

4. Een selectielijst voor de dienst dramaturgie

Bij deze selectielijst horen drie opmerkingen.

Ten eerste is het lidwoord in de titel bewust gekozen. Dit is niet “dé” ultieme selectielijst voor het dynamisch archief van de dienst dramaturgie. Het opstellen van een selectielijst is geen exacte wetenschap. Vraag drie hedendaags documentbeheerders een selectielijst voor dezelfde dienst, en zij zullen drie verschillende oplossingen naar voor schuiven voor de selectie van haar dynamisch archief. Wanneer een document onder vastgelegde wet- of regelgeving valt in verband met bewaartermijnen heeft de archivaris tenminste al een minimale bewaartermijn. In de dienst dramaturgie zijn deze documenten echter schaars, en moet meestal een inschatting worden gemaakt van de onderzoekswaarde van documenten, in combinatie met hun administratieve waarde voor de dienst. De documentbeheerder moet dus zelf een afweging maken en een beslissing nemen.

Deze bedenking ligt mee aan de basis van de tweede opmerking: een selectielijst mag nooit blind worden toegepast. De documentbeheerder kan een verkeerde inschatting hebben gemaakt, maar nog belangrijker is dat in dynamisch archief ook werkelijk een dynamiek zit. Functies verschuiven, taken veranderen, processen worden aangepast en de documenten en hun waarde evolueren mee. Een selectielijst moet dan ook voortdurend worden aangepast aan nieuwe omstandigheden.

Tot slot geef ik nog deze overweging mee. Artikel 12 van het Archiefdecreet bevat de volgende paragraaf:

Zorgdragers kunnen archiefdocumenten alleen vernietigen als ze over een vastgestelde selectielijst beschikken en als die vernietiging overeenstemt met de bepalingen van de vastgestelde selectielijst.

Deze selectielijsten moeten volgens datzelfde decreet worden opgesteld door een van overheidswege aangestelde selectiecommissie. Een zorgdrager kan wel een voorstel doen aan de commissie,¹ maar deze selectiecommissies moeten nog worden opgericht door middel van een uitvoeringsbesluit.² Voorlopig bevindt de Vlaamse Opera zich dus in een onaangenaam vacuüm. Wanneer zij ervoor kiest om toch archiefstukken te vernietigen, doet zij er goed aan om minutieus bij te houden wat vernietigd is, een verplichting die overigens ook in artikel 12 van het Archiefdecreet staat. Zij zou ook het Algemeen Rijksarchief kunnen raadplegen vooraleer stukken te vernietigen.

¹ Ontwerp van decreet betreffende de bestuurlijk-administratieve archiefwerking. Verslag namens de Commissie voor Bestuurszaken, Binnenlands Bestuur, Decreetsevaluatie, Inburgering en Toerisme uitgebracht door de heren Jan Durnez en Bart Caron, 21/06/2010, p 23, art. 11, §2.

² Ontwerp van decreet betreffende de bestuurlijk-administratieve archiefwerking. Verslag namens de Commissie voor Bestuurszaken, Binnenlands Bestuur, Decreetsevaluatie, Inburgering en Toerisme uitgebracht door de heren Jan Durnez en Bart Caron, 21/06/2010, p 7.

4.1. Selectielijst voor de hoofddramaturg³

4.1.1. Taakoverschrijdende stukken

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
persoonlijk notitieschriftje	Bewaren	Permanent	Deze serie bevat informatie over het artistieke beleid, de seizoenprogramma's en de creatie van nieuwe opera's en producties in de Vlaamse Opera. Het persoonlijk schriftje balanceert op de grens tussen werk en privé. Indien de Vlaamse Opera het wil toevoegen aan haar archief, zal ze afspraken moeten maken met de hoofddramaturg.

4.1.2. Vergaderen

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
<i>Vergaderen met het managementcomité</i>			
mailverkeer	Vernietigen	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Deze stukken bevatten vooral praktische informatie over de vergadering of dienen enkel als geleidebrief bij agenda en notulen.
dubbels vergaderagenda	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 5 jaar	Deze serie bevat informatie over het gevoerde beleid in de Vlaamse Opera en komt dus in aanmerking voor permanente bewaring. Dit hoort echter centraal te gebeuren, bij de directie. Dubbels bij de hoofddramaturg mogen worden vernietigd.

³ Documenten die niet onder de verantwoordelijkheid van de dienst vallen en enkel door de dienst “passeren” werden niet opgenomen in de lijst, tenzij er regelmatig kopieën (“dubbels”) op de dienst achterblijven. Documenten die voor sommige taken louter als input dienen, maar in de context van een andere taak wél archiefstukken zijn, zijn terug te vinden onder die laatste taak. Stukken die als archiefstuk niet exclusief aan één enkele taak zijn verbonden, werden samengebracht onder “taakoverschrijdende stukken”. Documentatie werd niet opgenomen, tenzij de medewerkers deze momenteel beschouwen als archief, waardoor ze nu schaarse archiefruimte inneemt.

dubbels notulen	V	Idem.	Idem.
-----------------	---	-------	-------

<i>Vergaderen met de intendant</i>			
persoonlijk notitieschriftje	B	P	Zie 4.1.1. Taakoverschrijdende stukken.

<i>Vergaderen met de diensten dramaturgie en marketing, communicatie & verkoop</i>			
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Deze stukken bevatten vooral praktische informatie over de vergadering of dienen als geleidebrief bij agenda en notulen.
vergaderagenda	centrale serie: B dubbels: V	P Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 5 jaar	Deze serie verschaft inzicht in het communicatiebeleid van de Vlaamse Opera. De diensten dramaturgie en communicatie, marketing & verkoop moeten onderling afspreken wie verantwoordelijk is voor de centrale serie. Dubbels mogen vernietigd worden zodra ze niet meer nuttig zijn voor de werking van de dienst.
notulen	centrale serie: B dubbels: V	Idem.	Idem.

<i>Vergaderen met de dramaturgen</i>			
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
persoonlijke notities	V	Idem.	Deze informatie heeft geen permanente informatiewaarde. Indien ze werd opgenomen in een persoonlijk schriftje, geldt de bewaartermijn voor het persoonlijk schriftje. (zie 4.1.1.)

taakverdeling	V	Idem.	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
---------------	---	-------	---

<i>Vergaderen met de andere functies binnen de dienst</i>			
mailverkeer	V	Idem.	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
persoonlijke notities	V	Idem.	Deze informatie heeft geen permanente informatiewaarde. Indien ze werd opgenomen in een persoonlijk schriftje, geldt de bewaartermijn voor het persoonlijk schriftje. (zie 4.1.1. en)

4.1.3. Personeelsadministratie en budgetbeheer van de dienst verzorgen

Beschrijving	Bestemming	Bewaartermijn	Verantwoording en opmerkingen
<i>Begroting van de dienst onderhandelen en controleren</i>			
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
begroting	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 5 jaar	De jaarrekening hoort alle belangrijke informatie over het budgetbeheer binnen de Vlaamse Opera te bevatten, ook van de dienst dramaturgie. Als dit niet het geval is, moet de begroting van de dienst permanent bewaard blijven.

<i>Aankopen door de medewerkers van de dienst controleren</i>			
dubbels bestelbonnen	V	Idem.	De originelen moeten 7 jaar worden bewaard door de dienst financiën. (BTW-wetboek, art. 60) Dubbels op de dienst dramaturgie mogen worden vernietigd zodra de bedragen niet langer als richtbedragen kunnen dienen voor volgende aankopen.
dubbels facturen	V	Idem.	Idem.

dubbels offertes	V	Idem.	Idem.
------------------	---	-------	-------

<i>Kostennota's van de medewerkers van de dienst controleren</i>			
dubbels kostennota's	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De originelen moeten 7 jaar worden bewaard door de dienst financiën (Wet op de boekhouding, art. 6). Dubbels op de dienst dramaturgie mogen eerder worden vernietigd.
dubbels bijlagen bij kostennota's	V	Idem.	Idem.
overzicht verplaatsingen coördinator boventiteling	V	Idem.	Deze informatie dient te worden verwerkt in een kostennota, die 7 jaar moet worden bewaard door de dienst financiën (Wet op de boekhouding, art. 6). Dubbels op de dienst dramaturgie mogen eerder worden vernietigd.

<i>Verlofaanvragen van de medewerkers van de dienst controleren</i>			
overzicht gemaakte overuren	V	Idem.	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde. (Classificatie en selectie gemeentearchieven, p 33)
dubbels verlofaanvragen	V	Idem.	De originelen moeten 1 jaar worden bewaard door de personeelsdienst (Classificatie en selectie gemeentearchieven, p 33). Dubbels op de dienst dramaturgie mogen eerder worden vernietigd.

<i>Contracten van de synchronisators boventiteling controleren</i>			
dubbels contractaanvraag	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 5 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde. De dienst dramaturgie mag ze vernietigen zodra het afgesproken loon niet langer als richtbedrag kan dienen voor volgende contracten.

4.1.4. Een netwerk uitbouwen en de trends in het vakgebied volgen

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
persoonlijk notitieschriftje	B	P	Zie 4.1.1. Taakoverschrijdende stukken.
mailverkeer	B	P	Deze stukken bevatten informatie over het denkproces dat voorafging aan de visie van de intendant op het artistieke beleid. Bij de archivering moet rekening worden gehouden met het telecommunicatiegeheim (vroeger briefgeheim).

4.1.5. Besluiten tot de creatie, productie, coproductie, huur of herneming van een opera. Bij een creatie of productie het productie-team scouten en engageren.

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
persoonlijk notitieschriftje	B	P	Zie 4.1.1. Taakoverschrijdende stukken.
mailverkeer	B	P	Deze stukken bevatten unieke informatie over de visie van de intendant (en de hoofd dramaturg) op de programmatiepolitiek van de Vlaamse Opera. Bij de archivering moet rekening worden gehouden met het telecommunicatiegeheim (vroeger briefgeheim).

4.1.6. De creatie van nieuwe libretto's en nieuwe composities opvolgen

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
persoonlijk notitieschriftje	B	P	Zie 4.1.1. Taakoverschrijdende stukken.
mailverkeer	B	P	Deze stukken bevatten unieke informatie over de ontstaansgeschiedenis van nieuwe werken. Bij de archivering moet rekening worden gehouden met het telecommunicatiegeheim (vroeger briefgeheim).

verschillende versies van het libretto	B	P	Deze stukken bevatten unieke informatie over de ontstaansgeschiedenis van nieuwe werken. Bovendien kunnen ze nog nuttig zijn bij hernemingen.
verschillende versies van de compositie	B	P	Idem.

4.1.7. Het regieconcept mee ontwikkelen, eventueel als productiedramaturg

Beschrijving	Bestemming	Bewaartermijn	Verantwoording en opmerkingen
persoonlijk notitieschriftje	B	P	Zie 4.1.1. Taakoverschrijdende stukken.
mailverkeer	B	P	Deze stukken kunnen het ontstaan en de ontwikkeling documenteren van een nieuw regieconcept. Bij de archivering moet rekening worden gehouden met het telecommunicatiegeheim (vroeger briefgeheim).
documentatie met archiefwaarde	B	P	Deze stukken kunnen inzicht verschaffen in het ontstaan van het regieconcept en de productiedramaturgie. Deze termijn geldt enkel voor documentatie die is uitgegroeid tot uniek archief, dankzij bijvoorbeeld markeringen of aantekeningen door de hoofddramaturg.

4.1.8. De repetities en de voorstellingen opvolgen voor de intendant

Beschrijving	Bestemming	Bewaartermijn	Verantwoording en opmerkingen
persoonlijk notitieschriftje	B	P	Zie 4.1.1. Taakoverschrijdende stukken.
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.

4.2. Selectielijst voor de dramaturgen

4.2.1. Taakoverschrijdende stukken

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
persoonlijk notitieschriftje	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 30 jaar	Deze serie brengt informatie samen over componisten, opera's, producties en regieconcepten die lang nuttig is voor de dramaturgen, maar geen permanente waarde heeft. De belangrijkste informatie staat in het programmaboek en de inleidingen. Het persoonlijk schriftje balanceert op de grens tussen werk en privé. Indien de Vlaamse Opera het wil toevoegen aan haar archief, zal ze afspraken moeten maken met de dramaturg.
notes	V	Idem.	De stukken kunnen de dramaturg snel inzicht verschaffen in het stuk wanneer de productie of de titel wordt hernomen. Ze hebben geen permanente waarde omdat de belangrijkste informatie in het programmaboek en de inleidingen werd verwerkt.
documentatie met archiefwaarde (literatuur over opera's, stukken, componisten, librettisten en andere historische figuren, producties en thema's; programmaboeken van andere opera-huizen; het originele libretto)	V	Idem.	Deze stukken maken deel uit van de kennis die de dienst doorheen de jaren heeft verzameld. De documentatie raakt na verloop van tijd echter verouderd en heeft geen permanente waarde. Libretto's van creaties zijn een uitzondering (zie 4.1.5.).

4.2.2. De eindredactie van de seizoensbrochure verzorgen

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
planning/timing	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.

mailverkeer	V	Idem.	Idem.
informatie van andere diensten	V	Idem.	Deze informatie is terug te vinden in de seizoensbrochure.
verzameldocument citaten	V	Idem.	Idem.
afgewerkte teksten	V	Idem.	Deze informatie is terug te vinden in de seizoensbrochure. Indien de dramaturgen deze teksten willen gebruiken om door te sturen naar mensen die vragen om (teksten uit) een seizoensbrochure verder te helpen, mogen ze langer worden bewaard.
voorlopige versies ter verbetering	V	Idem.	Deze informatie is terug te vinden in de seizoensbrochure.
seizoensbrochure	B	P	Deze serie biedt een beknopt overzicht van de geschiedenis van de Vlaamse Opera: opvoeringen, activiteiten, organogram, ... Ze documenteert ook de evolutie van het beleid en de communicatiestrategie van de Vlaamse Opera.
seizoensbrochure met annotaties	B	P	Deze serie biedt een beknopt overzicht van de geschiedenis van de Vlaamse Opera, met verbeteringen.

4.2.3. De eindredactie van de eenmalige publicaties verzorgen

Beschrijving	Bestemming	Bewaartermijn	Verantwoording en opmerkingen
persoonlijk notitieschriftje	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 30 jaar	Zie 4.2.1. Taakoverschrijdende stukken.
overzicht van inhoud en volgorde	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
planning	V	Idem.	Idem.

mailverkeer	V	Idem.	Idem.
documentatie met archiefwaarde	V	Idem.	Idem.
teksten van andere diensten	V	Idem.	Deze informatie is terug te vinden in de publicatie.
teksten van specialisten	V	Idem.	Idem.
afgewerkte teksten	V	Idem.	Deze informatie is terug te vinden in de publicatie. Indien de dramaturgen deze teksten willen gebruiken om door te sturen naar mensen die vragen om (teksten uit) een publicatie verder te helpen, mag de digitale versie langer worden bewaard.
foto's genomen in opdracht van de Vlaamse Opera	B	P	Originele foto's documenteren de instelling en haar activiteiten.
voorlopige versies ter verbetering	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Deze informatie is terug te vinden in de publicatie.
publicatie	B	P	Uitgaven van de Vlaamse Opera documenteren de Vlaamse Opera en haar werking.
dossier inzake de regeling van eigen auteursrechten	B	P	Dankzij deze dossiers kan de Vlaamse Opera te allen tijde haar auteursrechten verdedigen.
dossier inzake de uitbetaling van auteursrechten	V	10 jaar	Dankzij deze dossiers kan de Vlaamse Opera bewijzen dat zij te goeder trouw heeft gehandeld. (E. MICHIELSEN, p 162)

4.2.4. Het programmaboek samenstellen voor opera's en concerten

Beschrijving	Bestemming	Bewaartermijn	Verantwoording en opmerkingen
planning	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.

overzicht van inhoud en volgorde	V	Idem.	Idem.
mailverkeer	V	Idem.	Idem.
persoonlijk notitieschriftje	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 30 jaar	Zie 4.2.1. Taakoverschrijdende stukken.
uitgeprinte steekkaarten	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
afgewerkte items programmaboek (uitgezonderd de vertaling van het libretto)	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 10 jaar	De stukken kunnen opnieuw worden gebruikt in het programmaboek wanneer de productie wordt hernomen.
vertaling van het libretto (digitale dubbel)	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 30 jaar	De vertaling leert ons iets over het regieconcept maar wordt reeds permanent bewaard in het programmaboek. De digitale dubbel kan echter opnieuw worden gebruikt wanneer de productie of de operatitel wordt hernomen.
voorlopige versies programmaboek	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Deze informatie is terug te vinden in het programmaboek.
programmaboek	B	P	Programmaboeken zijn een belangrijke bron van informatie over de productie en het regieconcept, en over de communicatie van de Vlaamse Opera met haar publiek.
inlegblad	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Indien de informatie over de verandering van bezetting niet werd bewaard bij artistieke planning of in de geannoteerde seizoensbrochure, moet het inlegblad wel permanent worden bewaard.

documentatie (biografieën, foto's, bezettingslijst, telefoonlijst, interviews, beelden, citaten, vertaalde artikels voor het programmaboek, informatie over auteurs)	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Deze informatie is terug te vinden in het programmaboek.
documentatie met archiefwaarde (literatuur over opera's, stukken, componisten, librettisten en andere historische figuren, producties en thema's; programmaboeken van andere operahuisen; het originele libretto)	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 30 jaar	Zie 4.2.1. Taakoverschrijdende stukken.
dossier inzake de uitbetaling van auteursrechten	V	10 jaar	Dankzij deze dossiers kan de Vlaamse Opera bewijzen dat zij te goeder trouw heeft gehandeld. (E. MICHIELSEN, p 162)

4.2.5. De productie en het operaconcept toelichten in het huis

Beschrijving	Bestemming	Bewaartermijn	Verantwoording en opmerkingen
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
uitgeschreven tekst	B	P	Deze stukken kunnen inzicht verschaffen in wat men intern over een productie vertelt. Indien deze inleiding niet afwijkt van de inleiding voor het publiek, mag ze worden vernietigd.
kladblaadje	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.

persoonlijk notitieschriftje	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 30 jaar	Zie 4.2.1. Taakoverschrijdende stukken.
------------------------------	---	--	---

4.2.6. De dienst marketing, communicatie & verkoop voorlichten en hun ideeën en teksten evalueren

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
dubbels van voorontwerpen of teksten door marketing, communicatie & verkoop	V	Idem.	Idem.

4.2.7. Randactiviteiten programmeren, uitwerken en uitvoeren (Opera+)

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
<i>Algemeen</i>			
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
externe voorstellen	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 5 jaar	Voorstellen die niet in het seizoen passen, kunnen achter de hand worden gehouden voor toekomstige seizoenen.

documentatie met archiefwaarde (literatuur over opera's, stukken, componisten, librettisten en andere historische figuren, producties en thema's; programmaboeken van andere opera-huizen; het originele libretto)	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 30 jaar	Zie 4.2.1. Taakoverschrijdende stukken.
dubbels seizoenplanning artistieke planning	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
persoonlijk notitieschriftje	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 30 jaar	Zie 4.2.1. Taakoverschrijdende stukken.
notes	V	Idem.	Idem.
document regieconcept	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 10 jaar	De stukken kunnen de dramaturg snel inzicht verschaffen in het regieconcept wanneer de productie wordt hernomen. Ze hebben geen permanente waarde omdat de belangrijkste informatie in het programmaboek en de inleidingen werd verwerkt.

<i>Themadag</i>			
seizoenplanning themadagen	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Deze informatie is terug te vinden in de plannings van artistieke planning.
documentatie over mogelijke sprekers	V	Idem.	De belangrijkste informatie is terug te vinden in het program-mablad.
mailverkeer	V	Idem.	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
documenten in verband met reservaties	V	Idem.	Idem.

tekst voor het magazine	V	Idem.	Deze informatie is terug te vinden in het magazine.
programmablad	B	P	Deze serie bevat het meest volledige overzicht van de themadagen, en verschaft inzicht in het communicatiebeleid van de Vlaamse Opera.
draaiboek/technische fiche	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De informatie in deze stukken is terug te vinden in het programmablad en op de planningen van artistieke planning.
persoonlijk notitieschriftje	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 30 jaar	Zie 4.2.1. Taakoverschrijdende stukken.

<i>Warm-up</i>			
seizoensplanning warm-up	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Deze informatie is ook terug te vinden in de planningen van artistieke planning.
mailverkeer	V	Idem.	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
tekst voor het magazine	V	Idem.	Deze informatie is terug te vinden in het magazine.
draaiboek/technische fiche	B	P	Bij gebrek aan programmablaadje, bevat deze serie het meest volledige overzicht van de warm-ups.

<i>Inleiding</i>			
seizoensplanning inleidingen	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Deze informatie is ook terug te vinden in de planningen van artistieke planning.

mailverkeer	V	Idem.	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
uitgeschreven inleiding	B	P	In deze serie brengen de dramaturgen hun inzichten over de productie samen. Ze geeft ook het meest volledige inzicht in de randactiviteit en verschaft inzicht in het communicatiebeleid van de Vlaamse Opera.

<i>Backstage</i>			
seizoensplanning backstages	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Deze informatie is ook terug te vinden in de plannings van artistieke planning.
mailverkeer	V	Idem.	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
tekst voor het magazine	V	Idem.	Deze informatie is terug te vinden in het magazine.
draaiboek/technische fiche	V	Idem.	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
voorbereide vragen	V	Idem.	Idem.

<i>Operalunch</i>			
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
seizoensplanning operalunches	V	Idem.	De informatie in deze stukken is terug te vinden in de plannings van artistieke planning en in het programmablad.
tekst voor het magazine	V	Idem.	Deze informatie is terug te vinden in het magazine.
documentatie over stukken en artiesten	V	Idem.	De informatie wordt samengevat in het programmablad.

persoonlijk notitieschriftje	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 30 jaar	Zie 4.2.1. Taakoverschrijdende stukken.
sjabloon voor programmablad	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Deze stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
programmablad (eventueel met liedteksten)	B	P	Deze serie bevat het meest volledige overzicht van de operalunches en verschaft inzicht in het communicatiebeleid van de Vlaamse Opera.

<i>Opera + film</i>			
vergadersverslag	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 5 jaar	Deze stukken hebben enkel waarde voor de dienst indien de gemaakte afspraken nergens anders officieel werden vastgelegd. Ze hebben geen permanente informatiewaarde.
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
seizoensplanning opera + film	V	Idem.	Deze informatie is terug te vinden in de magazines van de Vlaamse Opera.
lijst met gratis tickethouders	V	Idem.	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.

4.2.8. De repetities en het productieproces opvolgen

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
persoonlijk notitieschriftje	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 30 jaar	Zie 4.2.1. Taakoverschrijdende stukken.
notes	V	Idem.	Idem.

4.2.9. De aankooplijst opstellen voor de boeken- en cd-shop

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
aankooplijst	B	P	Deze stukken verschaffen inzicht in het communicatiebeleid van de Vlaamse Opera en geven ons, bij gebrek aan bibliografie, mogelijk een idee van de bronnen die de dramaturgen gebruikt hebben.

4.3. Selectielijst voor de coördinator sociaaleducatieve dienst

4.3.1. Taakoverschrijdende stukken

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
persoonlijk notitieschriftje	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De waarde van de informatie in deze schriftjes is slechts zeer tijdelijk van aard, en enkel nuttig voor de coördinator sociaal-educatieve dienst.

4.3.2. Evalueren van en brainstormen voor activiteiten van de sociaaleducatieve dienst

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
persoonlijk notitieschriftje	V	Idem.	Zie 4.3.1. Taakoverschrijdende stukken.
vergaderverslag	B	P	Deze serie biedt het meest volledige overzicht van de activiteiten van de sociaaleducatieve dienst in het verleden en de plannen voor activiteiten in de toekomst.

4.3.3. Stages begeleiden

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
documenten van de stagiairs voor schoolopdrachten	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 10 jaar	De stukken kunnen als voorbeeld dienen voor andere stagiairs.
documenten van de stagiairs voor opdrachten van de coördinator sociaaleducatieve dienst, die nadien niet werden gebruikt in de publiekswerking	V	Idem.	Idem.
documenten van de stagiairs voor opdrachten van de coördinator sociaaleducatieve dienst die nadien werden gebruikt in de publiekswerking	B	P	De stukken bevatten informatie over het communicatiebeleid van de Vlaamse Opera en verschaffen inzicht in de activiteiten van de dienst.

4.3.4. De randactiviteiten voor een jong publiek programmeren, uitwerken en organiseren (Opera.explorer)

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
<i>Algemeen</i>			
persoonlijk notitieschriftje	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Zie 4.3.1. Taakoverschrijdende stukken.
dubbels seizoenplanning artistieke planning	V	Idem.	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
seizoenplanning randactiviteiten	V	Idem.	Idem.
mailverkeer	V	Idem.	Idem.
tekst voor Klasse	V	Idem.	Idem.
teksten voor magazine, website, seizoenbrochure	V	Idem.	Deze informatie is terug te vinden in de definitieve publicaties.

definitieve publicaties	V	Idem.	De publicaties van de Vlaamse Opera moeten permanent worden bewaard door de diensten die ervoor verantwoordelijk zijn. De tekst in Klasse heeft geen permanente informatiewaarde.
folder met aanbod voor leerkrachten	B	P	Deze stukken verschaffen inzicht in de educatieve opdracht van de Vlaamse Opera en haar communicatiebeleid naar een specifieke doelgroep.
aanwezigheidslijst presentatiedag leerkrachten	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Deze informatie is interessant voor onderzoek naar het bereik van de educatieve dienst, maar in deze vorm kan privacywetgeving onderzoek flink bemoeilijken. Performantierapporten zonder persoonsgegevens zouden wel onderzocht kunnen worden.
inlichtingsfiches freelancers	V	Idem.	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
overzicht prestaties freelancers	V	Idem.	Idem.

<i>Operabaden</i>			
reservaties	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
overzicht van alle reservaties	V	Idem.	Deze informatie is interessant voor onderzoek naar het bereik van de educatieve dienst, maar in deze vorm kan privacywetgeving onderzoek bemoeilijken. Performantierapporten zonder persoonsgegevens zouden wel onderzocht kunnen worden.
mailverkeer	V	Idem.	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
dubbels van dag- en weekplanningen van artistieke planning	V	Idem.	Idem.
dubbels van facturen voor scholen	V	Idem.	De originelen moeten 7 jaar worden bewaard door de dienst financiën. (BTW-wetboek, art. 60) Dubbels op de sociaaleducatieve dienst mogen worden vernietigd.

foto's van de activiteit	B	P	Originele foto's illustreren de werking van de sociaaleducatieve dienst en documenteren de Vlaamse Opera.
draaiboeken opera Antwerpen en Gent	B	P	Deze stukken documenteren de rondleidingen door de sociaal-educatieve dienst in de operagebouwen.
reacties van het doelpubliek	B	P	Deze stukken bevatten informatie over hoe het doelpubliek de randactiviteiten heeft beleefd en evalueert.

<i>Kortjakjes</i>			
technische fiches	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
mailverkeer	V	Idem.	Idem.
dubbels van facturen voor scholen	V	Idem.	De originelen moeten 7 jaar worden bewaard door de dienst financiën. (BTW-wetboek, art. 60) Dubbels op de sociaaleducatieve dienst mogen worden vernietigd.
reservaties	V	Idem.	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
overzicht van alle reservaties	V	Idem.	Deze informatie is interessant voor onderzoek naar het bereik van de educatieve dienst, maar in deze vorm kan privacywetgeving onderzoek bemoeilijken. Performantierapporten zonder persoonsgegevens zouden wel onderzocht kunnen worden.
programmabladen	B	P	Deze serie bevat het meest volledige overzicht van de Kortjakjes. Ze verschaft inzicht in de educatieve opdracht van de Vlaamse Opera en haar communicatiebeleid naar een specifieke doelgroep.

<i>Operatratrajecten</i>			
reservaties	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
overzicht van alle reservaties	V	Idem.	Deze informatie is interessant voor onderzoek naar het bereik van de educatieve dienst, maar in deze vorm kan privacywetgeving onderzoek flink bemoeilijken. Performantierapporten zonder persoonsgegevens zouden wel onderzocht kunnen worden.
mailverkeer	V	Idem.	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
dubbels van dag- en weekplanningen van artistieke planning	V	Idem.	Idem.
dubbels van facturen voor scholen	V	Idem.	De originelen moeten 7 jaar worden bewaard door de dienst financiën. (BTW-wetboek, art. 60) Dubbels op de sociaaleducatieve dienst mogen worden vernietigd.
lesmap van een van de freelancers	V	Idem.	Deze dossiers verschaffen inzicht in de educatieve opdracht van de Vlaamse Opera, maar zijn niet representatief voor alle lessen die door de sociaaleducatieve dienst worden gegeven. De status van deze stukken is bovendien onduidelijk. Indien de Vlaamse Opera deze lesmappen toch wil bewaren, zal ze hierover afspraken moeten maken met de freelancer in kwestie.
foto's van de activiteit	B	P	Originele foto's illustreren de werking van de sociaaleducatieve dienst en documenteren de Vlaamse Opera.
draaiboeken opera Antwerpen en Gent	B	P	Deze stukken documenteren de rondleidingen door de sociaaleducatieve dienst in de operagebouwen.
reacties van het doelpubliek	B	P	Deze stukken bevatten informatie over hoe het doelpubliek de randactiviteiten heeft beleefd en evalueert.

<i>Opera.explorerdagen</i>			
reservaties	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
dubbels van dag- en weekplanningen van artistieke planning	V	Idem.	Idem.
mailverkeer	V	Idem.	Idem.
foto's van de activiteit	B	P	Originele foto's illustreren de werking van de sociaaleducatieve dienst en documenteren de Vlaamse Opera.
e-brief	B	P	Deze serie bevat het meest volledige overzicht van de opera.explorerdagen. Ze verschaft inzicht in de educatieve opdracht van de Vlaamse Opera en haar communicatiebeleid naar een specifieke doelgroep.

4.3.5. Producties ontwikkelen voor kinderen: Het Fantoom van de Opera

Het is niet helemaal duidelijk of dit productiedossier wel tot het archief van de Vlaamse Opera behoort. Daarvoor is meer informatie nodig over de precieze ontstaansgeschiedenis. Deze klip kan omzeild worden indien de coördinator het volledige dossier aan de Vlaamse Opera schenkt. In een onderling schenkingscontract kunnen dan afspraken worden gemaakt over het eigendom, de bewaring, de ontsluiting, de terbeschikkingstelling, ... van het dossier.

Beschrijving	Bestemming	Bewaartermijn	Verantwoording en opmerkingen
mailverkeer van praktische aard	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.

mailverkeer van inhoudelijke aard	B	P	Deze stukken documenteren het ontstaan en de ontwikkeling van het productieconcept en de nieuwe productie. Bij de archivering moet rekening worden gehouden met het telecommunicatiegeheim (vroeger briefgeheim).
aanvraag projectsubsidie	B	P	Dit stuk geeft een grondige beschrijving van het project, en verschaft inzicht in hoe de dienst haar opdracht ziet.
historiek	B	P	Dit stuk documenteert de ontstaansgeschiedenis van de productie.
<i>storyboard</i> en schetsen	B	P	Idem.
scenario	B	P	Dit stuk documenteert de productie en maakt een reconstructie van de voorstelling mogelijk.
partituur	B	P	Idem.
muziekscript	B	P	Idem.
gemonteerde film	B	P	Idem.
ongemonteerde opnames voor <i>greenscreen</i> , geluidsopnames, animatie	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 10 jaar	Wanneer de productie wordt doorverkocht of de artiesten worden vervangen, kan de film opnieuw gemonteerd worden met toevoeging van nieuwe opnames.
momentopnames, muziekfragmenten, videofragmenten	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Deze informatie is terug te vinden in de gemonteerde film.
biografieën voor programmaboek	V	Idem.	Deze informatie is terug te vinden in het programmaboek.
vertalingen liedteksten voor programmaboek	V	Idem.	Idem.

programmaboek	B	P	Dit stuk documenteert de productie en verschaft inzicht in het communicatiebeleid van de dienst naar een specifieke doelgroep.
reacties van het doelpubliek	B	P	Deze stukken bevatten informatie over hoe het doelpubliek de randactiviteiten heeft beleefd en evalueert.

4.4. Selectielijst voor de persverantwoordelijke en woordvoerder

4.4.1. Een eigen werkplanning opstellen

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
werkplanning persverantwoordelijke	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.

4.4.2. Een netwerk uitbouwen

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
eigen adressenlijsten	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking	Idem.
uitnodigingen gericht aan de persverantwoordelijke	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Idem.

4.4.3. De persconferentie en de persmap voor de presentatie van het volgende seizoen voorbereiden

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
informatie van andere diensten	V	Idem.	Deze informatie is verwerkt in de persmap.
uitnodigingen door de persverantwoordelijke	V	Idem.	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
definitieve persmap in verschillende talen	V	Idem.	Deze informatie is terug te vinden in de Nederlandstalige persmap.
definitieve persmap in het Nederlands	B	P	Deze serie verschaft inzicht in het communicatiebeleid van de Vlaamse Opera.

4.4.4. De eindredactie van het magazine van de Vlaamse Opera (Vlaamse Opera NU!) verzorgen

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
seizoensplanning magazines	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
persoonlijke notities	V	Idem.	Idem.
richtlijnen voor afzonderlijke magazines (menu)	V	Idem.	Idem.
algemene richtlijnen voor teksten (bijbel)	V	Idem.	Idem.
mailverkeer	V	Idem.	Idem.
afzonderlijke teksten aangeleverd door andere diensten	V	Idem.	De informatie in deze stukken werd verwerkt in het magazine.

afzonderlijke teksten na eindredactie	V	Idem.	Idem.
advertenties	V	Idem.	Idem.
lijst voor Carte Blanche	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
foto's genomen in opdracht van de Vlaamse Opera	B	P	Originele foto's documenteren de instelling en haar activiteiten.
dossier inzake de regeling van eigen auteursrechten	B	P	Dankzij deze dossiers kan de Vlaamse Opera te allen tijde haar auteursrechten verdedigen.
dossier inzake de uitbetaling van auteursrechten	V	10 jaar	Dankzij deze dossiers kan de Vlaamse Opera bewijzen dat zij te goeder trouw heeft gehandeld. (E. MICHIELSEN, p 162)
proefprints van het magazine	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De informatie in deze stukken werd verwerkt in het magazine.
magazines	B	P	Deze serie documenteert de producties en verschaft inzicht in het communicatiebeleid van de Vlaamse Opera naar het brede publiek.

4.4.5. Persberichten over de Vlaamse Opera opstellen en versturen

Beschrijving	Bestemming	Bewaartermijn	Verantwoording en opmerkingen
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
uitnodigingen door de persverantwoordelijke	V	Idem.	Idem.

sjabloon voor persbericht	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking	Deze informatie is terug te vinden in het Nederlandstalige persbericht.
sjabloon voor persmap	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Idem.
definitief persbericht in verschillende talen (eventueel met vertaling persmap)	V	Idem.	Idem.
definitief persbericht in het Nederlands (eventueel met persmap)	B	P	Deze serie bevat informatie over activiteiten van en gebeurtenissen in de Vlaamse Opera, en verschaft inzicht in het communicatiebeleid.

4.4.6. Optreden als woordvoerder van de Vlaamse Opera

Beschrijving	Bestemming	Bewaartermijn	Verantwoording en opmerkingen
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.

4.4.7. De persmap voor producties van de Vlaamse Opera samenstellen en verturen

Beschrijving	Bestemming	Bewaartermijn	Verantwoording en opmerkingen
platte tekst van de persmap, in verschillende talen	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Deze informatie is terug te vinden in de Nederlandstalige persmap.

definitieve persmap in verschillende talen	V	Idem.	Idem.
definitieve persmap in het Nederlands	B	P	Deze serie verschaft inzicht in het communicatiebeleid van de Vlaamse Opera.
sjabloon voor persmap	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking	Deze informatie is terug te vinden in de Nederlandstalige persmap.
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.

4.4.8. De pers uitnodigen en ontvangen op de première

Beschrijving	Bestemming	Bewaartermijn	Verantwoording en opmerkingen
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
sjabloon voor uitnodiging	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking	Idem.
uitnodigingen door de persverantwoordelijke	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Idem.
dubbels van hotelreservatieformulieren	V	Idem.	Idem.
lijst met genodigden	V	Idem.	Idem.

4.4.9. Interviews plannen en cameraploegen ontvangen

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
mailverkeer	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.

4.4.10. Interessante krantenartikels en recensies verzamelen en bekendmaken binnen het huis

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
originele knipsels en uitprints over de Vlaamse Opera	B	P	De stukken vormen in grote mate het eindresultaat van de werking van de persverantwoordelijke
veiligheidskopieën van originele knipsels	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 5 jaar	De stukken kunnen nog nuttig zijn wanneer iemand een kopie nodig heeft van een artikel. Na verloop van tijd is de kans echter klein dat er nog veel naar wordt gevraagd, en mag deze veiligheidskopie dus worden vernietigd

4.5. Selectielijst voor de coördinator boventiteling

4.5.1. Een eigen seizoen planning opstellen

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
dubbels seizoen brochure	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Deze serie wordt reeds permanent bewaard door de dramaturgen.
dubbels seizoen planning van artistieke planning	V	Idem.	De stukken hebben geen permanente informatiewaarde.
mailverkeer	V	Idem.	Idem.
seizoen planning boventiteling	V	Idem.	Idem.

3.5.2. Een nieuwe boventiteling maken en synchroniseren

<i>Beschrijving</i>	<i>Bestemming</i>	<i>Bewaartermijn</i>	<i>Verantwoording en opmerkingen</i>
dubbels programmaboek	V	Zolang de stukken nuttig zijn voor de eigen werking Voorstel: 1 jaar	Deze stukken worden reeds permanent bewaard door de dramaturgen.
dubbels achtergrondteksten	V	Idem.	Idem.
dubbels vertaling van het libretto	V	Idem.	Idem.
mailverkeer	V	Idem.	Deze stukken kunnen interessante informatie bevatten voor onderzoekers over de invloed van het regieconcept op de boventiteling, maar zij kunnen ook terugvallen op documenten die niet onder het telecommunicatiegeheim vallen, zoals het programmaboek of de inleidingen van de dramaturgen.

partituur met cues	B	P	De partituur met cues maakt integraal deel uit van de boventiteling.
tekst boventiteling	B	P	De tekst van de boventitels maakt integraal deel uit van de boventiteling. Hij bevat informatie over het regieconcept en over de communicatie van de Vlaamse Opera naar het publiek.