlandstalige of vertaalde toneelstukken

Stukken betreffende het opvoeren van Nederlandstalige voorstellingen door de KNS en andere Nederlandstalige toneelmaatschappijen uit Antwerpen	1877		1	Pak	399/19	399/19	
Briefwisseling met de Vereniging van Vlaamse Toneelauteurs en met vertalers omtrent het opvoeren van Nederlandstalige en vertaalde stukken	1968	1972	1	Omslag	70806	70806	

### II.1.2 De uitwerking van een voorstelling

#### Algemeen

Briefwisseling met auteurs, vertalers, uitgevers, de Nationale Vereniging voor Auteursrechten en het Agentschap voor het leveren van Muziekmetaal van Opera's en Operettes	1935	1939	1	Pak	63459	63459	
Productiemappen	1925	1998			71207	72536	Van deze reeks bestaat reeds een deelinventaris. Deze werd als bijlage op CD-rom toegevoegd.

#### Afdeling dramaturgie

Briefwisseling	1970	1977	1	Pak	75273	75273	De archiefvormer is de afdeling Dramaturgie van de KNS.
Briefwisseling	1979	1984	1	Pak	75274	75274	De archiefvormer is de afdeling Dramaturgie van de KNS.
Briefwisseling	1985	1988	1	Pak	75272	75272	De archiefvormer is de afdeling Dramaturgie van de KNS.



Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Briefwisseling	1994	1995	1	Omslag	75271	75271	De archiefvormer is de afdeling Dramaturgie van de KNS.
Deze briefwisseling bevat vooral vragen om inlichtingen, om programmaboekjes, kwesties in verband met publiciteit en briefwisseling met buitenlandse collega's							
Diverse teksten (biografieën van auteurs, besprekingen van opgevoerde stukken, teksten voor publicatie in tijdschriften) van de dramaturg	1970	1974	1	Pak	75267	75267	De archiefvormer is de afdeling Dramaturgie van de KNS.
Interne memoranda (afwezigheidsberichten, bibliothecaire uitleningen) uitgegaan van of ingekomen bij Toon Brouwers, dramaturg	1983	1986	1	Omslag	75265	75265	De archiefvormer is de afdeling Dramaturgie van de KNS.

### Technische uitwerking

#### *Algemeen*

Dossiers (collegebesluiten, briefwisseling en facturen) betreffende bouw en onderhoud van de schermen	1906	1936	1	Pak	4523	4523	
Dossiers (collegebesluiten, briefwisseling en facturen) betreffende bouw en onderhoud van de schermen	1952	1964	5	Pakken	36410	36412	
Briefwisseling in verband met schermen (hoofdzakelijk minuten van brieven aan het college)	1955	1960	1	Omslag	63500	63500	De archiefvormer is KNS.

#### *Per productie*

Het technisch dossier bevat per productie de tekst van het stuk met aantekeningen, plannen voor de opbouw van het podium (licht, decor en dergelijke) en facturen. Ook geluidsbanden, videobanden en audiocassettes kunnen er deel van uitmaken.

Technisch dossier van het stuk 'Tyl' - auteur: G. Gorin - regie: W. Tillemans	1980	1981	1	Pak	75076	75076	zie ook AUDIO 299
Technisch dossier van het stuk 'Lieve vrienden' - auteur: R. Rose - regie: E. Asselbergs	1980	1981	1	Pak	75077	75077	zie ook AUDIO 300-302 en DIA 2552-2582

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Technisch dossier van het stuk 'Olifantman' - auteur: B. Pomerance - regie: M. van Zundert	1980	1981	1	Omslag	75078	75078	zie ook AUDIO 291-293 en DIA 2652-2660
Technisch dossier van het stuk 'Amerika' - auteur: P. Kohout & I. Klima - regie: W. Tillemans	1980	1981	1	Pak	75079	75079	zie ook AUDIO 294-296 en DIA 2661-2697 en 4267-4268
Technisch dossier van het stuk 'Kinderen van de zon' - auteur: M. Gorki - regie: H. Haeveman	1980	1981	1	Pak	75080	75080	zie ook AUDIO 297-298 en DIA 2735-2774
Technisch dossier van het stuk 'Amadeus' - auteur: P. Schaffer - regie: M. van Zundert	1980	1981	1	Pak	75081	75081	zie ook AUDIO 303 en 317 en DIA 2775-2796
Technisch dossier van het stuk 'Alle gekheid op een stokje' - auteur: D. Benfield - regie: H. Fabri	1980	1981	1	Pak	75082	75082	zie ook AUDIO 287 en DIA 2797-2835
Technisch dossier van het stuk 'Een winters verhaal' - auteur: William Shakespeare - regie: W. Tillemans	1981	1982	1	Pak	75083	75083	zie ook AUDIO 306-308 en DIA 2836-2920 en 3420-3493
Technisch dossier van het stuk 'Luv' - auteur: M. Schisgal - regie: E. Asselbergs	1981	1982	1	Pak	75084	75084	zie ook AUDIO 304 en 305 en DIA 2921-2988 en 3396-3419
Technisch dossier van het stuk 'De wijze kater' - auteur: H. Heyermans - regie: Z. Kraus	1981	1982	1	Pak	75085	75085	zie ook AUDIO 313 en 314 en DIA 2989-3064
Technisch dossier van het stuk 'De zaterdagse vrijdag' - auteur: G. Stone - regie: G. Maeremans	1981	1982	1	Omslag	75086	75086	zie ook AUDIO 311 en 312 en DIA 3065-3086
Technisch dossier van het stuk 'Het atelier' - auteur: J. Claude Grunberg - regie: H. Fabri	1981	1982	1	Omslag	75087	75087	zie ook AUDIO 309 en 310 en DIA 3124-3182
Technisch dossier van het stuk 'Moeder Courage' - auteur: B. Brecht - regie: W. Tillemans	1981	1982	1	Pak	75088	75088	zie ook AUDIO 321-323 en DIA 3183-3273
Technisch dossier van het stuk 'De confrontatie' - auteur: A. Chen - regie: H. Mentzel	1981	1982	1	Pak	75089	75089	zie ook AUDIO 318-320 en DIA 3274-3364 en 4270-4300
Technisch dossier van het stuk 'Zoek de sleutel' - auteur: I. Orkény - regie: A. Peters	1981	1982	1	Pak	75090	75090	zie ook AUDIO 315-316 en DIA 3365-3388
Technisch dossier van het stuk 'De minerva' - auteurs: J. Chirstiaens & W. Tillemans - regie: W. Tillemans	1981	1982	1	Pak	75091	75091	zie ook AUDIO 288-290 en DIA 3389-3395 en 3805-3867
Technisch dossier van het stuk 'De storm' - auteur: William Shakespeare - regie: Z. Kraus	1982	1983	1	Pak	75092	75092	zie ook AUDIO 324-327 en DIA 3752-3804

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Technisch dossier van het stuk 'Maria vecht met de engelen' - auteur: P. Kohout - regie: W. Tillemans	1982	1983	1	Pak	75093	75093	zie ook AUDIO 328-330 en DIA 3494-3529
Technisch dossier van het stuk 'Arm Vlaanderen' - auteur: R. Clark & S. Bobrick - regie: G. Maeremans	1982	1983	1	Pak	75094	75094	zie ook AUDIO 331-332 en DIA 3530-3565
Technisch dossier van het stuk 'Beste wensen' - auteur: A. Ayckbourn - regie: M. Gyselincx	1982	1983	1	Pak	75095	75095	zie ook AUDIO 333-334 en DIA 3087-3123
Technisch dossier van het stuk 'Voor de vrijheid van de stad' - auteur: B. Friel - regie: L. Madder	1982	1983	1	Pak	75096	75096	zie ook AUDIO 335-337 en DIA 3637-3673
Technisch dossier van het stuk 'Miradolina' - auteur: C. Goldoni - regie: M. van Zundert	1982	1983	1	Omslag	75097	75097	zie ook AUDIO 338 en DIA 3602-3636
Technisch dossier van het stuk 'Filumena' - auteur: E. de Filippo - regie: A. Peters	1982	1983	1	Pak	75098	75098	zie ook AUDIO 339 en DIA 3566-3601
Technisch dossier van het stuk 'De vrede' - auteur: J. Christiaens & W. Tillemans - regie: W. Tillemans	1982	1983	1	Omslag	75099	75099	zie ook AUDIO 340 en DIA 2616-2651
Technisch dossier van de stukken 'De meiden', 'Nachtelijk gesprek' en 'Als een feniks' - auteurs: J. Genet, F. Dürrenmatt en C. Frye - regie: 2de plateau	1982	1983	1	Omslag	75100	75100	zie ook AUDIO 341-342 en DIA 2583-2615
Technisch dossier van het stuk 'Molière' - auteur: M. Boelgakov - regie: M. van Zundert	1983	1984	1	Pak	75101	75101	zie ook AUDIO 347-349 en DIA 2698-2734
Technisch dossier van het stuk 'De speler' - auteur: P. Kohout - regie: W. Tillemans	1983	1984	1	Pak	75102	75102	zie ook AUDIO 343-346 en DIA 3895-3967
Technisch dossier van het stuk 'Oep marode' - auteur: J. Christiaens & A. Peters - regie: A. Peters	1983	1984	1	Pak	75103	75103	zie ook AUDIO 354 en DIA 3880-3881
Technisch dossier van het stuk 'De jaren 30' - auteur: A. Miller - regie: M. van Zundert	1983	1984	1	Pak	75104	75104	zie ook AUDIO 352-353 en DIA 3968-4003
Technisch dossier van het stuk 'De divan' - auteur: R. Forlani - regie: G. Maeremans	1983	1984	1	Pak	75105	75105	zie ook AUDIO 350-351 en DIA 4004-4031
Technisch dossier van het stuk 'Groenten uit Balen' - auteur: W. Van den Broeck - regie: H. Fabri	1983	1984	1	Pak	75106	75106	zie ook AUDIO 355-359, VIDEO 49 en DIA 3727-3751 en 3878-3879
Technisch dossier van het stuk 'De zelfmoordenaar' - auteur: N. Erdman - regie: W. Tillemans	1983	1984	1	Pak	75107	75107	zie ook AUDIO 361-362, VIDEO 48 en DIA 3693-3726

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Technisch dossier van het stuk 'De navel' - auteur: J. Anouilh - regie: G. Maeremans	1983	1984	1	Omslag	75108	75108	zie ook AUDIO 363 en DIA 3674-3692
Technisch dossier van het stuk 'Wat een leven, Jeanne' - auteur: Boeri, Boeri, d'Arlan, Pelletier - regie: 2de plateau	1983	1984	1	Pak	75109	75109	zie ook AUDIO 360, VIDEO 50 en DIA 4032-4065
Technisch dossier van het stuk 'Thomas More' - auteur: R. Bolt - regie: L. Madder	1984	1985	1	Pak	75110	75110	zie ook AUDIO 364-366 en DIA 4066-4100
Technisch dossier van het stuk '10 jaar later: het jaar 10' - auteur: W. Van den Broeck - regie: H. Fabri	1984	1985	1	Pak	75111	75111	zie ook AUDIO 372-374, VIDEO 55 en DIA 4101-4120
Technisch dossier van het stuk 'Revu 85' - auteur: J. Coppens & B. Verheyden - regie: P. Celis	1984	1985	1	Pak	75112	75112	zie ook AUDIO 375-376, VIDEO 56 en DIA 4121-4191
Technisch dossier van het stuk 'Antigone' - auteur: Sofokles - regie: L. Madder	1984	1985	1	Pak	75113	75113	zie ook AUDIO 367-369 en VIDEO 54
Technisch dossier van het stuk 'Leugens' - auteur: H. Whitmore - regie: M. van Zundert	1984	1985	1	Pak	75114	75114	zie ook AUDIO 370-371 en VIDEO 53
Technisch dossier van het stuk 'Romantische komedie' - auteur: B. Slade - regie: G. Maeremans	1984	1985	1	Omslag	75115	75115	zie ook AUDIO 379-381 en VIDEO 52
Technisch dossier van het stuk 'Vreemd koppel' - auteur: N. Simon - regie: L. Madder	1984	1985	1	Omslag	75116	75116	zie ook AUDIO 377-378, VIDEO 51 en DIA 4192-4231
Technisch dossier van het stuk '1585' - auteur: J. Christiaens - regie: D. De Gruyter, L. Madder, P. Celis	1985	1986	1	Pak	75117	75117	zie ook AUDIO 394-395 en VIDEO 63
Technisch dossier van het stuk 'Een poppenhuis' - auteur: H. Ibsen - regie: F. Goris	1985	1986	2	Pakken	75118	75118	zie ook AUDIO 392-393 en VIDEO 62
Technisch dossier van het stuk 'In liefdesnaam' - auteur: R. Van der Veen - regie: G. Maeremans	1985	1986	1	Pak	75119	75119	zie ook AUDIO 390-391 en VIDEO 72
Technisch dossier van het stuk 'De vogelmarkt' - auteurs: H. Christiaens & P. Celis - regie: P. Celis	1985	1986	1	Pak	75120	75120	zie ook AUDIO 388-389 en VIDEO 60-61
Technisch dossier van het stuk 'Na het mirakel' - auteur: W. Gibson - regie: M. van Zundert	1985	1986	1	Pak	75121	75121	zie ook AUDIO 387 en VIDEO 59
Technisch dossier van het stuk 'Play Strindberg' - auteur: F. Dürrenmatt - regie: J. Van de Velde	1985	1986	1	Pak	75122	75122	zie ook AUDIO 385-386 en VIDEO 58

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Technisch dossier van het stuk 'Wilde honing' - auteur: A. Tsjechov & M. Frayn - regie: S. Rouffaer	1985	1986	1	Pak	75123	75123	zie ook AUDIO 384 en VIDEO 57
Technisch dossier van het stuk 'Eind van de wereld' - auteur: A. Kopit - regie: J. Bogaerts	1985	1986	1	Omslag	75124	75124	zie ook AUDIO 382-383 en VIDEO 65
Technisch dossier van het stuk 'Revu 86' - auteurs: J. Coppens & R. Verheyden - regie: G. Maeremans	1985	1986	1	Pak	75125	75125	zie ook VIDEO 107
Technisch dossier van het stuk 'Krapps laatste band' - auteur: S. Beckett - regie: T. Brouwers	1985	1986	1	Omslag	75126	75126	zie ook AUDIO 486 en VIDEO 64
Technisch dossier van het stuk 'De feeks wordt getemd' - auteur: William Shakespeare - regie: K. Vibach	1986	1987	1	Pak	75127	75127	zie ook AUDIO 396 en VIDEO 108
Technisch dossier van het stuk 'De vliegen' - auteur: J.P. Sartre - regie: L. Madder	1986	1987	1	Pak	75128	75128	zie ook AUDIO 397-406, 487-488 en VIDEO 74
Technisch dossier van het stuk 'God scheidt de dag' - auteurs: M. Hart & G.S. Kaufman - regie: Y. Lex	1986	1987	1	Pak	75129	75129	zie ook AUDIO 407 en VIDEO 75
Technisch dossier van het stuk 'Op zoek naar jezelf' - auteur: L. Pirandello - regie: J.-P. Bouvier	1986	1987	1	Pak	75130	75130	zie ook AUDIO 408-410, VIDEO 76 en DIA 3882-3894
Technisch dossier van het stuk 'Ghetto' - auteur: J. Sobol - regie: D. Benoin	1986	1987	1	Pak	75131	75131	zie ook AUDIO 411
Technisch dossier van het stuk 'Barracano' - auteur: E. de Filippo - regie: F. Petit	1986	1987	1	Pak	75132	75132	zie ook AUDIO 412-413 en VIDEO 66 en 77
Technisch dossier van het stuk 'De schuldvraag' - auteur: R. van Ransbeek - regie: M. van Zundert	1986	1987	1	Pak	75133	75133	zie ook AUDIO 414-415 en VIDEO 78
Technisch dossier van het stuk 'Kadans' - auteur: H. Hensen	1986	1987	1	Pak	75134	75134	zie ook VIDEO 79
Technisch dossier van het stuk 'Romeo en Julia' - auteur: William Shakespeare - regie: J. Dua	1987	1988	2	Pakken	75135	75135	zie ook AUDIO 426-427 en VIDEO 80
Technisch dossier van het stuk 'Trijntje Cornelis' - auteur: C. Huyghens - regie: A. Goris	1987	1988	1	Pak	75136	75136	zie ook AUDIO 424-425, VIDEO 81 en DIA 4241-4262
Technisch dossier van het stuk 'Winter vol bloemen' - auteur: A. Bergman - regie: P. Cammermans	1987	1988	1	Pak	75137	75137	zie ook AUDIO 422-423 en VIDEO 82

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Technisch dossier van het stuk 'Artiestenuitgang' - auteur: M. de Ghelderode - regie: L. Madder	1987	1988	1	Pak	75138	75138	zie ook AUDIO 419-421 en 489 en VIDEO 83
Technisch dossier van het stuk 'De wasserij' - auteurs: Durvain & Prévost - regie: D. Durvain	1987	1988	1	Pak	75139	75139	zie ook VIDEO 84
Technisch dossier van het stuk 'De archeologen' - auteur: A. van Hoeck - regie: H. Fabri	1987	1988	1	Pak	75140	75140	zie ook AUDIO 418, VIDEO 85 en DIA 3876-3877
Technisch dossier van het stuk 'Scapin' - auteur: Molière - regie: A. Duclos	1987	1988	1	Pak	75141	75141	zie ook AUDIO 428-429, VIDEO 86 en DIA 3881
Technisch dossier van het stuk 'Als de kinderen oorlogje spelen' en 'Fransschrijvende Vlamingen' - auteur: R. Avermaete - regie: A. Goris	1987	1988	1	Pak	75142	75142	zie ook AUDIO 416-417 en VIDEO 87
Technisch dossier van het stuk 'Woyzeck' - auteur: G. Büchner - regie: D. Benoin	1988	1989	1	Pak	75143	75143	zie ook AUDIO 430 en VIDEO 88
Technisch dossier van het stuk 'Het laatste glas' - auteur: F. Durbridge - regie: P. Cammermans	1988	1989	1	Pak	75144	75144	zie ook AUDIO 436 en DIA 4232-4240
Technisch dossier van het stuk 'Een woelige overtocht' - auteur: T. Stoppard - regie: M. van Zundert	1988	1989	1	Pak	75145	75145	zie ook AUDIO 433-435 en 490 en VIDEO 89
Technisch dossier van het stuk 'Het huis van Bernarda Alba' - auteur: F. Garcia Lorca - regie: D. Serron	1988	1989	1	Pak	75146	75146	zie ook AUDIO 491 en VIDEO 90-91
Technisch dossier van het stuk 'De blinde vlek' - auteur: P. Koeck - regie: H. Fabri	1988	1989	2	Pakken	75147	75147	
Technisch dossier van het stuk 'Het woud' - auteur: A. Ostrovski - regie: D. Munck	1988	1989	1	Pak	75160	75160	zie ook AUDIO 432 en VIDEO 92
Technisch dossier van het stuk 'Don Quichot' - auteur: Y. Jamiaque - regie: J.P. Bouvier	1988	1989	1	Pak	75161	75161	zie ook AUDIO 431 en VIDEO 93-94
Technisch dossier van het stuk 'Marieken van Nijmegen' - regie: A. Goris	1989	1990	1	Pak	75162	75162	zie ook VIDEO 95
Technisch dossier van het stuk 'Midzomernachtsdroom' - auteur: William Shakespeare - regie: P. Broughton	1989	1990	1	Pak	75163	75163	zie ook AUDIO 437-439
Technisch dossier van het stuk 'Achter de schermen' - auteur: R. Harwood - regie: A. Dirkwager	1989	1990	1	Pak	75164	75164	zie ook AUDIO 440-445, VIDEO 96 en DIA 3868-3875

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Technisch dossier van het stuk 'Open en bloot' - auteur: M. Hennequin en P. Veber - regie: J. Fabry	1989	1990	1	Pak	75165	75165	zie ook AUDIO 446-447, VIDEO 97 en DIA 4269
Technisch dossier van het stuk 'Zwarte sneeuw' - auteur: E. Asselberghs - regie: D. Grahaise	1989	1990	1	Pak	75166	75166	zie ook AUDIO 448-450
Technisch dossier van het stuk 'Revolutie! Revolutie!' - auteur: J. Anouilh - regie: J.P. Bouvier	1989	1990	1	Pak	75167	75167	zie ook AUDIO 459-460 en VIDEO 98
Technisch dossier van het stuk 'Het proces Xhenceval' - auteur: W. van den Broeck - regie: H. Fabri	1989	1990	1	Pak	75168	75168	zie ook VIDEO 99
Technisch dossier van het stuk 'Laat maar gaan' - auteur: J.-P. Manchette - regie: D. Benoin	1989	1990	1	Pak	75169	75169	zie ook AUDIO 457-458
Technisch dossier van het stuk 'Rode neuzen' - auteur: P. Barnes - regie: D. Munck	1990	1991	1	Pak	75170	75170	zie ook AUDIO 477-478
Technisch dossier van het stuk 'De familie Klepkens' - auteur: A. Hendriks - regie: A. Goris	1990	1991	1	Pak	75171	75171	zie ook VIDEO 100
Technisch dossier van het stuk 'Tartuffe' - auteur: Molière - regie: S. Eine	1990	1991	1	Pak	75172	75172	zie ook AUDIO 456
Technisch dossier van het stuk 'Het jaar van de hond' - auteur: H. Claus - regie: H. Fabri	1990	1991	1	Pak	75173	75173	zie ook AUDIO 451-452 en VIDEO 67 en 101
Technisch dossier van het stuk 'De jongens van hiernaast' - auteur: T. Griffin - regie: J. Verbist	1990	1991	1	Pak	75174	75174	zie ook VIDEO 102
Technisch dossier van het stuk 'Het spaarvarken' - auteur: E. Labiche - regie: W. Tillemans	1991	1992	1	Pak	75175	75175	zie ook AUDIO 453-455 en 492
Technisch dossier van het stuk 'De wilde eend' - auteur: H. Ibsen - regie: P. Kupke	1991	1992	1	Pak	75176	75176	zie ook AUDIO 461-462 en 505
Technisch dossier van het stuk 'Van de brug af gezien' - auteur: A. Miller - regie: J. Dua	1991	1992	1	Pak	75177	75177	zie ook AUDIO 463-464 en 506
Technisch dossier van het stuk 'Goya' - auteur: A. Vallejo - regie: W. Tillemans	1991	1992	1	Pak	75178	75178	zie ook AUDIO 465 en VIDEO 68-69
Technisch dossier van het stuk 'De goede moeder' - auteur: C. Goldoni - regie: H. Brockhaus	1991	1992	1	Pak	75179	75179	zie ook AUDIO 466 en 493 en VIDEO 103

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Technisch dossier van het stuk 'De revisor' - auteur: N. Gogol - regie: L. Smocek	1992	1993	1	Pak	75180	75180	zie ook AUDIO 469-471 en 494, VIDEO 104 en DIA 4315-4322
Technisch dossier van het stuk 'De minderproduktieven' - auteur: P. Turrini - regie: P. Kupke	1992	1993	1	Pak	75181	75181	zie ook AUDIO 467-468 en 495-496, VIDEO 70-71 en DIA 4301-4314
Technisch dossier van het stuk 'Leven en dood van het water' - auteur: J. Christiaens - regie: W. Tillemans	1992	1993	2	Pakken	75182	75182	
Technisch dossier van het stuk 'Dansen op Lughnasa' - auteur: B. Friel - regie: M. van Zundert	1992	1993	1	Pak	75183	75183	
Technisch dossier van het stuk 'Bezoek van de oude dame' - auteur: F. Dürrenmatt - regie: H. Brockhaus	1992	1993	1	Pak	75184	75184	zie ook AUDIO 497-498
Technisch dossier van het stuk 'Falerin' - auteur: G. Van Meir - regie: W. Tillemans	1992	1993	1	Pak	75185	75185	zie ook AUDIO 499, VIDEO 73 en 105-106 en DIA 4236-4266
Technisch dossier van het stuk 'De braderij' - auteur: J. Christiaens - regie: H. Fabri	1993	1994	1	Pak	75186	75186	
Technisch dossier van het stuk 'Koning Lear' - auteur: William Shakespeare - regie: W. Tillemans	1993	1994	1	Pak	75187	75187	zie ook AUDIO 500-501
Technisch dossier van het stuk 'De ingebeelde zieke' - auteur: Molière - regie: W. Tillemans	1993	1994	1	Pak	75188	75188	zie ook AUDIO 474 en 502-503
Technisch dossier van het stuk 'De drie zusters' - auteur: A. Tsjechov - regie: K.-G. Kaiser	1993	1994	1	Pak	75189	75189	zie ook AUDIO 472-473
Technisch dossier van het stuk 'De ratten' - auteur: H. Hauptmann - regie: K. Woudstra	1994	1995	1	Pak	75190	75190	
Technisch dossier van het stuk 'De keuken' - auteur: Wesker - regie: R. Commissaris	1994	1995	1	Pak	75191	75191	
Technisch dossier van het stuk 'Candide' - auteur: Voltaire - regie: W. Tillemans	1994	1995	1	Pak	75192	75192	
Technisch dossier van het stuk 'Blindeman' - auteur: H. Claus - regisseurs U. Greiff	1994	1995	1	Pak	75193	75193	zie ook AUDIO 475-476
Technisch dossier van het stuk 'Driekoningenavond' - auteur: William Shakespeare - regie: M. van Zundert	1994	1995	1	Pak	75194	75194	



Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Technisch dossier van het stuk 'Abjater - wat so lag' - auteur: W. Stockenstrom - regie: T. Brulin	1994	1995	1	Pak	75195	75195	
Technisch dossier van het stuk 'De kersentuin' - auteur: A. Tsjechov - regie: K. Woudstra	1995	1996	1	Pak	75196	75196	
Technisch dossier van het stuk 'Rifraf' - auteur: W. Soyinka - regie: T. Brulin	1995	1996	1	Pak	75197	75197	
Technisch dossier van het stuk 'Blommes hof/ Spooktrein' - auteur: F.X. Kroetz - regie: U. Greiff	1995	1996	1	Pak	75198	75198	zie ook AUDIO 507-508
Technisch dossier van het stuk 'Geleerde vrouwen' - auteur: Molière - regie: L. McCornich	1995	1996	1	Pak	75199	75199	
Technisch dossier van het stuk 'Als de bladeren vallen in Vallombrosa' - auteur: L. Norèn - regie: A. Lubbers	1995	1996	2	Pakken	75200	75200	zie ook AUDIO 504 en 509-510
Technisch dossier van het stuk 'Zaterdag Zondag Maandag' - auteur: Filippo - regie: O. Kotler	1995	1996	1	Omslag	75239	75239	
Technisch dossier van het stuk 'Hartelijk uw...' - auteur: P. Van Ostayen - regie: L. Madder	1995	1996	1	Pak	75240	75240	
Technisch dossier van het stuk 'Roberto Zucco' - auteur: B. - Marie Koltès - regie: K.-G. Kayser	1996	1997	1	Pak	75241	75241	
Technisch dossier van het stuk 'De meid en het lief' - auteur: C. Goldoni - regie: K. Woudstra	1996	1997	1	Pak	75242	75242	
Technisch dossier van het stuk 'Nathan de Wijze' - auteur: G.-E. Lessing - regie: U. Greiff	1996	1997	1	Omslag	75243	75243	
Technisch dossier van het stuk 'Lanzarote - Los Malinos' - auteur: D. Mamet - regie: L. Madder	1996	1997	1	Pak	75244	75244	
Technisch dossier van het stuk 'Torch Song Trilogy' - auteur: H. Fierstein - regie: J.-P. De Decker	1996	1997	1	Pak	75245	75245	
Technisch dossier van het stuk 'Trojaanse vrouwen' - auteur: Euripides - regie: H. Damen	1996	1997	1	Pak	75246	75246	
Technisch dossier van het stuk 'John Gabriel Borkman' - auteur: H. Ibsen - regie: K. Woudstra	1997	1998	1	Pak	75247	75247	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Technisch dossier van het stuk 'Eros en de eenzame man' - auteur: L.P. Boon - regie: T. Van Dyck	1997	1998	1	Omslag	75248	75248	
Technisch dossier van het stuk 'De meeuw' - auteur: A. Tsjechov - regie: A. Lubbers	1997	1998	1	Pak	75249	75249	
Technisch dossier van het stuk 'Arlecchino, knecht zonder meesters' - auteurs: A. Corso & C. Goldoni - regie: A. Corso	1997	1998	1	Pak	75250	75250	zie ook DIA 4323-4330
Technisch dossier van het stuk 'Duifje Klok' - auteur: K. Woudstra - regie: K. Zeegers	1997	1998	1	Omslag	75251	75251	
Technisch dossier van het stuk 'De thuiskomst' - auteur: H. Pinter - regie: L. Madder	1997	1998	1	Pak	75252	75252	
Technisch dossier van het stuk 'Don Juan' - auteur: Molière - regie: D. Benoin	1997	1998	1	Pak	75253	75253	
Plans en foto's van de schermen	1 <sup>e</sup> kwart 20 <sup>ste</sup> eeuw	1 <sup>e</sup> kwart 20 <sup>ste</sup> eeuw			64833	65132	Van deze reeks bestaat reeds een gedetailleerde deelinventaris. Deze werd op bijlage als CD-rom toegevoegd.

## II.2 SPREIDING EN DISTRIBUTIE

### II.2.1 Opstellen van een speelkalender

Speelrooster/-kalender	1946	1947	1	Omslag	70836	70836	
Speelrooster/-kalender	1947	1948	1	Omslag	70837	70837	
Speelrooster/-kalender	1948	1949	1	Omslag	70838	70838	
Speelrooster/-kalender	1949	1950	1	Omslag	70839	70839	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Speelrooster/-kalender	1950	1951	1	Omslag	70840	70840	
Speelrooster/-kalender	1951	1952	1	Omslag	70841	70841	
Speelrooster/-kalender	1952	1953	1	Omslag	70842	70842	
Speelrooster/-kalender	1953	1954	1	Omslag	70843	70843	
Speelrooster/-kalender	1954	1955	1	Omslag	70844	70844	
Speelrooster/-kalender	1955	1956	1	Omslag	70845	70845	
Speelrooster/-kalender	1956	1957	1	Omslag	70846	70846	
Speelrooster/-kalender	1957	1958	1	Omslag	70847	70847	
Speelrooster/-kalender	1958	1959	1	Omslag	70848	70848	
Speelrooster/-kalender	1959	1960	1	Omslag	70849	70849	
Speelrooster/-kalender	1960	1961	1	Omslag	70850	70850	
Speelrooster/-kalender	1961	1962	1	Omslag	70851	70851	
Speelrooster/-kalender	1962	1963	1	Omslag	70852	70852	
Speelrooster/-kalender	1963	1964	1	Omslag	70853	70853	
Speelrooster/-kalender	1964	1965	1	Omslag	70854	70854	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Speelrooster/-kalender	1965	1966	1	Omslag	70855	70855	
Speelrooster/-kalender	1966	1967	1	Omslag	70856	70856	
Speelrooster/-kalender	1967	1968	1	Omslag	70857	70857	
Speelrooster/-kalender	1968	1969	1	Omslag	70858	70858	
Speelrooster/-kalender	1969	1970	1	Omslag	70859	70859	
Speelrooster/-kalender	1970	1971	1	Omslag	70860	70860	
Speelrooster/-kalender	1971	1972	1	Omslag	70861	70861	
Speelrooster/-kalender	1972	1973	1	Omslag	70862	70862	
Speelrooster/-kalender	1973	1974	1	Omslag	70863	70863	
Speelrooster/-kalender	1974	1975	1	Omslag	70864	70864	
Speelrooster/-kalender	1975	1976	1	Omslag	70865	70865	
Speelrooster/-kalender	1976	1977	1	Omslag	70866	70866	
Speelrooster/-kalender	1977	1978	1	Omslag	70867	70867	
Speelrooster/-kalender	1978	1979	1	Omslag	70868	70868	
Speelrooster/-kalender	1979	1980	1	Omslag	70869	70869	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Speelrooster/-kalender en statistisch overzicht 1979-1980	1980	1981	1	Omslag	70870	70870	
Speelrooster/-kalender	1981	1982	1	Omslag	70871	70871	
Speelrooster/-kalender	1982	1983	1	Omslag	70872	70872	
Speelrooster/-kalender	1983	1984	1	Omslag	70873	70873	
Speelrooster/-kalender	1984	1985	1	Omslag	70874	70874	
Speelrooster/-kalender	1985	1986	1	Omslag	70875	70875	
Speelrooster/-kalender	1986	1987	1	Omslag	70876	70876	
Speelrooster/-kalender	1987	1988	1	Omslag	70877	70877	
Speelrooster/-kalender	1989	1990	1	Omslag	70878	70878	
Speelrooster/-kalender	1990	1991	1	Omslag	70879	70879	
Speelrooster/-kalender	1991	1992	1	Omslag	70880	70880	
Speelrooster/-kalender	1992	1993	1	Omslag	70881	70881	
Speelrooster/-kalender	1993	1994	1	Omslag	70882	70882	

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
--------	-----------------	----------------	------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------	-------------

### II.2.2 Statistische vergelijkingen van het aantal voorstellingen

Register met de voorstellingsstatistieken van 1853-1854 tot 1959-1960 van KNS Antwerpen, KNS Gent (vanaf 1946-1947), KVS Brussel (1948-1950) en de reisvoorstellingen	1853	1960	1	Deel	70883	70883	
Register met de voorstellingsstatistieken (met inbegrip van de Nederlandse gastvoorstellingen)	1960	1981	1	Deel	70886	70886	
Register met de voorstellingsstatistieken	1981	1985	1	Deel	70888	70888	

### II.2.3 Overzicht per auteur

Lijst van de Shakespeare-voorstellingen tussen 1923 en 1961-1962	[1923?]	[1962?]	1	Omslag	70897	70897	Het is niet duidelijk of deze lijst continu werd bijgehouden of nadien werd samengesteld.
--	---------	---------	---	--------	-------	-------	---

### II.2.4 Het inrichten van tournees

Briefwisseling in verband met reisvoorstellingen	1936	1937	1	Pak	63462	63462	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling in verband met reisvoorstellingen van KNS, RVT en KJT	1955	1958	1	Pak	63499	63499	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling in verband met reisvoorstellingen	1959	1961	1	Pak	63507	63507	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling in verband met reisvoorstellingen en extra voorstellingen	1962	1963	1	Pak	63517	63517	De archiefvormer is KNS.
Briefwisseling in verband met reisvoorstellingen	1964	1964	1	Pak	63524	63524	De archiefvormer is KNS.
Dossiers (collegebesluiten en briefwisseling) betreffende het inrichten van reisvoorstellingen en extra voorstellingen door de KNS	1962	1964	1	Omslag	43051	43051	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
--------	-----------------	----------------	------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------	-------------

### II.3 AUDIOVISUELE WEERGAVE VAN DE VOORSTELLINGEN

Het archief van de KNS bevat verschillende audiovisuele bestanden. Deze zijn deels geïnteriseerd. Een groot deel moet echter nog verwerkt worden. Een diepgaande beschrijving van deze bestanden is binnen het kader van dit onderzoek niet mogelijk. Daarom volstaat het hier kort te verwijzen naar de begin- en eindnummers van deze reeksen. Het gaat in hoofdzaak om audiovisuele weergaven van de opvoeringen. Bij de beschrijving van de technische dossiers (Inventaris II.1.2 De uitwerking van een voorstelling, technische uitwerking) werd al naar het audiovisuele archief verwezen.

#### II.3.1 Geluidsopnames

AUDIO 287-478, 486-511, 560-586.	1980	1996					<i>Inventaris van de verzameling geluidsopnames, 1949-1997.</i> Stadsarchief Antwerpen, 2000. Deze inventaris is echter niet volledig. <a href="http://stadsarchief.antwerpen.be/">http://stadsarchief.antwerpen.be/</a> > 2.Archievenoverzicht > 4.Verzamelingen > Beeld- en geluidsarchief > Geluidsarchief > Geluidsopnamen. Inventaris (geraadpleegd op 17/04/2003).
----------------------------------	------	------	--	--	--	--	---

#### II.3.2 Video's

VIDEO 48-99, 101-108	1983	1993					Deze videofragmenten zijn opgenomen in de technische dossiers. Zie de opmerkingen bij de reeks technische dossiers: Inventaris II.1.2 De uitwerking van een voorstelling, technische uitwerking
----------------------	------	------	--	--	--	--	---

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
--------	-----------------	----------------	------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------	-------------

### II.3.3 Foto's

FOTO 2000-10208.	1927	1998					Het foto-archief van het stadsarchief wordt momenteel volledig geïnventariseerd. Een volledig overzicht van het foto-archief van de KNS is bijgevolg moeilijk te geven. Een deel ervan werd vermeld in de inventaris van de productiemappen, 19(25)-1998. Stadsarchief Antwerpen, 1999.
------------------	------	------	--	--	--	--	---

### II.3.4 Negatieven

NEG 008000-008192	1982	1996					<i>Summiere lijst van de reeds beschreven negatieven, 1962-1997.</i> Stadsarchief Antwerpen, 2002. <a href="http://stadsarchief.antwerpen.be/">http://stadsarchief.antwerpen.be/</a> > 2.Archievenoverzicht > 4.Verzamelingen > Beeld- en geluidsarchief > Negatieven. Voorlopige lijst (geraadpleegd op 17/04/2003)
-------------------	------	------	--	--	--	--	---



Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
--------	-----------------	----------------	------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------	-------------

### II.3.5 Dia's

DIA 1428-2533, 2552-5026.	1925	1998					<i>Inventaris van de verzameling dia's.</i> Stadsarchief Antwerpen, 2000. <a href="http://stadsarchief.antwerpen.be/">http://stadsarchief.antwerpen.be/</a> > 2.Archievenoverzicht > 4.Verzamelingen > Beeld- en geluidsarchief > Dia's. Inventaris. (geraadpleegd op 17/04/2003) Dit moeten aangevuld worden met de verwijzingen naar dia's in: <i>Inventaris van de productiemappen van de KNS, 19(25)-1998.</i> Stadsarchief Antwerpen, 1999.
---------------------------	------	------	--	--	--	--	--

### III ONDERWERPSMAPPEN ROND DIVERSE ONDERWERPEN

Onderwerpsmappen rond voorstellingen tijdens de bezetting, afschaffing van het orkest, bezoek aan tentoonstellingen, verlichting, foyer-schildering, nummering van de plaatsen, gebruik van de schouwburg door derden, toegang tot het toneel en schoolvoorstellingen door het de Gruyter-Genootschap	1914	1935	2	Pakken	5777		
Onderwerpsmappen (collegebesluiten en briefwisseling) rond de uitlening van decors, de onderbrenging van de KNS in zaal Majestic, uitleningen door de bibliotheek. Briefwisseling met SABAM en de Nationale Raad voor Dramatische Kunst	1935	1967	2	Pakken	43053		
Onderwerpsmappen rond verlichtingstoestellen, inrichting van de toneelzaal, zaalpersoneel (inlichtingenfiches van de politie) e.a.	1935	1941	4	Omslagen	6500		
Onderwerpsmappen rond de subsidiëring door de provincie, bouw en onderhoud van schermen, begroting, reis- en jeugdvoorstellingen en extra voorstellingen, aanstelling van een nieuwe directeur	1948	1949	1	Pak	5708		

Inhoud	Begin- datum	Eind- datum	Aantal uiterlijke vorm	Uiterlijke vorm	Begin- nummer (MA)	Eind- nummer (MA)	Opmerkingen
Onderwerpsmappen rond bouw en onderhoud van schermen en rekvisieten, reis- en jeugdvoorstellingen en extra voorstellingen, vrijkaarten, prijzen van de tickets en begroting	1949	1950	1	Pak	6623		

#### IV DOCUMENTATIE

Stukken betreffende het overlijden van Mevr. Verstraete-Laegnet, toneelspeelster bij het Nederlands Toneel	1903		1	Omslag	399/34	399/34	De archiefvormer is het Secretariaat van de stad.
--	------	--	---	--------	--------	--------	---

# DEEL III: SELECTIELIJST VOOR HET ARCHIEF VAN EEN THEATERGEZELSCHAP

## 1 OPZET EN DOEL

In een archief kan op verschillende manieren geselecteerd worden. Eén methode om te selecteren is selectie op basis van een selectielijst. In dit onderzoek werd de voorkeur gegeven aan deze methode. Het grote voordeel van de selectielijst is immers dat de selectie systematisch gebeurt.

Bijna nergens is vastgelegd welke stappen men bij het opstellen van een selectielijst moet of kan nemen. Vooral een beginnend archivaris weet daarom niet goed hoe aan een dergelijke opdracht te beginnen. Enkele auteurs geven wel wat tips en aanwijzingen, maar een concrete werkwijze is niet voorhanden. Enige uitzondering hierop is PIVOT, waarbij wel een methodologie voor het opstellen van een selectielijst ontwikkeld werd.<sup>80</sup> Aangezien ook wij tijdens dit onderzoek met dit probleem geconfronteerd werden, trachtten we zelf een werkwijze op te stellen. Eerst werd daarbij nagegaan wat een selectielijst juist is en welke gegevens die moet bevatten. Vervolgens werd nagaan via welke kanalen men die gegevens kan verzamelen. In een eerste fase werd dit afgeleid uit de bestaande literatuur. Vervolgens werd nagegaan hoe men die technieken in de praktijk kan toepassen. Telkens wordt aangegeven welke gegevens men ermee kan opsporen en wat de nadelen en de voordelen zijn.<sup>81</sup>

## 2 WAT LEERT DE BESTAANDE LITERATUUR?

### 2.1 WAT IS EEN SELECTIELIJST?

Om te weten hoe een selectielijst op te stellen, moet eerst worden nagegaan wat een selectielijst is.

Uit een analyse van de definities in een aantal standaardwerken blijkt dat er verschillende termen gehanteerd worden.

Coppens vermeldt in zijn *Archiefterminologie* de 'bewaar- en vernietigingslijst', de 'vernietigingslijst' en de 'lijst van voor vernietiging aangewezen archiefbescheiden'. De

---

<sup>80</sup> Project Invoering Verkorting Overbrengingstermijn (Zie ook de lijst van afkortingen, p. 18). Deze methode zal op de pagina's 122-125 en 127 uitgebreid aan bod komen. Zie ook: <http://www.nationaalarchief.nl/archiefbeheer/archiefzorg/selectie> (geraadpleegd op 10/04/2003)

<sup>81</sup> Een uitgebreide bibliografie over selectie is te vinden in COUTURE (C.). Les calendriers de conservation. Fondements théoriques et état des pratiques. In: *Janus. Archival review-Revue archivistique*. 1997, 1, 182-187.

recentste *Archiefterminologie voor Nederland en Vlaanderen* onderscheidt de 'selectielijst', de 'bewaarijst' en de 'vernietigingslijst'.

Een **bewaar- en vernietigingslijst** definieert Coppens als "een systematische opsomming van categorieën archiefbescheiden die in aanmerking komen voor permanente bewaring of voor onmiddellijke of op termijn uit te voeren vernietiging".<sup>82</sup>

De term 'bewaar- en vernietigingslijst' wordt echter meer en meer vervangen door de term 'selectielijst'. Dit blijkt ook uit de recentste *Archiefterminologie voor Nederland en Vlaanderen*. Een **selectielijst** wordt daarin gedefinieerd als een "staat van categorieën archiefbescheiden en archiefbestanddelen die voor blijvende bewaring dan wel voor vernietiging in aanmerking komen, voorafgegaan door een verantwoording, onder opgave van de termijnen na het verstrijken waarvan de vernietiging wel of niet mag plaats vinden".<sup>83</sup> De definitie van Coppens is dus veel minder uitgebreid. Volgens hem moet de lijst geen termijnen van vernietiging bevatten, noch een verantwoording van de selectiebeslissing.

Daarnaast onderscheidt Coppens ook een lijst waarin enkel de te vernietigen stukken zijn opgesomd. Hier maakt hij nog een verder onderscheid tussen een lijst die aangeeft welke categorieën archiefbescheiden in aanmerking komen voor vernietiging en een lijst van concreet te vernietigen stukken. De eerste noemt Coppens een **vernietigingslijst**.<sup>84</sup> Hieronder moet worden verstaan: "een systematische opsomming van categorieën archiefbescheiden met vermelding van de termijnen na het verstrijken waarvan de archiefbescheiden mogen worden vernietigd".<sup>85</sup> Naast deze lijst onderscheidt hij nog een **lijst van voor vernietiging aangewezen archiefbescheiden**. In tegenstelling tot de vorige worden hierin concreet de te vernietigen bescheiden van een archiefbestand en een te vernietigen archiefbestand opgenomen.<sup>86</sup>

Een lijst waarin enkel te bewaren stukken zijn opgenomen, vermeldt Coppens niet.

De *Archiefterminologie voor Nederland en Vlaanderen* maakt wel een onderscheid tussen een bewaarijst en een vernietigingslijst. Een **bewaarijst** is een "lijst die alleen te bewaren archiefstukken specificceert, met als uitgangspunt dat de rest mag worden vernietigd". De **vernietigingslijst** wijkt niet af van wat Coppens onder zijn vernietigingslijst definieert.<sup>87</sup>

---

<sup>82</sup> COPPENS (H.). *Archiefterminologie. Archief termen voor gebruik in het Rijksarchief*. Algemeen Rijksarchief, Brussel, 1990, nr. 51 (p. 24).

<sup>83</sup> DEN TEULING (A.J.M.). *Archiefterminologie voor Nederland en Vlaanderen*. Stichting Archiefpublicaties, Den Haag, 2003, nr. 118.

<sup>84</sup> Deze draagt vaak de titel 'lijst van voor vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden'.

<sup>85</sup> COPPENS (H.). *Archiefterminologie*. nr. 52 (p. 25).

<sup>86</sup> COPPENS (H.). *Archiefterminologie*. nr. 53 (p. 25).

<sup>87</sup> DEN TEULING (A.J.M.). *Archiefterminologie voor Nederland en Vlaanderen*. nr. 118.

In dit onderzoek hebben we ervoor gekozen een selectielijst op te stellen. We gebruiken uitdrukkelijk de term selectielijst en niet bewaar- en vernietigingslijst. Beide zijn in feite synoniemen van elkaar, maar momenteel is vooral de term selectielijst in opgang, terwijl de term bewaar- en vernietigingslijst nu minder gebruikt wordt.

## 2.2 WELKE INFORMATIE HOORT IN EEN SELECTIELIJST?

Aan de hand van deze **definities** kan dus afgeleid worden dat de lijst op zijn minst een opsomming van categorieën archiefbescheiden of -bestanddelen moet bevatten. Daarbij moet aangeduid zijn of die bewaard moeten, dan wel vernietigd mogen worden.

Voor Coppens volstaat deze minimale lijst. Wij volgen hem hier echter niet in. Een bewaar- en vernietigingslijst moet immers zowel bruikbaar zijn voor de archivaris als voor de betrokken administratie. Daarom pleiten we ervoor om nog andere gegevens toe te voegen. Zo is het belangrijk aan te geven na welke termijn de gegevens vernietigd mogen worden en waarom dat zo is.

De archivaris moet zijn selectiebeslissing beargumenteren. Naar onze mening moet ook dit argument in de selectielijst worden opgenomen. Dit zorgt immers voor een grotere openheid ten overstaan van de gebruiker (dit is zowel de administratie als de onderzoeker). De gebruiker begrijpt dan waarom iets bewaard moet of net vernietigd kan worden. Hierdoor zal hij zelf ook geneigd zijn om enerzijds met de selectielijst te werken en anderzijds een beroep te doen op de archivaris als iets niet duidelijk is. De 'minimale lijst', dit is de lijst zonder verantwoording van de selectiebeslissing, wordt binnen de archiefdiensten wel gebruikt als werkinstrument.

**Maréchal** verkiest de opsomming van concrete series archiefbescheiden in plaats van categorieën archiefbescheiden. Daarbij moet telkens de archiefvormer en het bewaarniveau aangegeven worden. Zij pleit vooral voor een opsomming per functie of per taakonderdeel. Zo blijft de context het beste bewaard.<sup>88</sup>

Eind jaren '80 en begin jaren '90 verzorgde Griet Maréchal de uitgave van wat toen nog bewaar- en vernietigingslijsten werden genoemd voor gemeentearchieven. In deze bewaar- en vernietigingslijsten wordt per gemeentedienst informatie gegeven over de inhoud van de bescheiden, hun onderlinge samenhang, wetgeving die van toepassing is en verantwoording van de genomen beslissingen. Vervolgens worden de bescheiden opgesomd met vermelding van hun bestemming: bewaren of vernietigen. Daarnaast wordt er ook nog toelichting gegeven bij het gebruik van de selectielijsten. Belangrijk is echter vooral dat

wanneer de bescheiden vernietigd mogen worden, er in de bewaar- en vernietigingslijsten geen termijn is opgenomen waarna de bescheiden mogen worden vernietigd.<sup>89</sup>

In **Nederland** worden de selectielijsten van de rijksoverheid sinds 1991 opgesteld volgens de methode institutioneel onderzoek. Deze methode werd binnen het Project Invoering Verkorting Overbrengingstermijn (**PIVOT**) ontwikkeld. Vertrekpunt is de methode institutioneel onderzoek. Daarbij worden de handelingen van overheidsorganen op een bepaald beleidsterrein beschreven. Zo moet duidelijk worden in welke context een archiefstuk ontstond. Het Rapport Institutioneel Onderzoek (RIO) vormt de weerslag van dit onderzoek. Op zijn beurt vormt het RIO de basis voor het Basisselectiedocument (BSD). Een BSD is de verzameling selectielijsten op een bepaald beleidsterrein, waarbij aan alle handelingen uit het RIO een bewaar- of vernietigingswaardering wordt toegekend. Een BSD handelt dus over dezelfde periode en dezelfde handelingen als in het RIO. Het belangrijkste verschil is echter dat de handelingen in het BSD per actor (= de betrokken instanties of mensen) geordend zijn en dat er aan het handelingenblok een veld voor waardering (bewaren of vernietigen) wordt toegevoegd. Elke handeling is een uniek genummerd gegevensblok, dat telkens de volgende velden kan bevatten.

Actor: het orgaan dat een rol speelt op het beleidsterrein personeelsinformatievoorziening en -administratie, en de bevoegdheid heeft tot het zelfstandig verrichten van handelingen op grond van attributie of delegatie.

Handeling: een complex van activiteiten, die verricht worden door één of meer actoren en die veelal een product naar de omgeving opleveren.

Periode: geeft de jaren weer waarin de handeling werd verricht.

Grondslag/Bron: de (wettelijke) basis van de handeling. De aanduiding bron wordt gebruikt indien een handeling geen duidelijke wettelijke basis heeft, maar geformuleerd is op basis van interviews, literatuur of andere bronnen.

Product: de weergave van het juridisch-bestuurlijk niveau van het eindproduct van de handeling. Indien niet duidelijk is in welke soort documentaire neerslag een handeling heeft geresulteerd of wanneer uit de beschrijving van de handeling al duidelijk blijkt welk product de handeling oplevert, ontbreekt dit item.

Opmerkingen: geeft eventuele bijzonderheden over bovengenoemde items weer.

Waardering: geeft aan of de neerslag bewaard moet worden of op termijn vernietigd kan worden.

---

<sup>88</sup> MARÉCHAL (G.). Pivoteren of met beide voeten op de grond. De bewaar- en vernietigingslijst. In: *Bibliotheek- en archiefgids*. 70 (1994, 3). 119.

<sup>89</sup> MARÉCHAL (G.). *Bewaring en vernietiging van gemeentearchieven: richtlijn en advies*. Algemeen Rijksarchief, Brussel, 1986-1993, 3 delen. (Miscellanea Archivistica. Studia. vol. 7 (deel 2), vol. 41 (deel 1), vol. 45 (deel 3))

Binnen PIVOT wordt de selectiebeslissing dus niet gekoppeld aan een archiefstuk, maar wel aan een handeling. Per handeling kunnen de bescheiden telkens opgesomd worden die daaruit voortkomen, maar dat is niet altijd het geval.<sup>90</sup>

Ook de nieuwe Nederlandse Archiefwet van 1995 besteedt aandacht aan selectie. Zo wordt er onder meer bepaald dat een selectielijst op zijn minst moet aangeven welke archiefbescheiden vernietigd kunnen worden.<sup>91</sup>

Een zeer uitgebreide opsomming van welke gegevens de selectielijst moet bevatten, vinden we in het **datamodel** voor de selectielijsten, zoals goedgekeurd door de werkgroep gemeentearchieven van de VVBAD.<sup>92</sup> Dit datamodel moet worden gezien als een verdere uitwerking van de bewaar- en vernietigingslijsten van Maréchal. Doel was een model op te stellen voor selectielijsten waarbij dezelfde velden op een uniforme manier door iedereen werden ingevuld. De regels voor 'multilevel description' uit ISAD(G) vormen daarbij de inspiratiebron.<sup>93</sup>

De selectielijsten opgesteld volgens het datamodel zijn hiërarchisch gestructureerd. Dit betekent dat op elk niveau de hiërarchische verbanden aangeduid moeten worden. Elk niveau vormt een beschrijvingseenheid, ook al is er geen selectiewaardering aan gekoppeld.<sup>94</sup>

In dit datamodel wordt gewerkt met in totaal zeven velden waarin telkens de gegevens op een uniforme manier ingevuld moeten worden. Concreet gaat het om deze velden:

**Code:** geeft een unieke aanduiding van de selectieregel en de plaats ervan in de hiërarchische structuur van de lijst.

**Naam serie/document:** geeft de benaming van de serie of het type document in de lijst. Ook eventuele synoniemen worden in dit veld vermeld.

**Bewaartermijn:** geeft de minimale termijn van bewaring voor de beschreven eenheid, wat bewaring voor een langere termijn evenwel niet uitsluit. Deze termijn is tot stand gekomen op basis van juridische, administratieve en historische criteria. Als er een termijn werd

---

<sup>90</sup> DEN TEULING (A.J.M.). Selectie en vernietiging van archiefbescheiden. In: VAN GIESSEL (A.), KETELAAR (F.C.J.), DEN TEULING (A.J.M.) (eds.). *Archiefbeheer in de praktijk*. Samsom, Alphen aan den Rijn, 1986-, deel II, rubriek 4010-16 tot 4010-17 en 4020-50a tot 4020-52f. SCHAAP (M.). BSD: daar kan je wat mee. Implementatie in de dynamische fase. In: *Info management*. 12 (2000, 4), 21-23. <http://www.nationaalarchief.nl/archiefbeheer/archiefzorg/selectie> (geraadpleegd op 10/04/2003).

<sup>91</sup> Archiefwet van 1995. *Staatsblad*. Jaargang 1995. Met wijzigingen in *Staatsblad*. 1996, 366. 1997, 142. 1997, 580. 2001, 131. 2001, 180.

<sup>92</sup> Voor meer informatie over het datamodel: <http://stadsarchief.antwerpen.be/> > 5. Het stadsarchief in bedrijf > Toezicht op archivering > 4. Selectielijsten > Datamodel selectielijsten > Datamodel (geraadpleegd op 17/04/2003). ANCKAER (J.), VANNESTE (W.). Een datamodel voor de opmaak van selectielijsten. In: *Bibliotheek- en archiefgids*. 79 (2003, 3), 20-23.

<sup>93</sup> De ISAD(G)-norm is te vinden op [http://www.ica.org/biblio/cds/isad\\_g\\_2e.pdf](http://www.ica.org/biblio/cds/isad_g_2e.pdf) (geraadpleegd op 09/07/03). Een goed inleiding op ISAD(G) is te vinden in: STIBBE (H.L.P.). Standardising description: the experience of using ISAD(G). In *Janus*. 1998/1, 132-152, VAN SCHIE (H.). ISAD(G). De standaard voor archivistische beschrijving. In: *Archievenblad*. 2001 (maart), 14-15 en in HORSMAN (P.). *International Standard Archival Description (General)*. ISAD(G) en International Standard for Archival Authority Records for Corporate Bodies, Families and Persons. ISAAR(CPF). Een inleiding. Archiefschool, Amsterdam, 2002 (2<sup>de</sup>, herziene druk), 43 p.

<sup>94</sup> Ook tussentitels die bijvoorbeeld de taken aangeven, vormen een beschrijvingseenheid.

opgegeven, dan betekent dit dat de stukken mogen worden vernietigd in: jaartal van de stukken + termijn + 1. Indien een beschreven eenheid permanent bewaard moet worden, wordt 'P' vermeld. Indien een bewaartermijn niet relevant is (bv. omdat het om een titel en geen eenheid gaat), wordt 'nvt' (niet van toepassing) vermeld. Indien de bestemming vernietigen is, vermeldt men steeds een concrete termijn.

Bestemming: geeft de selectiewaardering aan (vernietigen of bewaren). Eventueel kan deze aanduiding (V of B) gevolgd worden door de specificaties (enkel selectie van bepaalde jaren) verbonden aan de bestemming. Ook hier kan de aanduiding 'nvt' gegeven worden als het gaat om een eenheid waarvoor geen eenduidige selectiewaardering geldt.

Opmerkingen: hier wordt informatie gegeven die essentieel is voor het nemen van selectiebeslissingen en die niet in voorgaande velden kan worden opgenomen. In dit veld vinden we met andere woorden uitzonderingen of informatie die noodzakelijk is om de juiste selectie uit te voeren. Zo kan hier verwezen worden naar parallele reeksen op andere bewaarniveaus.

Toelichting: in dit veld wordt achtergrondinformatie verschaft bij de gegeven selectierichtlijn. Hier worden de geformuleerde richtlijnen verantwoord en wordt informatie gegeven die kan bijdragen tot een beter begrip van de archiefstukken. Naast motivatie zal men hier juridische gronden vinden, een historiek van de beschreven serie of stukken en alle mogelijke relevante info terzake. Het veld toelichting bevat eveneens bibliografische verwijzingen, daar waar nodig.

Info van lokaal belang: in dit veld worden gegevens opgenomen die alleen voor de lokale administratie van belang kunnen zijn. Meest voorkomende info is hier bv. de bewaarplaats van bepaalde documenten.

Enkel de velden Code, Naam serie/document, Bewaartermijn en Bestemming dienen ingevuld. De andere velden worden enkel ingevuld wanneer deze informatie voorhanden is.

## 2.3 METHODES OM EEN SELECTIELIJST OP TE STELLEN

### 2.3.1 ENKELE MOGELIJKE WERKWIJZEN

De bekendste en meest uitgebreide werkwijze is PIVOT. In een eerste fase wordt een uitgebreid institutioneel onderzoek (RIO) gevoerd. Daarbij wordt binnen een bepaald beleidsterrein nagegaan welke handelingen de actoren stellen. Onder actoren moeten we de betrokken instanties (en personen) verstaan. De term handelingen verwijst naar de taken en bevoegdheden van die instanties (en personen). Bij het uitvoeren van de handelingen ontstaan de archiefbescheiden. Op basis van het institutioneel onderzoek kan bijgevolg een lijst van handelingen worden opgesteld. Het zijn deze handelingen, en dus niet de bescheiden, die geselecteerd worden door aan de handeling een waardering toe te voegen.



Deze informatie vindt zijn neerslag in het BSD. De waardering van handelingen gebeurt op basis van het driehoeksoverleg.<sup>95</sup>

Bij het opstellen van een BSD moet rekening gehouden worden met de taak van het overheidsorgaan in kwestie en de verhouding tot andere overheidsorganen. Bovendien moet er aandacht zijn voor de culturele waarde van de archiefbescheiden. De selectielijst moet eveneens afgestemd zijn op het belang van de in de archiefbescheiden voorkomende gegevens voor overheidsorganen, voor recht- of bewijszoekenden en voor het historisch onderzoek.<sup>96</sup>

Op de werkwijze van PIVOT is echter veel kritiek gekomen. Belangrijkste opmerking is dat PIVOT bijna geen aandacht schenkt aan de werkelijke situatie. De handelingen worden immers enkel via de instellingenstudie bestudeerd. Deze theoretische studie wordt echter niet aangevuld met een praktisch onderzoek naar de archiefvorming en de informatie die in de archiefbescheiden vervat is. Op die manier wordt enkel aandacht besteed aan de administratieve bewaartermijn en wordt geen rekening gehouden met andere factoren om bescheiden te bewaren. Bovendien zijn niet alle archieven in de praktijk geordend volgens de handelingen van de archiefvormer. Door enkel een instellingenstudie te voeren, houdt PIVOT ook te weinig rekening met de actuele taken van de archiefvormer, en dus met het dynamisch archief. Vaak voeren instellingen nog andere taken uit dan de officieel vastgelegde. De bescheiden die hieruit voortkomen, vinden we bijgevolg niet terug in de binnen PIVOT opgestelde selectielijsten. In nauw verband daarmee staat dat instellingen verscheidene documenten voortbrengen die niet uit een specifieke taak voortkomen. Daardoor zullen ook deze bescheiden niet in de selectielijsten behandeld worden.<sup>97</sup>

Een van de weinige auteurs die methodes voor het opstellen van een selectielijst behandelen, is **Maréchal**. Het vertrekpunt is voor haar een uitgebreide instellingenstudie. Daarbij moeten ook de wettelijke taken of functies, inbegrepen de algemeen ondersteunende, aan bod komen. Toch mag de praktische situatie niet uit het oog verloren worden. Een tweede stap bestaat daarom uit de studie van de concrete administratieve organisatie en archiefvorming. Volgens Maréchal is de archiefenquête hiervoor het middel bij uitstek. Zo wordt informatie verkregen over de archiefseries, de ondersteunende wetten en reglementen, hun begin- en einddatum, de termijn van administratief nut, de omvang, jaarlijkse aangroei, aard van de drager, de toegangen en de relatie tot gelijkaardige series

---

<sup>95</sup> Zie deel III, 2.3.2 Hoe de nodige gegevens verzamelen? voor een diepgaande bespreking van dit driehoeksoverleg.

<sup>96</sup> <http://www.nationaalarchief.nl/archiefbeheer/archiefzorg/selectie> (geraadpleegd op 10/04/2003)

<sup>97</sup> Verschillende auteurs hebben dergelijke kritieken geuit op PIVOT, zie onder meer: Discussiedossier archiefvernietiging. In: *Bijdragen en Mededelingen betreffende de Geschiedenis der Nederlanden*. 108 (1993, 4), 722-785. MARÉCHAL (G.). Pivoteren. 123-125. DEN TEULING (A.J.M.). Selectie en vernietiging van archiefbescheiden. Rubriek 4010-16 tot 4010-17.

op een ander niveau. De archiefenquête is noodzakelijk om de lijst af te stemmen op het dynamisch archief en om een overzicht te krijgen van de hele archiefproductie.<sup>98</sup>

Ook **Den Teuling** pleit voor een combinatie van een uitgebreide instellingenstudie met de studie van de archiefvorming in de praktijk. In een eerste fase moeten de toegeleverde archieven bestudeerd worden. Vervolgens moet documentatie bestudeerd worden. Ook vergelijkbare instellingen moeten in ogenschouw worden genomen. De informatie verkregen uit deze drie stappen moet aangevuld worden door overleg met uitvoerende functionarissen. Vervolgens moet de kwaliteit van de informatie die vervat ligt in het archief getoetst worden door onderzoek in het archief zelf. Hierna moet opnieuw met de uitvoerende functionarissen overlegd worden. In het geval van overheidsorganen moet dit uitgebreid worden tot het driehoeksoverleg.<sup>99</sup>

### 2.3.2 HOE DE NODIGE GEGEVENS VERZAMELEN?

Aan de hand van de literatuur kunnen een aantal technieken om de gegevens te verzamelen, onderscheiden worden. Deze verschillende technieken zullen we kort opsommen en bespreken. In de bestaande literatuur hebben we een dergelijk overzicht niet teruggevonden. Toch is dit belangrijk. De archivaris kan de informatie die hij nodig heeft voor het opstellen van een selectielijst op verschillende manieren vergaren. De keuze van de techniek heeft echter impact op het resultaat.

Diverse auteurs pleiten ervoor eerst een uitgebreide **instellingenstudie** te voeren.<sup>100</sup> Daarbij moeten vooral de organisatiestructuur, taken, bevoegdheden, procedures, ambtsgebieden en geschiedenis van de betrokken instelling bestudeerd worden.

Concrete informatie over welke bescheiden een archiefvormer voortbrengt, komen we zo niet te weten. De instellingenstudie helpt ons vooral om de bescheiden te ordenen. Door de archiefvormer te bestuderen krijgen we immers inzicht in zijn organisatie en taken. Aangezien een selectielijst meestal op verschillende archiefvormers toegepast moet kunnen worden, ordenen we best volgens de taken of handelingen van de archiefvormer. Bovendien vernemen we door de instellingenstudie ook iets over de functie van sommige bescheiden en de context waarbinnen ze tot stand zijn gekomen.

Daarnaast kan zo onderzocht worden of de gegevens nog in het archief van een andere archiefvormer terug te vinden zijn. Op basis daarvan kan het bewaarniveau bepaald worden.

---

<sup>98</sup> MARÉCHAL (G.). Pivoteren. 119-121.

<sup>99</sup> DEN TEULING (A.J.M.). Selectie en vernietiging. Rubriek 4020-4 tot 4020-7.

<sup>100</sup> Onder meer: VAN MEERENDONK (H.J.). *Handleiding voor selectie en vernietiging van archiefbescheiden*. Stichting Archief Publicaties, 's Gravenhage, 1985, 44-51. MARÉCHAL (G.). Pivoteren. 119-120. COPPENS (H.). *Archiefbeheer in gemeenten*

Archiefbescheiden die dezelfde informatie bevatten, dienen immers niet op elk niveau bewaard te worden.

Nadeel is dat deze instellingenstudie vooral iets zegt over de theorie. Een aanvullende analyse van de handelingen en eigentijdse werkprocessen zoals ze in de praktijk verlopen, is noodzakelijk. Vooral PIVOT wordt vaak op dit punt bekritiseerd. Binnen PIVOT wordt er te veel nadruk gelegd op de theorie, zonder dat deze aan de realiteit getoetst wordt.

De **studie van wet- en regelgeving** wordt vaak gezien als onderdeel van de instellingenstudie. Net zoals de instellingenstudie zelf vertelt ze ons iets over de taken van de archiefvormer. Toch levert ze ons nog meer informatie. Soms vertelt ze ons ook welke documenten een instelling wettelijk moet bijhouden en hoelang.

Een andere techniek om informatie te verzamelen is het **driehoeksoverleg**. Daarbij doet de archivaris beroep op andere partijen die van ver of nabij bij het archief betrokken zijn. In de moderne literatuur bestaat er echter geen eensgezindheid over welke partijen hierbij betrokken moeten worden.

Op dit vlak is er een zeer groot verschil tussen Nederland en België. In België is het overleg vooral informeel georganiseerd. De deelnemende partijen zijn de rijksarchivaris of zijn afgevaardigde, iemand uit de administratie en vaak ook een historicus.<sup>101</sup>

In Nederland is het driehoeksoverleg sinds 1995 formeel gestructureerd in de Archiefwet van 1995. Een aantal personen moeten hier zeker bij betrokken worden.<sup>102</sup> Ten eerste moet iemand die op de hoogte is van de organisatie en taken van het betreffende overheidsorgaan gecontacteerd worden. Aangezien de archiefbescheiden uit haar werking voortkomen, is een deskundige uit het overheidsorgaan het best op de hoogte van de administratieve en juridische waarde van de archiefbescheiden. Ook een deskundige in het beheer van de archiefbescheiden van dat overheidsorgaan moet bij het overleg betrokken worden. Hij heeft immers een duidelijk inzicht in de relatie van de archiefbescheiden ten opzichte van elkaar, ten opzichte van het gehele archief en ten opzichte van de archieven van andere instellingen. Ten derde moet ook de Algemene Rijksarchivaris of zijn vertegenwoordiger inspraak hebben. Die kan het best de waarde van de archiefbescheiden op langere termijn inschatten. Vooral de bruikbaarheid voor historisch en ander wetenschappelijk onderzoek is hier de maatstaf. Belangrijk is dus dat er bij het overleg deskundigen inzake de taken van de organisatie, inzake dynamisch archief en inzake

---

en O.C.M.W.'s. Algemeen Rijksarchief, Brussel, 1997, 141-142. (Miscellanea Archivistica. Manuale; vol. 20). <http://www.nationaalarchief.nl/archiefbeheer/archiefzorg/selectie> (geraadpleegd op 10/04/2003).

<sup>101</sup> COPPENS (H.). *Archiefbeheer*. 157.

<sup>102</sup> Het driehoeksoverleg zoals het in Nederland gebeurt, werd al kort besproken. Zie deel III, 2.3.1 Enkele mogelijke werkwijzen.

overgebracht archief aanwezig zijn. Bij dit driehoeksoverleg moet met andere woorden geen historicus aanwezig zijn. Op verzoek van het Nationaal Archief kan deze er wel aan worden toegevoegd. Belangrijk verschil met België is ook dat in Nederland veel geschoolde archivariissen geen historische vooropleiding hebben genoten.<sup>103</sup>

Ook in Canada gebeurt het opstellen van een bewaar- en vernietigingslijst vrij gestructureerd.<sup>104</sup> Het driehoeksoverleg en de archiefenquôte nemen daarbij een belangrijke plaats in. In eerste instantie moet er een registratuurinventaris worden opgesteld door de archivaris van de instelling zelf. Hiervoor is samenwerking met de administratie noodzakelijk. In de registratuurinventaris worden de bescheiden die elk kantoor vormt, geïnteriseerd. De inventaris kan evenwel op verschillende manieren tot stand komen. Zo kan de archivaris de informatie verzamelen aan de hand van een gesprek met het diensthoofd of met de archiefverantwoordelijke. Hiervoor kan hij een archiefenquôte uitwerken. Ook een ter plaatse opgemaakte inventaris kan de basis van de registratuurinventaris vormen. De resultaten van deze gesprekken en onderzoeken, dient de archivaris door middel van een tussentijds verslag aan zijn oversten voor te leggen. Het proces is ten einde wanneer alle informatie in een 'calendrier de conservation' verwerkt is. Net zoals in Nederland wordt er dus niet noodzakelijk een historicus bij betrokken.<sup>105</sup>

De meest gestructureerde wijze om de situatie op een administratie te leren kennen, is door het opstellen en voorleggen van een **archieffenquôte**. Zo krijgt men gedetailleerde informatie over de concrete administratieve organisatie en archiefvorming. De vragen hebben betrekking op de gevormde archiefseries, de ondersteunende wetten en reglementen, hun begin- en einddatum, de termijn van administratief nut, de omvang, jaarlijkse aangroei, aard van de drager, de toegangen en de relatie tot gelijkaardige series op een ander niveau. Zoals reeds aangegeven wordt in Canada het driehoeksoverleg vaak gecombineerd met een dergelijke archiefenquôte. Voor Véronique Laureys houdt de Canadese methode inderdaad veel mogelijkheden in. Ideaal is voor haar een combinatie van vragenlijst en enquôte, aangevuld met een gesprek met het diensthoofd of de archiefverantwoordelijke.<sup>106</sup>

Voor Griet Maréchal is de archiefenquôte het aangewezen middel om de reële archiefvorming op een dienst te leren kennen. De archiefenquôte is noodzakelijk om de

---

<sup>103</sup> Nederlandse Archiefwet van 1995. *Staatsblad*. Jaargang 1995. Toch gebeurde het driehoeksoverleg in Nederland al vóór 1995 op dezelfde manier. VAN MEERENDONK (H.J.). *Handleiding*. 44-51.

<sup>104</sup> Men kent er wel een andere terminologie. Zo gebruikt men er niet 'bewaar- en vernietigingslijst', maar heeft men het over 'le calendrier de conservation', een 'bewaarkalender' dus.

<sup>105</sup> LAUREYS (V.). Voor een geïntegreerde archivistiek. De bewaar- en vernietigingslijst. In: *Bibliotheek- en archiefgids*, 69 (1993, 2), 79-87. Voor een diepgaander analyse: JARDIM (J.M.). Conception, diffusion, application du calendrier de conservation. In: *Archivum*. 39 (1992), 38-46. Het contact tussen 'the National Archives of Canada' en de instellingen verloopt op basis van een 'multi-year disposition plan'. Dit wordt voor minstens vijf jaar opgesteld en bepaalt wat vernietigd mag worden. In hoofdzaak is het gericht op het beheer van het dynamisch archief. WILSON (B.). Systematic appraisal of the records of the government of Canada at the National Archives of Canada. In: *Janus. Archival review-Revue archivistique*. 1997, 2, 23-34.

<sup>106</sup> LAUREYS (V.). Voor een geïntegreerde archivistiek. 79-87.

selectielijst af te stemmen op het dynamisch archief en om een overzicht te krijgen van de hele archiefproductie. Eerst moet de administratie immers bepalen hoe lang een stuk administratief bewaard moet blijven (aan de hand van wettelijke voorschriften en administratief nut).<sup>107</sup>

Een belangrijk nadeel van de archiefenquête is mijns inziens de arbeidsintensiteit. Eerst en vooral moet er grote aandacht besteed worden aan het opstellen van de enquête. De vragen moeten zo opgesteld zijn dat ze voor de geïnterviewde begrijpbaar zijn en niet verkeerd geïnterpreteerd kunnen worden. Bovendien is het raadzaam de enquêtes persoonlijk af te nemen. Ook het verwerken van de resultaten neemt veel tijd in beslag.

Ongeacht de gebruikte methode fungeert de archivaris steeds als tussenschakel. Hij is het immers die zowel met deskundigen binnen de administratie als met externe deskundigen contact moet onderhouden. Daarnaast heeft hij inzicht in de noden van de gebruikers.<sup>108</sup>

Van al deze personen is de archivaris dan ook het best geplaatst om een beslissing te treffen over het al dan niet bewaren van een bepaalde categorie archiefbescheiden. De meeste historici hebben immers geen inzicht in de administratieve waarde van de bescheiden. De leden van de administratie daarentegen zijn zich vaak niet bewust van het belang van de bescheiden op lange termijn. Bovendien is de archivaris ook het best op de hoogte van de noden van het archief zelf. Hij is immers verantwoordelijk voor het bewaren en ontsluiten van het archief.

### 2.3.3 DE VERSCHILLENDE WAARDERINGEN

De beslissing om te selecteren wordt genomen op basis van de waarde van het document/ de serie of de handeling. Deze waarde kan echter op verschillende manieren ingevuld worden. De waarden waarop men archiefbescheiden of handelingen beoordeelt, heeft belangrijke gevolgen voor de selectie van archiefbescheiden.

Dit blijkt duidelijk uit de werkwijze van **PIVOT**. In PIVOT worden de handelingen vooral gewaardeerd aan de hand van de administratief-juridische waarde van archiefbescheiden. Dit leidde tot felle kritieken. Er werd immers te weinig aandacht geschonken aan culturele, historische en wetenschappelijke waarden. Daardoor gingen verscheidene archiefbestanden die omwille van hun beperkte administratief-juridische waarde vernietigd werden, verloren voor historisch onderzoek.<sup>109</sup>

In **Engeland en Australië** was selectie traditioneel meer op de administratie gericht. Geleidelijk wint ook de cultuurhistorische waarde van archieven aan belang. Een reden

---

<sup>107</sup> MARÉCHAL (G.). Pivoteren. 120-121.

<sup>108</sup> JARDIM (J.M.). Conception. 38-46.

<sup>109</sup> <http://www.nationaalarchief.nl/archiefbeheer/archiefzorg/selectie> (geraadpleegd op 10/04/2003)

daarvoor zijn de veranderende onderzoeksbehoeften. Toch blijven de belangrijkste selectiecriteria administratief: politieke en administratieve processen van de staat en interactie van de staat met de burger. Een grondige kennis van de instelling is bijgevolg nog steeds noodzakelijk.<sup>110</sup>

**Den Teuling** onderscheidt vooral de juridische en informatieve waarde van een archiefstuk. Allereerst heeft een stuk een juridische waarde. Door middel van het stuk kunnen rechten en plichten bewezen worden. Anderzijds kan het stuk ook een informatieve waarde hebben. Ook wanneer het stuk geen juridische waarde meer heeft, kan het toch nog zijn informatieve waarde behouden.<sup>111</sup>

**Coppens** benadrukt dat archiefbescheiden op basis van hun functie van werk- en bewijsmiddel, hun functie van verantwoordingsmiddel en hun algemeen culturele functie geselecteerd moeten worden.<sup>112</sup>

**Igual-Pacheco** onderscheidt de administratief-juridische en cultureel-wetenschappelijke waarde. De waarde van een stuk moet worden afgeleid door de studie van wetgevende teksten, maar ook door die van de reële werkprocessen. De archiefenquête ziet hij als het aangewezen instrument.<sup>113</sup>

**Van Campen** sluit zich hierbij aan. De vier redenen om een archiefstuk te bewaren, zijn voor hem: de wettelijke verplichtingen, de bewijskracht, de informatieve waarde en de waarde voor historisch onderzoek. Het verschil tussen beide laatste is echter niet erg groot. Om die reden maakt hij het onderscheid tussen de operationele relevantie van het archiefstuk in het dagelijks functioneren van de dienst, de referentiewaarde van het stuk, de historische waarde, de anekdotische waarde, de illustratieve waarde en de representatieve waarde. Met de referentiewaarde bedoelt hij dat de inhoud van de stukken verhelderend kan zijn als precedent of een redenering naar analogie kan ondersteunen.<sup>114</sup>

In de **geïntegreerde archivistiek** worden archieven beoordeeld op basis van hun administratieve, juridische, boekhoudkundige, culturele en wetenschappelijke waarde. Bij het opstellen van een selectielijst wordt met al deze elementen rekening gehouden.<sup>115</sup>

---

<sup>110</sup> COUTURE (C.). Les calendriers de conservation. 174-178. SIMPSON (D.), GRAHAM (S.). Appraisal and selection of records. A new approach. In: *Comma. International journal on archives-Journal internationale des archives-Internationale Archivzeitschrift*. 2002, 1-2, 51-56. Voor meer informatie over de situatie en politiek in Australië: SCHWIRTLICH (A.-M.). The functional approach to appraisal. The experience of the National Archives of Australia. In: *Comma. International journal on archives-Journal internationale des archives-Internationale Archivzeitschrift*. 2002, 1-2, 57-62. MARÉCHAL (G.). L'archiviste est l'homme qui sait détruire? Automatismen versus continue invraagstelling. In: CHARLES (L.), JANSSENS (G.), KWANTEN (G.) (eds.). *Archiefselectie in Vlaanderen: de proef op de som? Huldeboek aangeboden aan Griet Maréchal*. VVBAD, Antwerpen, 2003, 115-116. (Archiefkunde: verhandelingen aansluitend bij Bibliotheek- en Archiefgids; vol. 6)

<sup>111</sup> DEN TEULING (A.J.M.). Selectie en vernietiging. Rubriek 4010-3 tot 4010-12.

<sup>112</sup> COPPENS (H.). *Archiefbeheer*. 139.

<sup>113</sup> IGUAL-PACHECO (M.). Die rommel mag toch de container op? Problematiek, werkwijze en ervaringen inzake selectie bij gemeenten, in casu Aalst. In: CHARLES (L.), JANSSENS (G.), KWANTEN (G.) (eds.). *Archiefselectie in Vlaanderen*. 43-52.

<sup>114</sup> VAN CAMPEN (M.). Op zoek naar de witte merel. Bedrijfsarchief en selectieproblematiek. In: CHARLES (L.), JANSSENS (G.), KWANTEN (G.) (eds.). *Archiefselectie in Vlaanderen*. 61-76.

<sup>115</sup> LAUREYS (V.). Voor een geïntegreerde archivistiek. 79-87.

De informatie die een archiefstuk bevat, kan dus op verschillende waarden getoetst worden. De belangrijkste daarbij zijn de administratief-juridische en de cultureel-wetenschappelijke waarden. Naar onze mening moet bij het opstellen van de selectielijst met al deze waarderingen rekening gehouden worden. Op korte termijn is de administratief-juridische waarde de belangrijkste. Op lange termijn moet de archivaris echter ook de belangen van historici en andere onderzoekers in het oog houden. De juridisch-administratieve waarde van een stuk geeft meestal een aanduiding van haar historisch-wetenschappelijk belang, maar niet altijd.

#### 2.3.4 ANDERE SELECTIEMETHODEN DAN DE SELECTIELIJST

Met een selectielijst selecteert men op basis van de inhoud van een archiefstuk. Toch kan er ook op andere manieren in een archief geselecteerd worden.

Eén daarvan is de steekproef. Deze kan gebeuren op basis van verschillende criteria: numeriek, chronologisch, geografisch, alfabetisch of geheel willekeurig. Doel is enkel een representatief deel van het archief of de serie te bewaren. De steekproef is bijgevolg vooral geschikt voor massale, routinematige bestanden. Aan deze methode worden hoge wetenschappelijke eisen gesteld.<sup>116</sup>

Daarnaast kan ook enkel een specimen bewaard worden. Dit is een document of dossier typisch voor een van de bedrijfsprocessen of taakuitvoeringen. Dit specimen moet wel objectief gekozen zijn.<sup>117</sup>

#### 2.3.5 SCHONEN VAN HET ARCHIEF

In een archief kan ook geschoond worden. Dit kan evenwel niet helemaal gelijk gesteld worden met selectie. Bij schonen worden er immers geen beslissingen genomen over categorieën archiefbescheiden die in het archief voorkomen. Wel worden alle dubbels, blanco's en andere bescheiden die niet tot het bestand behoren, afgezonderd. Tegelijk worden alle materialen die schadelijk zijn voor de permanent te bewaren bescheiden verwijderd en eventueel vervangen door neutrale materialen.

Voordeel van deze techniek is dat schonen vaak een grote plaatswinst oplevert, zonder dat er ingrijpende en gefundeerde selectiebeslissingen genomen moeten worden. Nadeel is wel dat schonen zeer arbeidsintensief is.<sup>118</sup>

---

<sup>116</sup> COPPENS (H.). *Archiefbeheer*. 152-153. Voor meer informatie hierover, zie: AERTS (E.). *Archiefselectie vanuit de statistiek: de steekproef in de archivaliek*. Algemeen Rijksarchief, Brussel, 1998, 49 p. (Miscellanea Archivistica. Manuale, vol. 28)

<sup>117</sup> COPPENS (H.). *Archiefbeheer*. 153.

<sup>118</sup> COPPENS (H.). *Archiefbeheer*. 153-154. COPPENS (H.). *Archiefterminologie*. Nr. 50.

### 3 TOEPASSING BIJ HET OPSTELLEN VAN EEN SELECTIELIJST VOOR HET ARCHIEF VAN EEN THEATERGEZELSCHAP

Na een analyse van de bestaande literatuur, wordt vervolgens in het verlengde van ons onderzoek naar de archieven van een theatergezelschap een eigen werkwijze ontwikkeld. We zullen daarbij systematisch aangegeven welke technieken uit de moderne literatuur we wel zullen toepassen en welke niet. Daarnaast zullen we ook proberen nog andere manieren aan te geven waarmee de gegevens voor het opstellen van een selectielijst kunnen worden verzameld.

#### 3.1 INSTELLINGENSTUDIE EN STUDIE VAN WET- EN REGELGEVING

Eerst werd een uitgebreide **instellingenstudie** doorgevoerd.<sup>119</sup> Hierbij diende Het Toneelhuis als casus om na te gaan wat de taken van een theatergezelschap zijn. Meestal zal men bij het opstellen van een selectielijst immers van één instelling uitgaan. Er werd voor een ordening volgens de taken van een gezelschap gekozen, aangezien de selectielijst ook voor andere theatergezelschappen moest kunnen worden toegepast. Een ordening op basis van de structuur van een enkel gezelschap, sluit dit uit.

De instellingenstudie vertelt ons echter weinig over de bescheiden die een theatergezelschap voortbrengt. Daarom werd ook de **wet- en regelgeving** rond een theatergezelschap bestudeerd. Zo kan nagegaan worden welke stukken een theatergezelschap wettelijk moet voortbrengen. Hierbij moet ook nagegaan worden of deze teksten iets bepalen over bewaring en vernietiging. Geven ze bijvoorbeeld aan hoe lang de administratie een bepaald stuk moet bijhouden? Op welk niveau dient dit te gebeuren?

Om deze reden werd de wet- en regelgeving vanuit een topdown benadering bestudeerd. Daarbij werd vanuit een heel breed perspectief vertrokken. We vroegen ons immers af of de nieuwe beleidsrichtlijnen en –voorstellen, die nu met het oog op een **beter en doorzichtiger beleid** geformuleerd worden, iets zeggen over de documenten die een instelling daarvoor moet produceren. Een doorzichtig beleid is immers enkel mogelijk wanneer dit beleid van buitenaf gecontroleerd kan worden. Een van de manieren hiervoor is het produceren van een aantal bescheiden.

Vervolgens beperken we dit onderzoek tot de wet- en regelgeving binnen de **culturele sector** als geheel. In een volgende fase zullen we immers nagaan of er op het terrein van de **podiumkunsten** iets bepaald is over de documenten die een podiumkunsten-instelling moet voortbrengen. Daarbij zal ook aandacht gaan naar de eventuele vermelding van bewaar- en vernietigingstermijnen. Vervolgens dalen we nog verder af in de wet- en regelgeving. We



belichten deze op het laagste niveau, namelijk op dat van het **individuele gezelschap**. Aangezien Het Toneelhuis in dit onderzoek de casus is, zullen we bijgevolg de wet- en regelgeving rond Het Toneelhuis zelf bestuderen.

Naast deze culturele piste, moeten we ook aandacht besteden aan de wet- en regelgeving binnen de **archieffsector**. Geeft de archiefwet aan hoe een selectielijst moet worden opgesteld? Zegt ze iets over welke documenten bewaard moeten worden en hoelang? Hetzelfde doen we voor de wetgeving rond **vzw's en ion's**.

### 3.1.1 INZAKE EEN BETER EN DOORZICHTIGER BELEID

Zowel de federale als de Vlaamse regering ontwikkelden recent een aantal initiatieven gericht op een beter en doorzichtiger beleid. Verantwoording ten opzichte van de burger staat daarbij centraal. Een transparant beleid is hier noodzakelijk.

Het is duidelijk dat deze wetgeving enkel voor de overheidsinstellingen zal gelden. Toch kan ze mogelijk ook gevolgen hebben voor theatergezelschappen. Vele theatergezelschappen worden immers door een of meerdere overheden gesubsidieerd. Bij het toekennen van subsidies kan de overheid voorwaarden opleggen aan de gezelschappen. Mogelijk zal de overheid van de gezelschappen dezelfde openheid van bestuur eisen.

Op **federaal** niveau vindt dit zijn weerslag in het **Copernicus**-plan. Dit plan moet leiden tot een verregaande hervorming van de federale administratie. Een van de doelstellingen is een betere interne en externe communicatie. Momenteel staat dit echter nog in zijn kinderschoenen. Eerst moet immers gezorgd worden voor een goede communicatie van het plan zelf. Pas daarna kan er verder gewerkt worden aan de interne en externe communicatie van de administratie. Er bestaat dan ook nog geen wet- en regelgeving die bepaalt welke documenten een administratie moet afleveren en hoelang ze die moet bewaren.<sup>120</sup>

Ook de **Vlaamse Overheid** neemt op dit vlak initiatieven. Haar belangrijkste initiatief is het project **Beter Bestuurlijk Beleid**. Het project heeft verschillende doelstellingen. Hervorming van het beleid en communicatie met de burger staan daarbij centraal. Dit alles wordt omschreven met de term 'deugdelijk beleid'. Om een deugdelijk beleid te ontwikkelen, moet de Vlaamse overheid drie doelstellingen bereiken:

- de overheid garandeert bij haar beslissingen rechtmatigheid, rechtszekerheid en rechtsgelijkheid;
- de overheid streeft naar economy (zuinigheid), efficiëntie en effectiviteit;
- de overheid werkt aan: een duidelijke afbakening van de verantwoordelijkheden tussen het parlement, de regering, de administratie en de burger; het ter beschikking

---

<sup>119</sup> Deze instellingenstudie gebeurde al deels in het eerste deel van deze studie. Voor het opstellen van de inventaris was kennis van de geschiedenis, structuur en taken van de KNS/Het Toneelhuis immers noodzakelijk.

<sup>120</sup> <http://www.copernicus.be/copernicus.jsp?lang=nl> (geraadpleegd op 7/5/2003)

stellen van overzichtelijke informatie en een verantwoording van de bereikte resultaten.<sup>121</sup>

Ook inzake het **Stedenbeleid** pleit de Vlaamse overheid voor een betere interne en externe communicatie. De vaardigheid om informatie te geven en te ontvangen staat hierin centraal. Voor het verbeteren van hun communicatie moeten de lokale overheden vier actiepunten respecteren:

- de informatie over eigen beleidsinitiatieven volgens actuele kwaliteitsnormen (vroegtijdig, objectief, volledig, verstaanbaar) verzorgen,
- oog hebben voor communicatie in de verschillende fasen van het proces van wijkontwikkeling (voorbereiding, beslissingen, uitvoering, evaluatie),
- openstaan voor informatie die wordt aangereikt door burgers, publieke diensten en particulier initiatief en deze informatie binnenshuis verwerken,
- middelen en personeel voorzien om deze communicatie professioneel te organiseren.<sup>122</sup>

Net zoals op het federale niveau gaat het dus enkel nog maar om een reeks algemene doelstellingen. Concreet is er nog weinig vastgelegd.

### 3.1.2 IN DE CULTURELE SECTOR

Cultuur is een Vlaamse bevoegdheid. In het kader van het project Beter Bestuurlijk Beleid werden in opdracht van de administratie Cultuur verschillende onderzoeken op touw gezet. Doel was het in kaart brengen van het cultuurlandschap in Vlaanderen. Een van deze onderzoeken is het onderzoek '**Beheersovereenkomsten binnen de culturele sector**' door het Instituut voor de Overheid (KU Leuven). Het project Beter Bestuurlijk Beleid pleit immers voor de veralgemeende invoering van het systeem van beheersovereenkomsten als stuur- en opvolgingsinstrument. Het eindrapport werd in september 2002 neergelegd. Ook hierin wordt gepleit voor transparantie van het beleid en het afleggen van verantwoording. Meer specifieke bepalingen bestaan nog niet. Er wordt ook niets gezegd over documenten die zeker aanwezig moeten zijn om dat beleid te verantwoorden.<sup>123</sup>

---

<sup>121</sup> <http://www2.vlaanderen.be/ned/sites/bbb/new/> en <http://www2.vlaanderen.be/ned/sites/bbb/new/Burger/Uitgangspunten.htm> (geraadpleegd op 28/03/03). De uitwerking van dit project wordt gesteund door het Steunpunt Bestuurlijke Organisatie Vlaanderen (

<http://www.kuleuven.ac.be/facdep/social/pol/io/sbov/sbovn.htm>, geraadpleegd op 28/03/03)

<sup>122</sup> <http://www.thuisindestad.be/html/buurt/bestuurlijke/buitenshuis.html> (geraadpleegd op 28/03/03)

<sup>123</sup> <http://www.wvc.vlaanderen.be/cultuurbeleid/onderzoek/index.htm> (geraadpleegd op 28/03/03)

### 3.1.3 BINNEN DE SECTOR VAN DE PODIUMKUNSTEN

Op 18 mei 1999 lanceerde de Vlaamse Gemeenschap haar nieuwe **Podiumkunstendecreet**. Dit decreet regelt de erkenning en de subsidiëring van professionele organisaties voor Nederlandstalige dramatische kunst, voor dans en voor muziektheater alsook van de professionele kunstencentra, professionele festivals voor podiumkunsten en het steunpunt podiumkunsten van de Vlaamse Gemeenschap. Daarnaast regelt het ook de subsidiëring van opdrachten aan scheppende kunstenaars. Om erkend (en gesubsidieerd) te kunnen worden, moeten deze organisaties onder meer een artistiek en financieel beleidsplan indienen. Hun boekhouding moeten ze conform de wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen voeren.<sup>124</sup>

Momenteel wordt er aan een nieuw **Kunstendecreet** gewerkt. Ook dit decreet regelt de subsidiëring van “kunstenorganisaties”. Het gaat echter nog maar om een werkdocument. Eerst moet dit nog worden voorgelegd aan de Raad van Cultuur en de Raad van de Kunsten. Pas na herwerking kan het dan worden voorgelegd aan de Vlaamse regering en het parlement. Voor het verkrijgen van subsidies moeten de organisaties nog steeds een artistiek en financieel beleidsplan opstellen. Ook hun boekhouding moet nog steeds conform de wet van 17 juli 1975 gevoerd worden. Nieuw is wel dat ‘de zorg voor het eigen archief’ expliciet vermeld wordt als een van de voorwaarden voor subsidiëring.<sup>125</sup>

### 3.1.4 BETREFFENDE HET INDIVIDUELE THEATERGEZELSCHAP

Aan de hand van onze case wordt vervolgens de wet- en regelgeving rond een individueel gezelschap bestudeerd. Voor de KNS/Het Toneelhuis moeten dan vooral de bepalingen in de **statuten**, gepubliceerd in 1997, onderzocht worden. In de statuten worden wel enkele bescheiden genoemd die een gezelschap moet voortbrengen. De punten die op de vergadering van de raad van beheer besproken worden, komen in de *agenda*. De *notulen* van de vergaderingen moeten in een *register* worden ingeschreven. Wanneer de raad van beheer het dagelijks bestuur aan een directeur opdraagt, moeten zijn bevoegdheden in een *delegatiereglement* omschreven worden.<sup>126</sup>

---

<sup>124</sup> Het Podiumkunstendecreet van 18 mei 1999, vooral art. 5 §1 2° a; art. 5 §2 en art. 15 7° (BS, 18/5/1999). Voor een korte bespreking van de decreten binnen het Vlaamse podiumkunstenbeleid voor 1999: BAETEN (E.). Het podiumkunstenbeleid in Vlaanderen. [http://www.vti.be/vth3ar.CFM?articles\\_ID=17](http://www.vti.be/vth3ar.CFM?articles_ID=17) (geraadpleegd op 27/03/2003). Een oudere versie van dit artikel is te vinden in *Balkon/Balcon*, een tijdschrift dat tussen 1996 en 1998 door het VTi uitgegeven werd. Het artikel in *Balkon* verscheen voordat het nieuwe Kunstendecreet in 1997 gelanceerd werd. Het tijdschriftartikel bespreekt dit nieuwe decreet bijgevolg niet. De tekst van het artikel op de website is dezelfde als in het tijdschrift, maar met aanvullingen rond dit decreet van 1997. (Voor het tijdschriftartikel zie: BAETEN (E.). Het podiumkunstenbeleid in Vlaanderen – La politique des arts de la scène en Flandre – Performing arts policy in Flanders. In: *Balkon/ Balcon*. 1 (1996, 1), 139-150.)

<sup>125</sup> Werkdocument Kunstendecreet van februari 2003. Art. 7 §1 3°; 7° en 8°  
<http://www.wvc.vlaanderen.be/regelgevingcultuur/wetgeving/kunstendecreet/index.htm> (geraadpleegd op 37/03/2003).

<sup>126</sup> Statuten van de Koninklijke Nederlandse Schouwburg ion, 12/12/1997, art. 13, 20 en 21 (BS Vzw, 18/12/1997).

De boekhouding moet conform de wet van 17 juli 1975<sup>127</sup> gevoerd worden. Dit betekent dat aan het einde van elk boekjaar een *jaarrekening* moet worden opgemaakt. Deze bevat de *balans*, de *resultatenrekening* en *toelichtingen*. Jaarlijks moet ook een *begroting* opgesteld worden.<sup>128</sup>

Voor alles wat niet in de statuten staat, gelden de bepalingen van de wet van 27 juni 1921, inzake de toekenning van rechtspersoonlijkheid aan de verenigingen zonder winstoogmerk en de instellingen van openbaar nut.<sup>129</sup>

In 1998 sloot de KNS ion een **beheersovereenkomst** af met de stad Antwerpen. Hierin is bepaald dat zij binnen de zes maanden na de ondertekening van de beheersovereenkomst een *beleidsplan* moeten voorleggen. Dat beleidsplan moet worden opgesteld zoals het artistiek en financieel beleidsplan uit het vigerende decreet voor de podiumkunsten. Ook wordt bepaald dat zij jaarlijks een *activiteitenverslag* aan de stad Antwerpen, de provincie Antwerpen en de Vlaamse Gemeenschap moeten overmaken. Dat moet het jaarverslag, de jaarrekening en een evaluatie van de werking en het management bevatten.<sup>130</sup>

In de statuten of in andere documenten die de werking van een gezelschap regelen, is weinig bepaald. De gezelschappen moeten slechts een heel beperkt aantal documenten afleveren. Over de bewaartermijn van die documenten wordt niet gesproken.

### 3.1.5 IN DE ARCHIEFSECTOR

De Archiefwet van 1955 vermeldt enkel dat vernietiging van archiefbescheiden van de overheden die onder de wet vallen, slechts met de toestemming van de Rijksarchivaris of diens gemachtigde mag gebeuren.<sup>131</sup>

Het wettelijk kader van het gezelschap bepaalt of het archief onder de Archiefwet valt. Als een theatergezelschap afhangt van een gemeente of een andere overheid, valt het onder de Archiefwet.

Vele gezelschappen hebben evenwel de structuur van een vzw of een ion.<sup>132</sup> Vzw's hebben de privaatrechtelijke rechtspersoonlijkheid. In principe gaat het om verenigingen waarvan de activiteiten buiten de economische sfeer liggen. Ze zijn niet gericht op het verschaffen van een stoffelijk voordeel aan hun leden. Instellingen van openbaar nut werden en worden opgericht om een doel van algemeen belang te verwezenlijken. Dergelijke instellingen

---

<sup>127</sup> En niet 1965, zoals de statuten verkeerdelijk aangeven.

<sup>128</sup> Statuten van de Koninklijke Nederlandse Schouwburg ion, 12/12/1997, art. 23 (BS Vzw, 18/12/1997).

<sup>129</sup> Statuten van de Koninklijke Nederlandse Schouwburg ion, 12/12/1997, art. 28 (BS Vzw, 18/12/1997).

<sup>130</sup> *Stad Antwerpen, Gemeenteraadsbesluit*. 18 mei 1998, art. 3. Besluit met jaarnummer 653.

<sup>131</sup> Archiefwet 24 juni 1955, art. 2 en 5 (BS, 12/8/1955).

<sup>132</sup> Alle gezelschappen die voor subsidies van de Vlaamse Gemeenschap in aanmerking willen komen, moeten de rechtspersoonlijkheid bezitten. Bij voorkeur hebben ze de structuur van een vzw of ion.

kennen ook een privaatrechtelijke rechtspersoonlijkheid. Hiervoor moeten zij wel aan bepaalde, bij wet vastgelegde voorwaarden voldoen. Hun statuten moeten door de regering goedgekeurd worden. De regering heeft echter enkel een recht van toezicht. Zo moeten de begrotingen en rekeningen van deze instellingen binnen twee maand nadat zij vastgesteld zijn, aan de regering worden meegedeeld. Deze worden dan in het Staatsblad gepubliceerd.<sup>133</sup>

Er bestaat grote discussie over de vraag of vzw's en ion's onder de Archiefwet van '55 vallen. Volgens hun statuut, dat privaatrechtelijk is, vallen ze er niet onder. Toch kan dat voor een aantal vzw's en ion's betwist worden. Om erkend en gesubsidieerd te kunnen worden door de Vlaamse overheid moeten de gezelschappen immers de rechtspersoonlijkheid bezitten en bij voorkeur een vzw- of ion-structuur hebben. Het is dus de Vlaamse overheid die het statuut van het gezelschap bepaalt. Daarnaast moeten vzw's en ion's bepaalde door de overheid opgelegde openbare taken vervullen.<sup>134</sup> Omdat een groot aantal vzw's of ion's (deels) door een overheid opgericht zijn en daarbij een openbare taak uitvoeren, kunnen deze vzw's of ion's naar onze mening wel degelijk onder de Archiefwet vallen.

Voor ion's is er nog een extra argument. Hun statuten moeten immers niet alleen in het Staatsblad gepubliceerd worden – wat ook voor de vzw's geldt – maar moeten eerst nog door de regering worden goedgekeurd. Ook hun begrotingen en jaarrekeningen moeten ze aan de overheid meedelen.

Deze kwestie is echter nog ingewikkelder. Vlaamse theatergezelschappen ressorteren onder het Vlaamse ministerie van cultuur. Het gaat hier met andere woorden om een bevoegdheid die aan de Gemeenschappen en de Gewesten is overgedragen. Ingevolge de recente staatshervorming zijn de Gemeenschappen en de Gewesten ook bevoegd om een eigen archiefwetgeving uit te vaardigen voor de archieven van hun eigen instellingen en van instellingen die onder hun bevoegdheid vallen. Zolang de Gemeenschappen en de Gewesten geen eigen archiefwetgeving hebben afgekondigd, blijft de bestaande federale wetgeving van kracht. Bij decreet van 6 december 2001 betreffende de openbare archieven vaardigde het Waalse Gewest een eigen archiefwetgeving uit. Vlaanderen maakte nog geen gebruik van deze bevoegdheid. Dit wil dus zeggen dat – wanneer genoemde redenering wordt gevolgd - de archieven van die Vlaamse ion's (en mogelijk sommige vzw's) onder de Archiefwet blijven vallen.<sup>135</sup>

---

<sup>133</sup> MAST (A.), DUJARDIN (J.). *Overzicht van het Belgisch Administratief Recht*. E. Story-Scientia, Gent, 1984 (9<sup>de</sup> ed.), 52-56.

<sup>134</sup> Het Podiumkunstendecreet van 18 mei 1999, art. 5 en 16 (BS, 18/05/99).

<sup>135</sup> Decreet van 6 december 2001 betreffende de openbare archieven (BS, 20/12/2001). SCHRAM (F.). De bevoegdheidsverdeling voor de verschillende aspecten van het archiefwezen in België: een verkenning. In: *Publiekrechtelijke kronieken-Chroniques de droit public*. 4 (2000), 315-331.

Kort samengevat komt het er dus op neer dat er een aantal goede redenen zijn om te stellen dat het archief van ion's en van een aantal vzw's onder de Archiefwet zou kunnen vallen, hoewel ze er strikt genomen niet onder vallen.<sup>136</sup>

### 3.1.6 TEN AANZIEN VAN VZW'S EN ION'S

Door de wet van 27 juni 1921 kregen vzw's en ion's rechtspersoonlijkheid. Eind 2002 werd de wet van 1921 op een aantal punten gewijzigd. Het belangrijkste deel van deze nieuwe wet trad in werking vanaf 1 juli 2003.<sup>137</sup> Het belangrijkste gevolg van de nieuwe wet is dat de term 'instelling van openbaar nut' voortaan vervangen wordt door 'stichting van openbaar nut'. De statuten van beide soorten instellingen moeten in het Staatsblad gepubliceerd worden. De ledenlijst van de raad van bestuur moet in een register worden bijgehouden. Andere bescheiden die bij de werking van de raad van bestuur gevormd worden, zijn de notulen van de vergaderingen, de agenda en de oproepingsbrief. Bovendien moeten zij de jaarrekening van het voorbije boekjaar goedkeuren en de begroting voor het volgende jaar. Zowel ion, als vzw, moeten hun boekhouding voeren volgens de wet van 17 juli 1975.<sup>138</sup>

### 3.1.7 WET OP DE BOEKHOUDING VAN 17 JULI 1975 EN HAAR WIJZIGINGEN

In deze wet wordt onder meer bepaald dat de ondernemingen een dubbele boekhouding moeten voeren. Jaarlijks moeten ze een jaarrekening opstellen. Een belangrijke wijziging werd aangebracht in 1983. Toen werd bepaald dat de ondernemingen hun boeken gedurende tien jaar moeten bewaren.<sup>139</sup>

## 3.2 TOETSING AAN DE REALITEIT

### 3.2.1 DE INVENTARIS ALS BASIS VOOR DE SELECTIELIJST

Is het **mogelijk** om vanuit een inventaris van statisch archief, een selectielijst voor dynamisch archief op te stellen? De bestaande literatuur heeft dit nog niet behandeld. Bij het opstellen van een selectielijst voor dynamisch archief vertrekt men meestal van een bestaand ordeningsplan. Als dat niet voorhanden is, bestudeert de archivaris de dynamische

---

<sup>136</sup> De complexiteit van deze kwestie blijkt ook uit de reacties van een aantal deskundigen aan wie we deze problematiek hebben voorgelegd (E-mailcorrespondentie met prof.dr. Frankie Schram op 11/06/03, met prof.dr. Frank Scheelings op 12/06/06 en met Hilde Van Ongevalle op 13/06/03).

<sup>137</sup> Wet van 27 juni 1921 waarbij aan de verenigingen zonder winstoogmerk en aan de instellingen van openbaar nut rechtspersoonlijkheid wordt verleend (BS, 1/7/1921). KB tot vaststelling van de termijnen voor de inwerkingtreding van de bepalingen van de wet van 27 juni 1921 waarbij aan de verenigingen zonder winstoogmerk en aan de instellingen van openbaar nut rechtspersoonlijkheid wordt verleend, zoals gewijzigd bij wet van 2 mei 2002 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen en bij de wet van 16 januari 2003 tot oprichting van een Kruispuntbank van Ondernemingen, tot modernisering van het handelsregister, tot oprichting van erkende ondernemingsloketten en houdende diverse bepalingen (BS, 06/06/2003).

<sup>138</sup> Wet van 11 december 2002 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen (BS, 11/12/2002).

archiefvorming zelf. Pas wanneer het archief statisch is geworden, wordt een inventaris opgesteld.

In deze studie willen we echter eens onderzoeken of de inventaris van een statisch archief niet als basis voor een selectielijst voor dynamisch archief kan worden gebruikt. Dit zullen we onderzoeken aan de hand van onze casus: het archief van de KNS/ Het Toneelhuis.

Voor de inventaris en de selectielijst werd **dezelfde ordening** op basis van de taken van een theatergezelschap verkozen. De taken van een theatergezelschap zijn vanaf de 19<sup>de</sup> eeuw immers niet meer ingrijpend veranderd.

Om vanuit de inventaris van het KNS-archief te komen tot een selectielijst voor een theatergezelschap werden vervolgens alle gegevens die specifiek naar de KNS verwezen, uit de inventaris verwijderd. Dit maakte soms een andere ordening noodzakelijk. In de inventaris werd de taak 'bouw en onderhoud van de schermen' geordend bij het roerend en onroerend patrimonium. Reden hiervoor was dat de KNS een stadsdienst was. Gebouw en uitrusting waren eigendom van de stad. Zo stond de stad in voor onderhoud en bouw van de schermen. Bij hedendaagse gezelschappen is dit echter zelden het geval. Ook voor Het Toneelhuis geldt dit niet meer. Ze zijn weliswaar nog steeds gehuisvest in een gebouw van de stad, maar moeten zelf instaan voor het onderhoud. Hetzelfde geldt voor de schermen: bouw en onderhoud vallen volledig voor rekening van Het Toneelhuis. Om deze reden worden 'bouw en onderhoud van de schermen' niet meer bij het 'beheer van roerend en onroerend goed' geordend, maar wel bij de 'uitwerking van producties'.

Grote voordeel van deze werkwijze bleek dat men een eerste **indruk** krijgt van de werking van een gezelschap en van welke bescheiden een gezelschap voortbrengt. Grootste nadeel is dan weer dat men zich slechts op het archief en de werking van **één gezelschap** concentreert. In principe moet de selectielijst die op deze wijze tot stand komt, nog getoetst worden aan het archief van een ander theatergezelschap. Toch is dit niet absoluut noodzakelijk. We beseffen dat we ons enkel op een lokale situatie gebaseerd hebben. Voor theatergezelschappen is echter weinig wettelijk vastgelegd. Er zijn met andere woorden weinig bepalingen omtrent de documenten die ze moeten voortbrengen of omtrent de bewaartermijn ervan. Elk gezelschap zal bijgevolg op een andere manier werken. Toch hebben ze ongeveer dezelfde taken en zullen ze vaak toch dezelfde documenten voortbrengen. Wanneer ze toch andere documenten voortbrengen, vormt dit geen probleem. Geen enkele selectielijst mag immers zonder meer toegepast worden. Steeds moeten de

---

<sup>139</sup> Wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (BS, 17/7/1975.). Voor de volledige wet met alle wijzigingen: MAES (J.P.), VAN HULLE (K.). *Wetboek boekhoud- en jaarrekeningrecht*. Kluwer rechtswetenschappen, Antwerpen, 1988 (1<sup>ste</sup> uitgave), 85-101.

lokale afwijkingen in het oog gehouden worden. Een voorafgaande studie van de lokale situatie is dus altijd noodzakelijk.

Natuurlijk kan deze werkwijze enkel toegepast worden wanneer de inventaris laat **twintigste eeuws** archief ontsluit. Wanneer het statische archief van een vroegere periode dateert, wijkt dit waarschijnlijk te veel af van de dynamische archiefvorming. Grote voordeel van het gebruik van de inventaris als basis, is evenwel dat de archivaris zo al een idee krijgt van hoe de instelling werkt en welke stukken ze voortbrengt. Deze voorkennis maakt het veel makkelijker om naar de diensten toe te stappen.

### 3.2.2 TOEPASSING VAN HET DRIEHOEKSOVERLEG TUSSEN MEDEWERKERS VAN EEN TONEELGEZELSCHAP, THEATERHISTORICI EN DE ARCHIVARIS

Om de selectielijst af te stemmen op de reële situatie, werden de **medewerkers** van de instelling zelf gecontacteerd. Zij weten immers het beste welke stukken zij voortbrengen, welke stukken zij nog administratief nodig hebben en hoelang zij die nog gebruiken. In dit geval betekende dat dat we een aantal gesprekken hadden met de medewerkers van Het Toneelhuis. Verscheidene van deze mensen hadden ook nog bij de KNS gewerkt. Dit hielp ons om de verhouding tussen de stad en de KNS beter te begrijpen. Dit was belangrijk voor het bepalen van het niveau waarop de stukken bewaard moeten worden.

Graag hadden we onze selectielijst ook nog aan medewerkers van **een ander theatergezelschap** voorgelegd. In Vlaanderen is er echter geen enkel gezelschap met een duidelijke archiefpolitiek. Over selectie in het archief bestaat er al helemaal geen expertise.

Verscheidene auteurs zien de **archieffenquête** als het ideale middel om de medewerkers te ondervragen. Toch hebben we onze selectielijst opgesteld zonder een archieffenquête op te stellen. Vooral tijdsgebrek is daarvan de oorzaak. In plaats daarvan werd de actuele informatie verzameld via gewone gesprekken met medewerkers.

Vervolgens moet er ook aandacht zijn voor het standpunt van historici en theaterwetenschappers tegenover het bewaren en vernietigen.

De relatie tussen **historici** en archivariissen verloopt niet altijd vlekkeloos. Archivariissen verwijten historici soms dat zij te veel willen bewaren. Andersom vinden historici dat archivariissen te veel vernietigen. Als basis voor de manier waarop historici tegenover selectie staan, nemen we de lezing van Prof. dr. Gita Deneckere op de VVBAD-studiedag over selectie van december 2002. Deze historica pleit voor een voorzichtige selectie van archieven. Archieven vormen immers het basisonderzoeksobject van historici. Vooral een



kwantitatieve selectiepolitiek en een selectiepolitiek op basis van de administratieve waarde van de stukken vallen nadelig uit voor de historici. Zij pleit bijgevolg vooral voor meer én gestructureerd overleg tussen beide disciplines.<sup>140</sup>

Hoe evalueren **archivarissen** de inbreng van historici? Om verscheidene redenen moet er in archieven geselecteerd worden. Een eerste argument is er een van gebrek aan ruimte. Archieven nemen immers veel plaats in. Ook financieel is het onmogelijk alles te bewaren. De selectie van archieven heeft ook voor historici voordelen. Door verantwoord te selecteren wordt een archief immers overzichtelijker en is het makkelijker te bestuderen. Toch is het soms noodzakelijk om de archieven vanuit het standpunt van de gebruiker, meestal historici of andere wetenschappers, te bekijken. De archivaris moet erover waken dat toekomstige onderzoekers de informatie die ze nodig hebben voor hun onderzoek, nog steeds in de archieven kunnen vinden. In België hebben alle gediplomeerde archivarissen een historische vooropleiding. Er wordt dan ook vanuit gegaan dat zij voldoende inzicht hebben in de noden van historici.<sup>141</sup>

Bij het opstellen van onze selectielijst hebben we ervoor geopteerd om **ook wetenschappers die vertrouwd zijn met de studie van theaterarchief** bij het onderzoek te betrekken. Zelf hebben we immers geen ervaring met de studie van theaterhistorische onderwerpen.

Allereerst moet er op gewezen worden dat er ten aanzien van de studie van theater grosso modo twee benaderingen te onderscheiden zijn. Een aantal theaterwetenschappers menen dat theater niet gekend kan worden. Theater is immers een vluchtig medium: het verdwijnt na de voorstelling. Elke voorstelling is anders door de interactie met het publiek en door andere factoren die specifiek zijn voor elke opvoering van een stuk. Via de bronnen kan theater gekend worden, maar enkel op een indirecte manier.<sup>142</sup>

Toch vormen deze indirecte bronnen vaak de enige manier waarop theater bestudeerd kan worden. Misschien kan niet de volledige werkelijkheid gereconstrueerd worden, maar ze kunnen wel een idee geven. Een typologie van de bronnen die voor theaterhistoriografisch onderzoek belangrijk zijn, werd opgesteld door Peeters.<sup>143</sup> Uit zijn typologie blijkt duidelijk dat men zich te veel concentreert op het artistieke archief van een gezelschap. Het administratieve archief is niet in deze opdeling betrokken. Toch levert ook dat belangrijke

---

<sup>140</sup> DENECKERE (G.). Geschiedenis geschift. De historicus en het archief van de hedendaagse tijd. In: CHARLES (L.), JANSSENS (G.), KWANTEN (G.) (eds.). *Archiefselectie in Vlaanderen*. 95-104.

<sup>141</sup> COPPENS (H.). *Archiefbeheer*. 136-137 en 139.

<sup>142</sup> Voor een tekst die dit goed illustreert, zie: AUSLANDER (P.). *Ontology vs. history: making distinctions between the live and the mediated*. 1997. <http://webcast.gatech.edu/papers/arch/Auslander.html> (geraadpleegd op 26/03/2003).

<sup>143</sup> PEETERS (F.). *Jan Oscar De Gruyter en het Vlaamse Volkstoneel*. Peeters, Leuven, 1989, 88-92.

informatie voor onderzoekers. De populariteit van een stuk bijvoorbeeld kan op basis van recensies bestudeerd worden, maar ook aan de hand van boekhoudkundige bescheiden.

Deze wetenschappers die vertrouwd zijn met de studie van theaterarchief vonden we bij het VTi. Daar loopt momenteel een project waarbij de archieven van de Vlaamse theatergezelschappen in kaart worden gebracht. Het onderzoek wordt gevoerd door Yasmina Boudia, de archivaris van het VTi. Zij wordt bijgestaan door haar medewerker Tine Rams. Ook Dries Moreels, de coördinator van de collecties, is erbij betrokken. De selectielijsten werden aan deze drie mensen voorgelegd. Hun commentaar was vooral van praktische aard. Zij pleitten ervoor een aparte selectielijst op te stellen voor het archief van een stedelijk theatergezelschap en één voor een gezelschap met ion- of vzw-structuur. In eerste ontwerpen voor een selectielijst hadden we geprobeerd om beide in één selectielijst te verwerken. Het verwerken van selectiebeslissingen voor de bescheiden van een stedelijk gezelschap en van een gezelschap met ion/vzw-structuur bleek vooral verwarring te creëren.

144

Daarnaast adviseerden ze ons ook over de werking van een toneelgezelschap en over hoe de selectielijst hier nog meer op afgestemd kon worden. Als resultaat daarvan hebben we onze selectielijst de taken 'creatie van een voorstelling' en 'spreiding en distributie van een voorstelling' opgesplitst. In onze eerste selectielijst hadden we ook geen onderscheid gemaakt tussen de algemene en de bijzondere taakuitvoering van een gezelschap. In de praktijk echter blijken alle gezelschappen dit onderscheid wel te maken. Hun zakelijk en artistiek archief, wat respectievelijk met de algemene en de bijzondere taakuitvoering overeenstemt, zien zij als twee aparte delen.

Andere theaterwetenschappers of theaterhistorici werden niet gecontacteerd. Zowel Tine Rams als Yasmina Boudia hebben immers een historische vooropleiding. Beide zijn bijgevolg voldoende vertrouwd met de onderzoeksnoden van geschiedkundigen.

## 4 REIKWIJDTE VAN DE SELECTIELIJST

### 4.1 DOELGROEP VAN DE SELECTIELIJST

De selectielijst is bedoeld voor elk **type** theatergezelschap, ongeacht of het om een muziektheater, een repertoiretheater, een teksttheater et cetera gaat. Alle hebben immers ongeveer dezelfde taken, bijgevolg zullen zij ongeveer dezelfde stukken voortbrengen. Toch kan het zijn dat sommige gezelschappen meer specifieke stukken voortbrengen. Dit doet geen afbreuk aan de door ons opgestelde selectielijst. Een selectielijst mag immers nooit

---

<sup>144</sup> Vergelijk met de definitieve selectielijsten (p. 150-175).

zonder meer toegepast worden. Steeds moet een selectielijst aangepast worden aan de instelling.

Door de **structuur** van de instellingen wordt de selectielijst wel enigszins beperkt. Uit het voorgaande bleek dat er voor de stukken die een theatergezelschap moet voortbrengen weinig gereguleerd is. Dit heeft tot gevolg dat de bewaar- en vernietigingstermijnen voor stukken die voortkomen uit de artistieke werking van een gezelschap voor elk gezelschap hetzelfde zullen zijn. Anders is dit voor vooral de boekhouding, de financiële administratie en het personeelsbeheer. Voor de stukken die zij voortbrengen zijn er wel reglementeringen opgesteld. Aangezien de KNS/Het Toneelhuis de basis voor de selectielijst was, hebben we enkel de reglementering voor stedelijke instellingen en vzw's/ion's bestudeerd. De selectielijst is dus vooral bedoeld voor archieven van (voormalige) stedelijke theatergezelschappen en gezelschappen met een vzw/ion-structuur. Aangezien elk gezelschap dat van de Vlaamse overheid subsidies wil ontvangen een vzw of ion moet zijn, is de doelgroep toch vrij groot.

## 4.2 TOETSING AAN ANDERE PODIUMKUNSTENGEZELSCHAPPEN

### 4.2.1 TOEPASBAAR OP EEN OPERAGEZELSCAP? CASUS: DE MUNT<sup>145</sup>

Om na te gaan of de selectielijst ook voor het archief van een operagezelschap gebruikt kan worden, werd contact opgenomen met de heer van Jan Goethem, archivaris van de Munt.

In de Munt begint men pas in juli 2003 met het opstellen van bewaar- en vernietigingslijsten. Momenteel beschikt de heer Jan van Goethem alleen nog maar over een voorlopig ordeningsplan van het dynamische archief van de Munt. De definitieve bewaar- en vernietigingslijsten zouden pas in september klaar zijn. Grootste verschil is dat deze lijsten enkel voor de instelling zelf ontwikkeld worden. Dhr. Van Goethem opteert er dan ook voor om de bewaar- en vernietigingslijst volgens de structuur van de instelling te ordenen. Concreet betekent dit dat per dienst wordt nagegaan uit welke departementen die bestaat. Voor elk departement wordt dan aangegeven welke bescheiden het voortbrengt, hoelang die bescheiden bewaard moeten worden, wat de administratieve bewaartermijn is, et cetera.

Toch zou de door ons opgestelde selectielijst voor het archief van een theatergezelschap ook voor een operagezelschap gebruikt kunnen worden. Grosso modo brengen beide immers dezelfde bescheiden voort. De bepalingen ten aanzien van het artistieke archief

---

<sup>145</sup> Op basis van een telefoongesprek met Dhr. Van Goethem, archivaris van de Munt, op 5 mei 2003 en een bezoek aan de Munt op 14 mei 2003. Aangezien de Munt het enige Belgische operagezelschap met een gediplomeerd archivaris is, werd er gekozen voor een vergelijking met de Munt. Een vergelijking met het archief van de Vlaamse Opera van Gent of van de Vlaamse Opera van Antwerpen, was niet aangewezen. In geen van beide gezelschappen is er immers een gediplomeerd archivaris tewerkgesteld.

gelden ook voor een operagezelschap. In beide sectoren is op dit vlak immers weinig gereguleerd.

Een belangrijk verschil is echter dat de Munt als parastatale onder de Archiefwet valt, dit in tegenstelling tot vele theatergezelschappen. Selectie in het archief van de Munt kan bijgevolg enkel met toestemming van de Rijksarchivaris.

## CONCLUSIE

Het tweede deel van het onderzoek bestond uit het opstellen van een selectielijst voor het archief van een theatergezelschap. Bij theatergezelschappen was er veel vraag naar hoe ze moesten selecteren en wat ze mochten vernietigen. Selectie kan echter op verschillende manieren gebeuren. Een ervan is selectie op basis van een selectielijst. Ook wij gaven er de voorkeur aan zo te selecteren. Het grote voordeel van de selectielijst is immers dat de selectie systematisch gebeurt en dat men met hetzelfde document de archieven van verschillende gezelschappen kan selecteren.

De grote vraag was echter hoe een selectielijst moest worden opgesteld. Via een uitgebreide literatuurstudie trachten we hier een antwoord op te formuleren. Geleidelijk kwamen we tot de conclusie dat er op dit punt geen duidelijke methodologie ontwikkeld is. Verschillende auteurs behandelen bepaalde aspecten ervan, maar nergens is duidelijk te vinden hoe een selectielijst moeten worden opgesteld. Aan de hand van de studie van de bestaande literatuur hebben we zelf dan een overzicht geschetst van de technieken en methodes die gebruikt kunnen worden om de informatie nodig voor het opstellen van een selectielijst te verzamelen. Om de efficiëntie van deze technieken en methodes na te gaan, hebben we ze systematisch toegepast bij het opstellen van de selectielijst voor theatergezelschappen. Vooral voor toekomstige archivariissen en documentbeheerders is een dergelijk overzicht noodzakelijk. Om het in de woorden van Godfried Kwanten te zeggen: "...houd ik hun [i.e. zijn nieuwe medewerkers] steeds voor dat de selectie tot de moeilijkste en meest complexe opdrachten behoort van de archivaris."<sup>146</sup>

Op basis van vooral de instellingenstudie konden we de bescheiden uit de selectielijst ordenen. Informatie over de bescheiden die een gezelschap voortbrengt, komen we zo niet te weten. De studie van wet- en regelgeving vertelt ons daar wel iets over. Ook geeft deze laatste soms aan hoelang bepaalde bescheiden bewaard moeten worden.

Vervolgens zijn we ook eens nagegaan of de inventaris van een statisch archief als basis voor een selectielijst gebruikt kan worden. Grote voordeel van deze werkwijze was dat we zo

---

<sup>146</sup> KWANTEN (G.). Met fluwelen handschoenen. Selectie in private archieven. In: CHARLES (L.), JANSSENS (G.), KWANTEN (G.) (eds.). *Archiefselectie in Vlaanderen*. 53.

reeds een idee kregen over welke bescheiden een gezelschap voortbrengt. Toetsing aan de reële archiefvorming bleek evenwel noodzakelijk.

Deze toetsing aan de reële archiefvorming kon op verschillende manieren gebeuren. Verschillende auteurs vinden de archiefenquête hiervoor het geijkte middel. Toch hebben we deze in het kader van dit onderzoek niet toegepast. Haar grootste nadeel is immers de arbeidsintensiviteit. Een goed alternatief biedt het driehoeksoverleg. Hierbij wordt contact opgenomen met medewerkers binnen de instelling. Zij weten immers het beste welke bescheiden hun instelling voortbrengt. Zelden bleken zij op de hoogte van wettelijke bewaartermijnen. Daarnaast bleek het voor hen ook moeilijk aan te geven hoelang de bescheiden administratief nog gebruikt zouden worden.

Of externe onderzoekers bij het opstellen van een selectielijst moeten worden betrokken, bepaalt de opsteller van de selectielijst zelf. In het kader van dit onderzoek vonden we dat wel noodzakelijk. Zelf zijn we immers niet vertrouwd met het theaterwetenschappelijke onderzoek. Om het belang van de bescheiden voor wetenschappelijk onderzoek te bepalen, werden de selectielijsten voorgelegd aan enkele onderzoekers van het VTi.

# SELECTIELIJSTEN VOOR HET ARCHIEF VAN EEN THEATERGEZELSCHAP

## 1 NIET ÉÉN, MAAR TWEE SELECTIELIJSTEN

Tijdens dit onderzoek werd het archief van het archief van twee verschillende soorten theatergezelschappen bestudeerd: van een stedelijk gezelschap en van een gezelschap met vzw/ion-structuur. Aanvankelijk wilden we één selectielijst opstellen, waarbij dan telkens per archiefstuk een selectiebeslissing zou gegeven worden voor het gezelschap als stedelijke instelling en voor het gezelschap met vzw/ion-structuur. Geleidelijk zijn we hier echter vanaf gestapt. Een dergelijke tweeledige selectielijst creëerde vooral verwarring.

Daarom hebben we er uiteindelijk voor gekozen twee selectielijsten op te stellen: één voor het archief van een stedelijk gezelschap en één voor het archief van een gezelschap met ion/vzw-structuur. De meest uitgebreide selectielijst is deze voor de **gezelschappen met vzw/ion-structuur**. Deze selectielijst kan op veel meer gezelschappen worden toegepast: alle theatergezelschappen die subsidies van de Vlaamse overheid willen ontvangen, moeten een dergelijke structuur hebben. Daarnaast kan de selectielijst ook worden toegepast op theatergezelschappen die geen vzw/ion-structuur hebben, maar die wel onder de wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en de jaarrekening van ondernemingen vallen. Bovendien kan deze selectielijst zowel worden toegepast op statisch als op dynamisch archief.

In de **selectielijst voor stedelijke gezelschappen** zal niet de volledige lijst van taken opgesomd worden. Voor de eigenlijke taken van een theatergezelschap, namelijk de creatie, spreiding en distributie van producties is er weinig gereguleerd. Bijgevolg zullen de waarderingen voor deze categorieën bescheiden niet beïnvloed worden door de structuur van de instelling. Hetzelfde geldt voor de categorieën bescheiden die voortkomen uit de communicatietaak van een gezelschap. Voor de andere taken zal naar de selectielijst voor gezelschappen met een vzw/ion-structuur verwezen worden. De selectielijst voor een stedelijk gezelschap is niet als basis gebruikt omdat deze op minder gezelschappen van toepassing zal zijn. Momenteel is er in Vlaanderen immers geen stedelijk theatergezelschap meer. In het verleden waren er slechts vier: KNS, KJT, KVS en NTG. Deze selectielijst zal dus enkel gebruikt worden voor de statische archieven van deze vier gezelschappen. In tegenstelling tot de selectielijst voor gezelschappen met een ion/vzw-structuur is de selectielijst voor stedelijke gezelschappen meer toegespitst op de bescheiden die de KNS voortbracht. Zo hebben we er enkele reeksen in opgenomen die het Toneelhuis nu niet meer voortbrengt.

## 2 DE VELDEN VAN DE SELECTIELIJSTEN

De velden die in de twee selectielijsten werden opgenomen, zijn deze uit het datamodel.<sup>147</sup> Toch wijken we hier op een aantal punten van af.

In het veld Code werd een nummering opgenomen waardoor de hiërarchische plaats van de beschrijvingseenheid in de selectielijst aangeduid wordt. Deze code begint telkens met een Romeins cijfer. Dit cijfer verwijst naar de primaire ordening van de selectielijst volgens de algemene en bijzondere taken van een theatergezelschap.

Voor de velden Naam, Bewaartermijn, Bestemming en Opmerking respecteerden we het datamodel. Met die uitzondering dat we in het veld Bestemming enkel aangaven of de beschrijvingseenheid bewaard moest of vernietigd kon worden, dan wel of dit niet van toepassing was. De voorwaarden of specificaties die aan het bewaren of vernietigen verbonden waren, werden allemaal in het veld Opmerkingen opgenomen. Indien deze informatie in andere velden, zoals in het veld Bestemming, zou worden opgenomen, zorgt dit volgens ons tot verwarring. In het veld Naam werden ook eventuele synoniemen vermeld.

In het veld Toelichting wijken we af van het datamodel. In dit veld kan heel uiteenlopende informatie opgenomen worden. Soms wordt de inhoud van het archiefstuk meer in detail beschreven of wordt aangegeven waarom we een bepaald stuk al dan niet zouden vernietigen. Deze informatie wordt voorafgegaan door het titeltje INHOUD/VERANTWOORDING. Wanneer we de bewaar- of vernietigingsbeslissing gebaseerd hebben op een andere bestaande selectielijst of op een bepaalde wetgeving, wordt dit uitdrukkelijk vermeld. Om dit voor de gebruiker duidelijk te maken zal deze verwijzing naar andere selectielijsten of wetgeving voorafgegaan worden door het titeltje BRONNEN.

In het veld Info van lokaal belang hebben we, zoals in het datamodel, enkel informatie opgenomen die van belang is voor de KNS of Het Toneelhuis.

## 3 DE VERZAMELING DOCUMENTATIE VAN EEN THEATERGEZELSCHAP

Elk theatergezelschap produceert een enorme hoeveelheid documentatie. In de eerste plaats gaat het daarbij om algemene documentatie, zoals edities van kranten en tijdschriften, publicaties zoals het Staatsblad en het Gemeentebled en ministeriële omzendbrieven. De meeste gezelschappen hebben door de jaren heen nog een heleboel documentatie verzameld over andere theatergezelschappen uit binnen- en buitenland. Ook verscheidene reeksen knipselmappen worden door hen verzameld. Het gaat dan vooral om

---

<sup>147</sup> Dit werd reeds uitgebreid besproken, zie deel III, 2.2 Welke informatie hoort in een selectielijst?

knipselmappen met recensies en aankondigende recensies van voorstellingen, allerhande onderwerpsmappen, auteursmappen en tekstboekjes.

Slechts een minderheid van deze documentatie wordt verzameld en gebruikt in het kader van een productie. Dit gedeelte van de documentatie zouden we als archief kunnen beschouwen. Meestal zal het zich bij de rest van de bescheiden die voortkomen uit het opzetten van een productie, bevinden.<sup>148</sup> Het grootste deel van de documentatie wordt echter verzameld met het oog op studie en onderzoek en gewoonlijk geordend volgens onderwerp (toneelstuk, auteur, gezelschap...). Aangezien deze documentatie niet tot het archief van een gezelschap behoort, met andere woorden niet “wordt ontvangen of opgemaakt bij het uitvoeren van de taken en activiteiten”, nemen we ze ook niet op in deze selectielijsten.<sup>149</sup>

#### 4 DE GEHANTEERDE Vernietigingstermijnen

Zoals reeds verscheidene malen aangeven, gelden er voor het archief van een theatergezelschap weinig bij wet vastgelegde bewaar- of vernietigingstermijnen. Ook de administratieve gebruikstermijn is vaak moeilijk vast te stellen. Om verwarring te vermijden, hebben we maar een beperkt aantal termijnen gehanteerd.

In de **selectielijst voor gezelschappen met een ion/vzw-structuur** gebruikten we enkel de termijnen 1, 5, 10 en 50 jaar.

- 1 jaar: deze termijn is gebaseerd op het gebruik door de administratie. Deze bescheiden kunnen al snel na hun creatie vernietigd worden.
- 5 jaar: deze termijn is gebaseerd op het gebruik door de administratie. De bescheiden worden nog wel gebruikt, maar bevatten geen gegevens die op langere termijn nog gebruikt worden.
- 10 jaar: deze termijn is gebaseerd op het gebruik door de administratie en op de verjaring van de functie als bewijsstuk. De bewijsfunctie van verschillende bescheiden die door vzw's en ion's als verantwoordingsstukken bij de rekening worden gevoegd, vervalt na 10 jaar.<sup>150</sup> Naar analogie werd een termijn van 10 jaar bijgevolg ook gebruikt voor bescheiden die op langere termijn nog geraadpleegd worden.
- 50 jaar: deze termijn is gebaseerd op de dienstverlening aan het personeel.

In de **selectielijst voor stedelijke gezelschappen** gebruikten we de volgende termijnen:

---

<sup>148</sup> Het beste voorbeeld zijn de tekstboekjes. Deze worden door bijna alle gezelschappen verzameld. Niet altijd worden deze bij een voorstelling gebruikt. De tekstboekjes die wel bij een voorstelling gebruikt worden, onderscheiden zich doordat er aantekeningen in gemaakt zijn. Zo maakt de technische dienst aantekeningen in de tekstboekjes die aangeven wanneer het doek moet opgaan of wanneer een bepaald licht moet aangestoken worden. Deze tekstboekjes worden echter in het technische dossier van de productie bewaard.

<sup>149</sup> COPPENS (H.). *Archiefterminologie*. Nr. 16. DEN TEULING (A.J.M.). *Archiefterminologie voor Nederland en Vlaanderen*. Nr. 8 en 10.

<sup>150</sup> Wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (BS, 17/7/1975), art. 6.



- 1 jaar: deze termijn is gebaseerd op het gebruik door de administratie. Deze bescheiden kunnen al snel na hun creatie vernietigd worden.
- 5 jaar: deze termijn is gebaseerd op het gebruik door de administratie. De bescheiden worden nog wel gebruikt, maar bevatten geen gegevens die op langere termijn nog gebruikt worden.
- 10 jaar: deze termijn is gebaseerd op het gebruik door de administratie. Deze termijn wordt gebruikt voor bescheiden die ook na hun creatie op lange termijn nog gebruikt worden.
- 30 jaar: deze termijn is gebaseerd op het vervallen van de bewijsfunctie na 30 jaar voor bescheiden die door de gemeentelijke administratie worden voortgebracht.<sup>151</sup>
- 50 jaar: deze termijn is gebaseerd op de dienstverlening aan het personeel.

## 5 VERDERE TOELICHTING BIJ HET GEBRUIK VAN DE SELECTIELIJSTEN

### 5.1 GEBRUIKTE AFKORTINGEN

- Maréchal, II.  
Verwijst naar: MARÉCHAL (G.) (ed.). *Bewaring en vernietiging van gemeentearchieven: richtlijn en advies*. Algemeen Rijksarchief, Brussel, 1990, vol. 2 (Miscellanea Archivistica. Studia. vol. 7).
- voor de andere afkortingen, zie de bibliografie (p. 9-17) en de lijst met afkortingen (p. 18).

### 5.2 ALGEMENE CATEGORIEËN

Voor correspondentie kan moeilijk een algemeen geldend selectievoorschrift vastgelegd worden. Dit kan enkel voor zeer specifieke briefwisseling. Slechts voor een aantal reeksen briefwisseling kan bijgevolg een selectie criterium geven worden.<sup>152</sup>:

- Briefwisseling met het publiek omtrent allerlei inlichtingen (bijvoorbeeld naar de speeldata van een bepaalde productie) of verzoeken tot het opsturen van programmabrochures en seizoenbrochures: deze briefwisseling bevat ofwel geen belangrijke informatie, ofwel wordt de informatie ook in te bewaren bescheiden aangetroffen. Bijgevolg kan dergelijke briefwisseling na 5 jaar vernietigd worden.
- Briefwisseling met scholen: deze briefwisseling bevat ofwel geen belangrijke informatie, ofwel kan de informatie ook in te bewaren bescheiden aangetroffen worden. Bijgevolg kan dergelijke briefwisseling na 5 jaar vernietigd worden.

<sup>151</sup> Naar analogie met MARECHAL. II.7.2.

<sup>152</sup> Vergelijk met MARECHAL. II.7.2.

- Briefwisseling met gemeentelijke, provinciale, Vlaamse en/of nationale overheden: deze kan belangrijke informatie bevatten die niet in andere bescheiden vervat is. Deze reeks wordt best permanent bewaard.
- Briefwisseling van de Raad van Beheer: omwille van het belang van de Raad van Beheer binnen vzw's en ion's wordt deze reeks best permanent bewaard.

In de hiernavolgende selectielijsten worden deze reeksen briefwisseling niet meer behandeld. Enkele andere heel specifieke reeksen die we nog niet behandeld hebben (zoals de briefwisseling rond sollicitaties), worden wel opgenomen in de lijst.

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
------	------	---------------------------	--------------------	-----------	-------------	------------------------

## 6.1 SELECTIELIJST VOOR HET ARCHIEF VAN EEN GEZELSchAP MET ION/VZW-STRUCTUUR

I	Algemene taakuitvoering	Nvt	Nvt			
I.01	Organisatie en bestuur	Nvt	Nvt			
I.01.01	Reglementeren van de interne werking	Nvt	Nvt			
I.01.01.01	Statuten	P	B		BRONNEN: Naar analogie met Maréchal, II.12.3.1	
I.01.01.02	Huishoudelijk reglement	P	B		BRONNEN: Naar analogie met Maréchal, II.12.3.1	
I.01.02	Overzichten van organisatie en beheer	Nvt	Nvt			
I.01.02.01	Jaarverslagen	P	B			
I.01.02.02	Artistiek en financieel beleidsplan	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Om door de Vlaamse Gemeenschap erkend te worden en subsidies te ontvangen, moeten alle organisaties voor de podiumkunsten een artistiek en financieel beleidsplan indienen en uitvoeren. <i>Podiumkunstendecreet</i> , dd. 18 mei 1999. Art. 5, §1, 2°, a.	
I.01.03	Raad van beheer	Nvt	Nvt			
I.01.03.01	Notulen	P	B	Tenzij deze in een register worden overgeschreven. In dat geval dient enkel het register bewaard te worden. De notulen zelf kunnen dan na 10 jaar vernietigd worden.		In de statuten van Het Toneelhuis werd bepaald dat de notulen van de vergaderingen van de Raad van Beheer in een register moeten overgeschreven worden. Statuten van de Koninklijke Nederlandse Schouwburg ion, 18/12/1997 ( <i>BS Vzw</i> , 18/12/1997). Statuten van de Koninklijke

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
------	------	---------------------------	--------------------	-----------	-------------	------------------------

						Nederlandse Schouwburg ion, 7/5/1998 (BS Vzw, 7/5/1998).
I.01.03.02	Ledenlijst	P	B		BRONNEN: De lijst met de leden van de Raad van Beheer is opgenomen in de statuten van de vereniging. Elke wijziging aan deze statuten moet in het Staatsblad gepubliceerd worden. Wet van 27 juni 1921 waarbij aan de verenigingen zonder winstoogmerk en aan de instellingen van openbaar nut rechtspersoonlijkheid wordt verleend (BS, 1/7/1921), art. 10. Wet van 11 december 2002 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen (BS, 11/12/2002), art. 26novies §2. Wanneer dit inderdaad strikt nageleefd wordt, kan de ledenlijst vernietigd worden. De ervaring leert echter dat vzw's/ion's de veranderingen niet altijd strikt doorgeven. Om die reden wordt de ledenlijst best permanent bewaard.	
I.01.03.03	Oproepingsbrief	P	B			
I.01.03.04	Agenda	P	B			
I.01.03.05	Stukken betreffende de verkiezing en de benoeming van de leden	P	B			
I.01.04	Benoeming en aftreden van de zakelijk en artistiek leider	Nvt	Nvt			

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
I.01.04.01	Stukken betreffende de openstelling van het bestuur	P	B			
I.01.04.02	Lijsten met de kandidaten	P	B			
I.01.04.03	Stukken betreffende de benoeming van een bestuurder	P	B			
I.01.05	Stukken betreffende fusie, omvorming en opheffing van het gezelschap	P	B			
I.02	Beheer van onroerend patrimonium	Nvt	Nvt			
I.02.01	Onderhoud van gebouw en uitrusting door het gezelschap	Nvt	Nvt			
I.02.01.01	Dossier inzake de concessie van het gebouw	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Dit dossier zal enkel voorkomen wanneer het gezelschap het gebouw niet zelf bezit, maar in concessie heeft.	
I.02.01.02	Plans van de schouwburg	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Er moet slechts één exemplaar, bij voorkeur het officieel goedgekeurde, bewaard worden. Meestal staat het gezelschap zelf in voor onderhoud van gebouw en uitrusting. De plans van het gebouw komen dan enkel op dit niveau voor en moeten bijgevolg permanent bewaard worden. Indien de stad of een andere instantie toch verantwoordelijk blijft, moeten de plans niet bewaard worden op het niveau van het gezelschap.	

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
------	------	---------------------------	--------------------	-----------	-------------	------------------------

					BRON: Naar analogie met Maréchal, II.11.2.1.	
I.02.01.03	Dossiers inzake het onderhoud van het gebouw	10	V	Tenzij het om belangrijke of ingrijpende werken gaat.	INHOUD/ VERANTWOORDING: De instelling staat meestal zelf in voor onderhoud van het gebouw en uitrusting. BRONNEN: Maréchal, II. 5.1.2 en 5.2.5.2.	De KNS ion/Het Toneelhuis ion kreeg de Bourlaschouwburg en een aantal andere gebouwen in concessie van de stad Antwerpen. Binnen het gezelschap stond de technische dienst hiervoor in. De dossiers die zij hierover bijhouden bestaan uit dubbels, waarvan de originelen (hoofdzakelijk facturen et cetera) op de boekhouding bewaard worden. <i>Stad Antwerpen, collegebesluit</i> . 11 juni 1998. Besluit met jaarnummer 7411.
I.02.02	Gebruik van de schouwburg (en uitrusting) door derden	Nvt	Nvt			
I.02.02.01	Dossiers inzake het gebruik van de schouwburg door derden	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze worden op geen enkel ander niveau bewaard.	
I.02.03	Uitbating van foyer, gelagzaal en bibliotheek	Nvt	Nvt		INHOUD/ VERANTWOORDING: Het gezelschap kan foyer, gelagzaal en bibliotheek zelf uitbaten of in concessie geven. In het eerste geval vinden we de resultaten van deze werking ook in de boekhoudkundige bescheiden van het gezelschap terug. In het laatste geval behoren de bescheiden die voortkomen uit de concessie tot het privé-archief. Het opsommen van deze bescheiden tot op	

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
					stukniveau valt buiten het doel van dit onderzoek. Wel kan er verwezen worden naar andere selectielijsten.	
I.02.03.01	Dossier inzake het in concessie geven van foyer, gelagzaal of bibliotheek	10	V			
I.03	Boekhouding en financieel beheer	Nvt	Nvt		Een vzw/ion voert haar boekhouding en financieel beheer volledig zelfstandig. Ze vallen onder de wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (BS, 17/7/1975).	
I.03.01	Boekhouding	Nvt	Nvt			
I.03.01.01	Jaarrekening Ook: exploitatierekening	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: De inhoud van de jaarrekening wordt bepaald in de statuten. BRON: Wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (BS, 17/7/1975), art. 7.	Op het einde van elk boekjaar (dat samenvalt met het speelseizoen) moet Het Toneelhuis een jaarrekening opstellen. Deze moet de balans, de resultatenrekeningen en toelichtingen bevatten. Ook het verslag van de accountants kan hierin zitten. BRONNEN: Statuten van de Koninklijke Nederlandse Schouwburg ion, 18/12/1997 (BS Vzw, 18/12/1997). Statuten van de Koninklijke Nederlandse Schouwburg ion, 7/5/1998 (BS Vzw, 7/5/1998).
I.03.01.02	Verantwoordingsstukken bij de rekening	Nvt	Nvt		INHOUD/ VERANTWOORDING: Ion's en vzw's moeten de verantwoordingsstukken bij de rekeningen 10 jaar bewaren.	

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
					BRON: Wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (BS, 17/7/1975), art. 6.	
I.03.01.02.01	Belastingaangiftes	10	V	Eventueel voorbeeldjaren bewaren. Belastingaangiftes die geen verantwoording bij de rekening zijn, dienen slechts 3 jaar bewaard te worden.	BRON: Wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (BS, 17/7/1975), art. 6.	
I.03.01.02.02	Bankuittreksels	10	V	Eventueel voorbeeldjaren bewaren. Bankuittreksels die geen verantwoording bij de rekening zijn, dienen slechts 3 jaar bewaard te worden.	BRON: Wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (BS, 17/7/1975), art. 6.	
I.03.01.02.03	Facturen	10	V	Eventueel voorbeeldjaren bewaren. Facturen die geen verantwoording bij de rekening zijn, dienen slechts 3 jaar bewaard te worden.	BRON: Wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (BS, 17/7/1975), art. 6.	
I.03.01.02.04	Kwitanties	10	V	Eventueel voorbeeldjaren bewaren. Kwitanties die geen verantwoording bij de rekening zijn, dienen slechts 3 jaar bewaard te worden.	BRON: Wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (BS, 17/7/1975), art. 6.	
I.03.01.02.05	Betalingsopdracht	10	V	Eventueel voorbeeldjaren bewaren. Betalingsopdrachten die geen verantwoording bij de rekening zijn, dienen slechts 3 jaar bewaard te worden.	BRON: Wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (BS, 17/7/1975), art. 6.	
I.03.01.03	Kas-, dag- en grootboeken	Nvt	Nvt			



Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
I.03.01.03.01	Kas- en dagboek	10	V	Indien het grootboek bewaard is.	BRON: Wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (BS, 17/7/1975), art. 9 § 2.	
I.03.01.03.02	Hulpkas- en dagboek	10	V		BRON: Wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (BS, 17/7/1975), art. 9 § 2.	
I.03.01.03.03	Depositoboek	10	V		BRON: Wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (BS, 17/7/1975), art. 9 § 2.	
I.03.01.03.04	Postchequeboek	10	V		BRON: Wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (BS, 17/7/1975), art. 9 § 2.	
I.03.01.03.05	Spaarbankboekjes	10	V		BRON: Wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (BS, 17/7/1975), art. 9 § 2.	
I.03.01.03.06	Grootboek	P	B			
I.03.01.04	Maandelijkse, wekelijkse en dagelijkse overzichten	Nvt	Nvt			
I.03.01.04.01	Tussentijdse overzichten van inkomsten en uitgaven	10	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Ion's en vzw's moeten hun boeken en de verantwoordingsstukken bij de rekeningen 10 jaar bewaard worden. Naar analogie hiermee opteren we ervoor om ook de tussentijdse overzichten 10 jaar te bewaren. BRON: Wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van ondernemingen (BS,	Het Toneelhuis stelt per trimester een overzicht op van de uitgaven en inkomsten.

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
------	------	---------------------------	--------------------	-----------	-------------	------------------------

					17/7/1975), art. 6 en 9 §2.	
I.03.01.04.02	Borderel per vertoning	P	B	B, indien hierin alle inkomsten en uitgaven per voorstelling genoteerd zijn.		
I.03.01.05	Regeling van auteursrechten	Nvt	Nvt			
I.03.01.05.01	Dossier inzake de uitbetaling van auteursrechten	10	V			
I.03.01.05.02	Dossier inzake de regeling van de eigen auteursrechten	P	B		INHOUD/VERANTWOORDING: Wanneer het gezelschap zelf de rechten rond bepaalde toneelstukken verworven heeft, moeten de dossiers hierrond permanent bewaard worden.	
I.03.02	Financieel beheer	Nvt	Nvt			
I.03.02.01	Begrotingsdossier	P	B			
I.03.02.02	Accountantsrapporten	P	B			
I.03.02.03	Financieel beheer van personeelszaken	Nvt	Nvt			
I.03.02.03.01	Individuele jaarlijkse weddenstaten	50	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Omwille van de dienstverlening aan het personeel wordt er geopteerd voor een termijn van 50 jaar.	
I.03.02.03.02	Tussentijdse weddenstaten	10	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze tussentijdse overzichten dienen slechts 10 jaar bewaard te worden. Bij voorkeur wordt de digitale versie bewaard.	
I.03.02.03.03	Loonfiche per personeelslid	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze kunnen als een aparte serie voorkomen, maar ze kunnen ook in de personeelsdossiers opgenomen zijn.	
I.03.02.04	Subsidiëring en sponsoring	Nvt	Nvt			

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
I.03.02.04.01	Subsidiedossier	P	B			
I.03.02.04.02	Sponsordossier	P	B			
I.03.02.05	Abonnementswerking en ticketverkoop	Nvt	Nvt			
I.03.02.05.01	Register van recettes en betalende bezoekers	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze informatie vinden we ook in het grootboek terug.	
I.03.02.05.02	Register van de abonnementen	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: In tegenstelling met de registers van recettes en betalende bezoekers blijven deze omwille van hun historisch-wetenschappelijke waarde best wel permanent bewaard.	
I.03.02.05.03	Schriftje met per voorstelling de ontvangsten van de toegangskarten.	10	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze informatie vinden we ook terug in het grootboek en de borderellen per vertoning.	
I.03.02.05.04	Toegangskarten	1	V	Eén voorbeeldexemplaar van elk bewaren.		Deze worden nu onmiddellijk uitgeprint.
I.04	Personeelsbeheer	Nvt	Nvt			
I.04.01	Beheer van personeel in het algemeen	Nvt	Nvt			
I.04.01.01	Personeelsstatuten	P	B			
I.04.01.02	CAO's	P	B			
I.04.01.03	Arbeidsreglement	P	B		BRONNEN: Naar analogie met Maréchal, II.8.	
I.04.01.04	Dossiers inzake de verzekeringen voor het personeel	10	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze mogen 10 jaar na het verstrijken van de polis vernietigd worden. BRONNEN: Naar analogie met Maréchal, II.2.3.1 en II.8.	
I.04.02	Contacten met het personeel	Nvt	Nvt			
I.04.02.01	Briefwisseling rond	5	V		BRONNEN: Naar analogie met	

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
------	------	---------------------------	--------------------	-----------	-------------	------------------------

	sollicitaties				Maréchal, II.2.3.7 en II.8. Deze met gunstig gevolg bevinden zich in het betrokken personeelsdossier. De andere kunnen vernietigd worden.	
I.04.02.02	Notulen van personeelsvergaderingen	P	B			
I.04.03	Administratie van de individuele personeelsleden	Nvt	Nvt			
I.04.03.01	Typecontracten voor het personeel	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Omwille van het speciale statuut van het personeel van theatergezelschappen blijven deze best bewaard.	
I.04.03.02	Personeelscontracten	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze kunnen opgenomen zijn in het personeelsdossier.	
I.04.03.03	Personeelsdossiers	P	B			
I.04.04	Contacten met de vakbonden	Nvt	Nvt			
I.04.04.01	Briefwisseling met de vakbonden	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Mogelijk worden deze bescheiden ook bij de vakbonden zelf bewaard. Toch worden ze best ook in het archief van het theatergezelschap bewaard. De contacten met de syndicale overlegcomités geven immers een goed inzicht in de lokale sociale verhoudingen. BRON: Naar analogie met Maréchal, II.8.	
I.04.04.02	Notulen van overlegvergaderingen met de vakbonden	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Mogelijk worden deze bescheiden ook bij de	

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
					vakbonden zelf bewaard. Toch worden ze best ook in het archief van het theatergezelschap bewaard. De contacten met de syndicale overlegcomités geven immers een goed inzicht in de lokale sociale verhoudingen. BRON: Naar analogie met Maréchal, II.8.	
I.05	Communicatie	Nvt	Nvt			
I.05.01	Eigen publicaties	Nvt	Nvt			
I.05.01.01	Ontwerpteksten voor publicaties	1	V	Tenzij het om de ontwerpteksten voor een controversieel artikel gaat.		
I.05.01.02	Seizoensbrochures	P	B	Indien deze reeks niet volledig bewaard is, dienen ook de speelroosters permanent bewaard te worden.	INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze informatie vinden we ook in het speelrooster, maar dan veel beknopter.	
I.05.01.03	Andere periodieke uitgaven	P	B			Het Toneelhuis geeft tweewekelijks de Toneelhuisgazet uit.
I.05.01.04	Eigen publicaties naar aanleiding van speciale gebeurtenissen	P	B			
I.05.02	Contact met de pers	Nvt	Nvt			
I.05.02.01	Persmap	10	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze bevatten een lijst met de producties van het seizoen en telkens een korte bespreking ervan. Deze informatie is ook in de seizoens- en programmabrochures terug te vinden.	
I.05.02.02	Lijsten en aankondigingen van persconferenties	5	V			

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
I.05.02.03	Persmededelingen	P	B			
I.05.03	Publiekswerking	Nvt	Nvt			
I.05.03.01	Briefwisseling met het publiek	5	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Zie Selectielijsten, 5.2 Algemene categorieën (p.149-150)	
I.05.04	Educatieve werking	Nvt	Nvt			
I.05.04.01	Dossiers inzake het inrichten van jeugd- en schoolvoorstellingen	10	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Bevat weinig informatie die we niet elders in het archief terugvinden. Informatie over de gemaakte kosten en het aantal jeugd- en schoolvoorstellingen vinden we ook in de boekhoudkundige stukken. Informatie over de voorstelling vinden we in de productiemappen. Deze voorstellingen kwamen immers reeds in de gewone programmatie aan bod.	
I.05.04.02	Documentatiemap bij schoolvoorstellingen Ook: schoolmap genoemd	10	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze bevatten informatie over het toneelstuk, de acteurs, de auteur en dergelijke. Hoewel ze meer informatie bevatten dan de programmaprochures, kunnen ze toch vernietigd worden. De extra informatie vinden we immers ook in andere werken, zoals biografische lexica.	
I.05.05	Contact met verenigingen en organisaties uit het theaterwezen	Nvt	Nvt			
I.05.05.01	Verslagen van	P	B	Enkel de verslagen bewaren		

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
------	------	---------------------------	--------------------	-----------	-------------	------------------------

	vergaderingen van verenigingen			wanneer de vereniging haar secretariaat in de instelling heeft of wanneer we niet zeker weten dat het archief van de vereniging elders bewaard is.		
I.05.05.02	Stukken betreffende het steunen van en participeren aan uitwisselingsprojecten met andere toneelgezelschappen	P	B			
I.05.06	Inrichten van speciale promotieacties	Nvt	Nvt			
I.05.06.01	Dossiers inzake de vieringen van toneeljubilea van artiesten	P	B			
I.05.06.02	Stukken betreffende het verlenen van medewerking aan tentoonstellingen	P	B			
I.05.06.03	Promotiecampagnes	P	B			
II	Bijzondere taakuitvoering	Nvt	Nvt			
II.06	Creatie van producties	Nvt	Nvt			
II.06.01	Keuze van het stuk	Nvt	Nvt			
II.06.01.01	Lijsten met toneelstukken die in het leescomité zullen worden gelezen	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze geven een goed inzicht in de appreciatie voor bepaalde stukken.	Momenteel gebeurt de keuze van het stuk in Het Toneelhuis niet meer door het leescomité. Wel vormen de artistiek leider en de dramaturgen er een soort informeel comiteetje.
II.06.01.02	Lijsten van toneelstukken die door het leescomité geschikt zijn bevonden om op te voeren	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze geven een goed inzicht in de appreciatie voor bepaalde stukken.	Momenteel gebeurt de keuze van het stuk in Het Toneelhuis niet meer door het leescomité. Wel vormen de artistiek leider en de dramaturgen er een soort informeel comiteetje.
II.06.01.03	Notulen van de	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING:	Momenteel gebeurt de keuze

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
	vergaderingen van het leescomité				Deze geven een goed inzicht in de appreciatie voor bepaalde stukken.	van het stuk in Het Toneelhuis niet meer door het leescomité. Wel vormen de artistiek leider en de dramaturgen er een soort informeel comiteetje.
II.06.02	De uitwerking van een productie	Nvt	Nvt			
II.06.02.01	Technische uitwerking	Nvt	Nvt			
II.06.02.01.01	Technisch dossier:	Nvt	Nvt		INHOUD/ VERANTWOORDING: Per productie wordt een technisch dossier opgesteld. Dit kan verschillende soorten bescheiden bevatten.	
II.06.02.01.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tekst van het toneelstuk met aantekeningen</li> </ul>	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: De tekst in het technisch dossier bevat aantekeningen in verband met licht, opgaan van het doek et cetera.	
II.06.02.01.03	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan voor de opbouw van het podium (licht, decor en dergelijke)</li> </ul>	P	B			
II.06.02.01.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facturen</li> </ul>	5	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Meestal gaat het hier om dubbels waarvan de originelen op de boekhouding worden bewaard. Deze dubbels kunnen na 3 jaar worden vernietigd. Wanneer het toch om originelen gaat, kan vernietiging pas na 10 jaar.	
II.06.02.02	Schermpopbouw door het decoratelier	Nvt	Nvt			
II.06.02.02.01	Dossier van de schermopstelling	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Bevat foto's en plans van de schermen en schermopbouw per	



Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
					productie.	
II.06.02.02.02	Dossiers inzake bouw en onderhoud van de schermen	5	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze informatie vinden we ook in de dossiers van de schermopstelling en in de boekhoudkundige stukken van het KNS-archief.	
II.06.02.03	Keuze van de geschikte rekwisieten door het rekwisietenatelier	Nvt	Nvt			
II.06.02.03.01	Dossiers inzake aankoop en vervaardiging van rekwisieten	5	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze informatie vinden we ook in de dossiers van de schermopstelling en in de boekhoudkundige stukken van het KNS-archief.	
II.06.02.04	Het maken van de kostuums door het kostuumatelier	Nvt	Nvt			
II.06.02.04.01	Dossiers inzake aankoop en vervaardiging van kostuums	P	B	Voor de dossiers met schetsen, foto's, naaipatronen of ontwerpen en dergelijke moeten bewaard blijven. Wanneer de dossiers enkel facturen, briefwisseling en offertes bevatten, kunnen ze eventueel vernietigd worden. Deze financiële informatie vinden we ook in de boekhoudkundige stukken.		
II.06.02.05	Productiemappen:	Nvt	Nvt	Een productiemap kan verschillende soorten bescheiden bevatten. Soms komen deze ook los voor.		
II.06.02.05.01	• Programmabrochures	P	B			
II.06.02.05.02	• Affiches	P	B			

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
II.06.02.05.03	• Foto's en dia's	P	B			
II.06.02.05.04	• Flyers	P	B			
II.07	Distributie en spreiding	Nvt	Nvt			
II.07.01	Speelrooster Ook: speelkalender	5	V	Tenzij de reeks seizoensbrochures onvolledig is.	INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze informatie vinden we ook in de seizoensbrochures, maar veel uitgebreider.	
II.07.02	Dossiers inzake het plannen en inrichten van tournees	10	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Bevat weinig informatie die we niet in andere stukken terugvinden. Informatie over de gemaakte kosten en het aantal reisvoorstellingen vinden we ook in de boekhoudkundige stukken. Informatie over de voorstelling vinden we in de productiemappen. Deze voorstellingen kwamen immers al in de gewone programmatie aan bod.	
II.08	Audiovisuele weergave van de voorstellingen	Nvt	Nvt			
II.08.01	Video	P	B	Tenzij er enkel achtergrondgeluiden of niet te identificeren stukjes op staan	Deze dienen in specifieke bewaaromstandigheden te worden bewaard.	
II.08.02	Geluidsopnamen	P	B	Tenzij er enkel achtergrondgeluiden of niet te identificeren stukjes op staan	Deze dienen in specifieke bewaaromstandigheden te worden bewaard.	
II.08.03	Foto's	P	B	Voor zover deze nog niet in de productiemappen bewaard zijn. En enkel indien de band met de voorstelling of bepaalde personen of een andere gebeurtenis bewaard is.	Deze dienen in specifieke bewaaromstandigheden te worden bewaard.	
II.08.04	Dia's	P	B	Voor zover deze nog niet in de	Deze dienen in specifieke	

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
------	------	---------------------------	--------------------	-----------	-------------	------------------------

				productiemappen bewaard zijn. En enkel indien de band met de voorstelling of bepaalde personen of een andere gebeurtenis bewaard is.	bewaaromstandigheden te worden bewaard.	
--	--	--	--	--	--	--

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
------	------	---------------------------	--------------------	-----------	-------------	------------------------

## 6.2 SELECTIELIJST VOOR HET ARCHIEF VAN EEN STEDELIJK GEZELSCHAP

I	Algemene taakuitvoering	Nvt	Nvt			
I.01	Organisatie en bestuur	Nvt	Nvt			
I.01.01	Reglementeren van de interne werking	Nvt	Nvt			
I.01.01.01	Statuten	P	B		BRON: Naar analogie met Maréchal, II.12.3.1.	Vóór 1950 ook lastboek of lastkohier genoemd.
I.01.01.02	Huishoudelijk reglement	P	B		BRON: Naar analogie met Maréchal, II.12.3.1.	In de KNS werd dit ook 'algemene werkvoorwaarden' genoemd.
I.01.02	Overzichten van organisatie en beheer	Nvt	Nvt			
I.01.02.01	Jaarverslagen	P	B			
I.01.03	Benoeming en aftreden van de bestuurder	Nvt	Nvt			
I.01.03.01	Stukken betreffende de openstelling van het bestuur	P	B			
I.01.03.02	Lijsten met de kandidaten	P	B			
I.01.03.03	Stukken betreffende de benoeming van een bestuurder	P	B			
I.01.04	Stukken betreffende fusie, omvorming en opheffing van het gezelschap	P	B			
I.02	Beheer van onroerend patrimonium	Nvt	Nvt			
I.02.01	Onderhoud van gebouw en uitrusting door het gezelschap	Nvt	Nvt			
I.02.01.01	Dossier inzake de concessie van het gebouw	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Dit dossier zal enkel voorkomen wanneer het gezelschap het	

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
------	------	---------------------------	--------------------	-----------	-------------	------------------------

					gebouw niet zelf bezit, maar in concessie heeft.	
I.02.01.02	Plans van de schouwburg	30	V	Tenzij het om de originele set gaat. Dan moeten ze permanent bewaard worden. De termijn van 30 jaar is slechts indicatief.	INHOUD/ VERANTWOORDING: Er moet slechts één exemplaar, bij voorkeur het officieel goedgekeurde, bewaard worden. Als stedelijke instelling is het gezelschap meestal gevestigd in een gebouw van de stad. De originele plans berusten dan meestal bij de dienst Gebouwen. BRON: Naar analogie met Maréchal II.11.2.1.	
I.02.01.03	Dossiers inzake het onderhoud van het gebouw	10	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: De dossiers over grote werken aan het gebouw bevinden zich ook op de dienst Werken van de stad. Dossiers over kleine werken bevinden zich waarschijnlijk enkel op het niveau van de KNS. Gezien het geringe belang dienen deze niet bewaard te blijven. De minimale bewaartermijn is 10 jaar, aangezien de aannemer tot 10 jaar na de definitieve oplevering verantwoordelijk blijft. BRON: Maréchal II. 5.1.2.	
I.02.02	Gebruik van de schouwburg (en uitrusting) door derden	Nvt	Nvt			
I.02.02.01	Dossiers inzake het gebruik van de schouwburg door derden	P	B	Tenzij deze ook bij de overkoepelende stadsdienst bewaard worden.	BRON: Naar analogie met Maréchal. II. 6.2.2. II. 12.2. II.12.4.3.	
I.02.03	Uitbating van foyer, gelagzaal en bibliotheek	Nvt	Nvt		Het gezelschap kan foyer, gelagzaal en bibliotheek zelf	

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
					uitbaten of in concessie geven. In het eerste geval vinden we de resultaten van deze werking ook in de boekhoudkundige bescheiden van het gezelschap terug. In het laatste geval behoren de bescheiden die voortkomen uit de concessie tot het privé-archief. Het opsommen van deze bescheiden tot op stukniveau valt buiten het doel van dit onderzoek. Wel kan er verwezen worden naar andere selectielijsten.	
I.02.03.01	Dossier inzake het in concessie geven van foyer, gelagzaal of bibliotheek	30	V			
I.03	Boekhouding en financieel beheer	Nvt	Nvt		Bij een stedelijke dienst gebeurt een deel van de boekhouding en het financieel beheer door de overkoepelende stadsdiensten.	Vóór 1997 was de KNS een stedelijke instelling. Ze hing af van de 6 <sup>de</sup> directie en meer bepaald van de Centrale Schouwburgdienst. Deze dienst stond in voor het administratief en financieel beleid van de schouwburgen en voor de boekhoudkundige controle. In praktijk verzorgde de Centrale Schouwburgdienst de boekhouding en het kasbeheer van de KNS. Een duidelijke grens afbakenen tot waar de KNS een eigen lokale boekhouding voert, is onmogelijk. Bovendien varieerde dit nogal eens. Om deze reden

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
						hebben we voor de boekhouding van de KNS telkens de bepalingen uit de wet op de gemeentefinanciering van 1945 toegepast. Aangezien de KNS een deel van haar inkomsten apart van de stadskas regelde, is een zekere voorzichtigheid geboden. Daarom is het aangewezen de stukken van de lokale boekhouding ook minstens 30 jaar te bewaren.
I.03.01	Boekhouding	Nvt	Nvt			
I.03.01.01	Jaarrekening Ook: exploitatierekening	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: De jaarrekening kan de balans, de resultatenrekening en toelichtingen bevatten.	Het gaat hier duidelijk om de jaarrekening van het gezelschap en niet om de stadsrekening. Op het einde van elk boekjaar (dat samenvalt met het speelseizoen) moet de instelling een jaarrekening opstellen. Eén jaarrekening van het gezelschap heeft evenwel betrekking op twee stadsrekeningen. Het speelseizoen van een theatergezelschap begint immers begin juli en eindigt eind juli van het volgende jaar. VERHAERT (R.), WENS (L.). <i>Doorlichtingsrapport KNS- KJT.</i> Afdeling inspectie en rationalisatie van het secretariaat, 1995, Deel 3, 1.1.

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
I.03.01.02	Verantwoordingsstukken bij de rekening	Nvt	Nvt			Vóór 1997 was KNS nog een stadsdienst. Normaal zouden alle verantwoordingsstukken dan op de dienst Financiën van de stad bewaard moeten zijn. Toch zijn er in het KNS-archief een aantal van dergelijke stukken teruggevonden. Deze worden best integraal bewaard. Het gaat immers om een kleine hoeveelheid bescheiden (circa 6 omslagen), die grotendeels van vóór 1945 dateren.
I.03.01.02.01	Belastingaangiftes	30	V	Enkel de bewijsstukken bij de rekeningen van de jaren 1950, 1956, 1962, enzovoort (dus telkens om de 6 jaar) moeten bewaard worden. De verantwoordingsstukken van voor 1947 blijven best allen permanent bewaard. Verantwoordingsstukken die geen bewijsstukken bij de rekening zijn, mogen al na 10 jaar vernietigd worden.	BRON: Naar analogie met Maréchal. II.7.2.	
I.03.01.02.02	Bankuittreksels	30	V	Enkel de bewijsstukken bij de rekeningen van de jaren 1950, 1956, 1962, enzovoort (dus telkens om de 6 jaar) moeten bewaard worden. De verantwoordingsstukken van voor 1947 blijven best allen permanent bewaard. Verantwoordingsstukken die geen bewijsstukken bij de	BRON: Naar analogie met Maréchal. II.7.2.	



Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
------	------	---------------------------	--------------------	-----------	-------------	------------------------

				rekening zijn, mogen al na 10 jaar vernietigd worden.		
I.03.01.02.03	Facturen	30	V	Enkel de bewijsstukken bij de rekeningen van de jaren 1950, 1956, 1962, enzovoort (dus telkens om de 6 jaar) moeten bewaard worden. De verantwoordingsstukken van voor 1947 blijven best allen permanent bewaard. Verantwoordingsstukken die geen bewijsstukken bij de rekening zijn, mogen al na 10 jaar vernietigd worden.	BRON: Naar analogie met Maréchal. II.7.2.	
I.03.01.02.04	Kwitanties	30	V	Enkel de bewijsstukken bij de rekeningen van de jaren 1950, 1956, 1962, enzovoort (dus telkens om de 6 jaar) moeten bewaard worden. De verantwoordingsstukken van voor 1947 blijven best allen permanent bewaard. Verantwoordingsstukken die geen bewijsstukken bij de rekening zijn, mogen al na 10 jaar vernietigd worden.	BRON: Naar analogie met Maréchal. II.7.2.	
I.03.01.02.05	Betalingsopdracht	30	V	Enkel de bewijsstukken bij de rekeningen van de jaren 1950, 1956, 1962, enzovoort (dus telkens om de 6 jaar) moeten bewaard worden. De verantwoordingsstukken van voor 1947 blijven best allen permanent bewaard. Verantwoordingsstukken die	BRON: Naar analogie met Maréchal. II.7.2.	

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
------	------	---------------------------	--------------------	-----------	-------------	------------------------

				geen bewijsstukken bij de rekening zijn, mogen al na 10 jaar vernietigd worden.		
I.03.01.03	Kas-, dag- en grootboeken	Nvt	Nvt			
I.03.01.03.01	Kas- en dagboek	30	V	Indien het grootboek bewaard is.		
I.03.01.03.02	Hulpkas- en dagboek	30	V			
I.03.01.03.03	Depositoboek	30	V			
I.03.01.03.04	Postchequeboek	30	V			
I.03.01.03.05	Spaarbankboekjes	30	V			
I.03.01.03.06	Postzegelboek	30	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: In een postzegelboek werden de uitgaven voor postzegels en aangetekende verzendingen opgenomen (in chronologische volgorde).	
I.03.01.03.07	Grootboek	P	B			
I.03.01.04	Maandelijks, wekelijkse en dagelijkse overzichten	Nvt	Nvt			
I.03.01.04.01	Wekelijkse overzichten van inkomsten en uitgaven	30	V			
I.03.01.04.02	Maandstaten van inkomsten en uitgaven	30	V			
I.03.01.04.03	Borderel per vertoning	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze bevat per voorstelling alle inkomsten en uitgaven (toegangsbewijzen, abonnementen, avondpersoneel, schrijversrechten, ...).	
I.03.01.05	Uitbetaling van auteursrechten	Nvt	Nvt			
I.03.01.05.01	Dossier inzake de uitbetaling van auteursrechten	30	V			
I.03.01.05.02	Dossier inzake de regeling van de eigen auteursrechten	P	B		INHOUD/VERANTWOORDING: Wanneer het gezelschap de rechten rond bepaalde	

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
------	------	---------------------------	--------------------	-----------	-------------	------------------------

					toneelstukken verworven heeft, moeten de dossiers hierrond permanent bewaard worden.	
I.03.02	Financieel beheer	Nvt	Nvt			
I.03.02.01	Begrotingsdossier	P	B			
I.03.02.02	Financieel beheer van personeelszaken	Nvt	Nvt			
I.03.02.02.01	Individuele jaarlijkse weddenstaten	50	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Omwille van de dienstverlening aan het personeel wordt er geopteerd voor een termijn van 50 jaar.	
I.03.02.02.02	Tussentijdse weddenstaten	10	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze tussentijdse overzichten dienen slechts 10 jaar bewaard te worden. Bij voorkeur wordt de digitale versie bewaard.	
I.03.02.02.03	Loonfiche per personeelslid	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze kan als een aparte serie voorkomen, maar de loonfiches kunnen ook opgenomen zijn in de personeelsdossiers.	
I.03.02.03	Subsidiëring en sponsoring	Nvt	Nvt			
I.03.02.03.01	Subsidiedossier	P	B		BRON: Naar analogie met Maréchal II. 12.4.1. en II. 12.4.3.	
I.03.02.03.02	Sponsordossier	P	B			
I.03.02.04	Abonnementswerking en ticketverkoop	Nvt	Nvt			
I.03.02.04.01	Register van recettes en betalende bezoekers	P	B			
I.03.02.04.02	Register van de abonnementen Ook: abonnementsboeken	P	B			
I.03.02.04.03	Schriftje met per voorstelling de ontvangsten van de	10	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze informatie vinden we ook	

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
	toegangskarten				terug in de registers van abonnees en van recettes en betalende bezoekers.	
I.03.02.04.04	Staat van de inkomsten, gegroepeerd per dag van de week	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Ze geven weer hoeveel toeschouwers er waren per dag van de week (bv: hoeveel bezoekers een woensdagavondvoorstelling bijwoonden, ongeacht op welke woensdag).	
I.03.02.04.05	Toegangskarten	1	V	1 voorbeeldexemplaar van elk bewaren.		Deze worden nu onmiddellijk uitgeprint.
I.03.02.04.06	Dossiers inzake het toekennen van pers- en vrijkaarten	5	V			
I.03.02.04.07	Dossiers inzake het bepalen van de prijzen van toegangskarten en abonnementen	P	B			
I.04	Personeelsbeheer	Nvt	Nvt		Bij de meeste stedelijke gezelschappen zal (een deel van) het personeelsbeheer door de overkoepelende stadsdiensten geregeld worden.	Binnen de KNS was enkel het technisch personeel in dienst van de stad. Het andere personeel werd aangeworven door de beheerder. Een deel van het personeelsbeheer (met name van het technisch) personeel gebeurde dus door de stad, terwijl de KNS zelf verantwoordelijk was voor het personeelsbeheer van haar andere personeelsleden.
I.04.01	Beheer van personeel in het algemeen	Nvt	Nvt			
I.04.01.01	Personeelsstatuten	P	B			

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
I.04.01.02	CAO's	P	B			
I.04.01.03	Arbeidsreglement	P	B		BRON: Naar analogie met Maréchal, II.8.	
I.04.01.04	Dossiers inzake de verzekeringen voor het personeel	10	V		INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze mogen 10 jaar na het verstrijken van de polis vernietigd worden. BRON: Naar analogie met Maréchal: II.2.3.1 en II.8.	
I.04.02	Contacten met het personeel	Nvt	Nvt			
I.04.02.01	Briefwisseling rond sollicitaties	5	V		BRON: Naar analogie met Maréchal II.2.3.7 en II.8. Deze met gunstig gevolg bevinden zich in het betrokken personeelsdossier. De andere kunnen worden vernietigd.	
I.04.02.02	Notulen van personeelsvergaderingen	P	B			
I.04.03	Administratie van de individuele personeelsleden	Nvt	Nvt			
I.04.03.01	Typecontracten voor het personeel	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Omwille van de speciale situatie van het personeel van theatergezelschappen blijven deze best bewaard.	
I.04.03.02	Personeelscontracten	P	B	Tenzij deze ook bewaard zijn op de dienst Personeel, dan V.	INHOUD/ VERANTWOORDING: Deze kunnen opgenomen zijn in het personeelsdossier.	Binnen de KNS was enkel het technisch personeel in dienst van de stad. Hun dossiers en contracten moeten zich bijgevolg ook op de dienst Personeelsmanagement bevinden (of die werkelijk zo is, moet voor elk dossier nagegaan worden op het moment dat er in het KNS-archief werkelijk

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
						geselecteerd wordt. De andere personeelsleden van de KNS werden aangeworven door de directeur. De personeelskosten daarvan vallen ten laste van de KNS-begroting. De dossiers en contracten van deze personeelsleden vinden we enkel in de KNS-administratie.
I.04.03.03	Personeelsdossiers	P	B	Tenzij deze ook bewaard zijn op de dienst personeel, dan V.		Binnen de KNS was enkel het technisch personeel in dienst van de stad. Hun dossiers en contracten moeten zich bijgevolg ook op de dienst Personeelsmanagement bevinden (of die werkelijk zo is, moet voor elk dossier nagegaan worden op het moment dat er in het KNS-archief werkelijk geselecteerd wordt. De andere personeelsleden van de KNS werden aangeworven door de directeur. De personeelskosten daarvan vallen ten laste van de KNS-begroting. De dossiers en contracten van deze personeelsleden vinden we enkel in de KNS-administratie.
I.04.04	Contacten met de vakbonden	Nvt	Nvt			
I.04.04.01	Briefwisseling met de vakbonden	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Mogelijk worden deze bescheiden ook bij de vakbonden zelf bewaard. Toch worden ze best ook in het archief	

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
------	------	---------------------------	--------------------	-----------	-------------	------------------------

					van het theatergezelschap bewaard. De contacten met de syndicale overlegcomités geven immers een goed inzicht in de lokale sociale verhoudingen. BRON: Naar analogie met Maréchal II.8.	
I.04.04.02	Notulen van overlegvergaderingen met de vakbonden	P	B		INHOUD/ VERANTWOORDING: Mogelijk worden deze bescheiden ook bij de vakbonden zelf bewaard. Toch worden ze best ook in het archief van het theatergezelschap bewaard. De contacten met de syndicale overlegcomités geven immers een goed inzicht in de lokale sociale verhoudingen. BRON: Naar analogie met Maréchal II.8.	
I.05	Communicatie	Nvt	Nvt			
	Zie de selectielijst voor theatergezelschappen met ion/vzw-structuur	Nvt	Nvt			
II	Bijzondere taakuitvoering	Nvt	Nvt			
	Zie de selectielijst voor theatergezelschappen met ion/vzw-structuur	Nvt	Nvt			
II.06	Creatie van producties	Nvt	Nvt			
	Zie de selectielijst voor theatergezelschappen met ion/vzw-structuur	Nvt	Nvt			
II.07	Distributie en spreiding	Nvt	Nvt			
	Zie de selectielijst voor theatergezelschappen met ion/vzw-structuur	Nvt	Nvt			

Code	Naam	Be waar ter mijn	Be stem ming	Opmerking	Toelichting	Info van lokaal belang
------	------	---------------------------	--------------------	-----------	-------------	------------------------

II.08	Audiovisuele weergave van de producties	Nvt	Nvt			
	Zie de selectielijst voor theatergezelschappen met ion/vzw-structuur	Nvt	Nvt			



## CONCLUSIE

Dit onderzoek was tweeledig. In een eerste fase hebben we een inventaris opgesteld voor het archief van de KNS. Het tweede deel van het onderzoek bestond uit het opstellen van een selectielijst voor de KNS/Het Toneelhuis.

Tijdens dit onderzoek werden we geconfronteerd met verschillende problemen waarvoor de bestaande literatuur ons geen oplossing bood. Bijgevolg hebben we hiervoor zelf een methodologie ontwikkeld. We hebben er steeds over gewaakt dat deze methodes ook in de toekomst door andere onderzoekers gebruikt kunnen worden.

Deze praktische invalshoek blijkt ook uit de opsplitsing van de selectielijst in twee lijsten. Eén is bedoeld voor het statische archief van een stedelijk theatergezelschap. De andere selectielijst heeft een veel bredere reikwijdte. Deze tweede lijst is meer toegespitst op het dynamische archief van gezelschappen met een ion- of vzw-structuur of van gezelschappen die onder de wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en jaarrekening van de ondernemingen vallen. Aangezien er in de culturele sector echter weinig gereguleerd is in verband met de bewaring en vernietiging van stukken, kunnen bepaalde onderdelen van deze selectielijst daarenboven ook nog gebruikt worden voor alle archieven van theatergezelschappen en van een aantal andere culturele instellingen. Met deze selectielijst is dan ook de basis gelegd voor verder wetenschappelijk onderzoek naar de selectie van archieven van culturele instellingen. Hiermee belanden we opnieuw bij een van de uitgangspunten van dit onderzoek: binnen de archivaliek moet nog veel methodologisch onderzoek gebeuren. Zo moeten nog meer gedetailleerde methoden en technieken voor selectie ontwikkeld worden. Het is immers belangrijk dat selectie in de verschillende archiefinstellingen op een uniforme wijze gebeurt.