

Stappenplan

Aan de slag met festivals en evenementen in jouw gemeente

Oktober 2023



Introductie

Als VN-ambassadeur of ervaringsdeskundige wil je de toegankelijkheid van een festival of evenement verbeteren. Een belangrijk hulpmiddel hierbij is de Routekaart Toegankelijke Festivals (deze vind je via [deze link](#)).



Hoe ga je nu aan de slag en met wie? In dit stappenplan krijg je tips hoe je dit kan aanpakken.

Het stappenplan bestaat uit de volgende stappen:

1. Breng alle betrokkenen in kaart
2. Contact met de organisator leggen
3. Inzicht krijgen in de gemeente
4. Contact met de gemeente leggen
5. Strategie bepalen
6. Wissel ervaringen uit met anderen

De stappen hoeven niet in deze volgorde gedaan te worden, je kan het naar eigen inzicht oppakken.

Stappenplan

1. Breng alle betrokkenen in kaart

Om invloed te kunnen uitoefenen in de toegankelijkheid van evenementen en festivals, is het belangrijk om te weten welke betrokkenen er zijn en bij wie je moet zijn.

Er zijn veel betrokkenen bij een festival of evenement. Er valt bijvoorbeeld te denken aan:

- + Organisator
- + Vrijwilligers (via organisator)
- + Bezoekers met een beperking en vrienden
- + Gemeente
- + (Lokale) ondernemers en sponsors
- + Veiligheidsregio
- + Eventueel provincie
- + Leveranciers (via organisator)
- + Eventuele andere subsidie verstrekkers of fondsen naast gemeente / provincie

Het is belangrijk om te kijken bij wie je kunt zijn voor toegankelijkheid. Door te weten welke taken en rollen de betrokkenen hebben, kun je op de juiste plek invloed uitoefenen.

Voorbeeld:

- Een organisator moet uiteindelijk de faciliteiten regelen/ het besluit nemen welke mate van toegankelijkheid het evenement is.
- De gemeente kan invloed uitoefenen, door voorwaarden over toegankelijkheid en inclusie op te nemen in de voorwaarden voor vergunning of in subsidie. Of door dit met elkaar op te nemen in de Lokale Inclusie Agenda.

2. Contact met de organisator leggen

Begin door contact te leggen met de organisator van het festival/ evenement. Doe dit lange tijd voor het festival, omdat de voorbereidingen dan al worden gedaan. Tijdens het festivalseizoen (april tot oktober) zijn organisatoren enorm druk, en zijn de grote besluiten rondom toegankelijkheid al genomen.

Een maand na het evenement

Neem een maand na de afgelopen editie contact op met de organisator, dan gaan ze het evenement evalueren. Dit is het moment waarop je de meeste invloed kunt uitoefenen op de manier waarop de toegankelijkheid van het volgende evenement wordt aangepakt. Dit geeft kans om samen te werken aan de toegankelijkheid van het volgende evenement of festival.

Tijdens het festivalseizoen (april – oktober)

Tijdens het evenementenseizoen kan je concreet op evenementen beoordelen hoe de toegankelijkheid uitpakt. Maak hier vooraf goede afspraken over met de organisator. Zo kan de organisator mogelijk nog tijdens het evenement kleinere zaken verbeteren en kan de toegankelijkheid na afloop in een evaluatie specifieke aandacht krijgen.

Hoe ga je aan de slag?

Het is handig om een ingang te hebben of een persoon te vinden die persoonlijke betrokkenheid heeft met de toegankelijkheid voor bezoekers met een beperking. Probeer via dialoog aandacht te krijgen voor het thema en jouw wensen. Zodat organisatoren gemotiveerd raken om zelf stappen te zetten richting toegankelijke evenementen. Binnen de culturele sector wordt gewerkt aan de Code Diversiteit & Inclusie. Daarin krijgt toegankelijkheid ook aandacht. [Zie deze link voor de code D&I.](#)

Wat kan je de organisator aanreiken?

- De organisator kan de zelfscan voor toegankelijke festivals invullen om een indruk te krijgen hoe de toegankelijkheid van dit festival/ evenement ervoor staat en welke tips er zijn (deze vind je [via deze link](#)).

- Je kunt de Routekaart Toegankelijke Festivals (deze vind je [via deze link](#)) onder de aandacht brengen bij de organisator.



- Je kan informatiebronnen en literatuur aanreiken over hoe een evenement toegankelijk kan worden en waar toegankelijke leveranciers te vinden zijn.
- Je kan de tip geven dat de organisator hulp kan inschakelen van gespecialiseerde organisaties in toegankelijkheid bij evenementen.

Tips

- ✚ Benader de organisator vanuit een positieve intentie. Klagen werkt averechts.
- ✚ Houd er rekening mee dat niet alles mogelijk is op een evenement wegens het tijdelijke karakter van het terrein. Voor organisatoren is toegankelijkheid een proces waar ze ieder jaar een stapje kunnen zetten.
- ✚ Organisatoren zijn afhankelijk van leveranciers, langdurige contracten of personeel. Geef aan wat jouw behoefte is en geef ruimte aan de organisator om dit op een goede manier in te vullen.
- ✚ Denk breder dan alleen vanuit je eigen beperking als je samen werkt aan de toegankelijkheid van het evenement.
- ✚ Zoek op internet na of er al eerder stappen zijn ondernomen op het gebied van toegankelijkheid bij dit festival/ evenement. Voorkom dat je dubbel werk gaat doen.

3. Inzicht krijgen in de gemeente

Om goed contact met de gemeente op te bouwen, is het belangrijk om te weten hoe de gemeente werkt. Er zijn twee niveaus binnen de gemeente:

1. Ambtelijke lijn
2. Politieke lijn

De ambtelijke lijn

De ambtelijke lijn staat in dienst van het college van Burgemeesters en Wethouders en van de gemeenteraad. Daarmee hebben zij een grote invloed binnen de gemeente. Goed contact met betrokken ambtenaren (evenementen-vergunning, inclusie en toegankelijkheid) draagt bij aan het bereiken van je doel. Door contact te hebben met meer personen, zorg je ervoor dat je contact doorgaat als er personen weg gaan. Zo kan je voorstellen om met de lokale platform/werkgroep een periodiek overleg te organiseren over de voortgang op toegankelijkheid in de gemeente.

Maak voor jezelf inzichtelijk hoe er in de ambtelijke lijn met het onderwerp wordt omgegaan. Stel hierover vragen aan de gemeente. Zoals:

- Hoe vindt besluitvorming plaats? Welke stappen worden er hiervoor doorlopen?
- Welke wethouder is verantwoordelijk voor dit onderwerp en wat is zijn/haar standpunt?
- Welke ambtenaar adviseert deze wethouder? Van welke afdeling is deze ambtenaar?
- In welke (raads)commissie wordt het onderwerp behandeld? Is dit openbaar? Is er spreekrecht voor inwoners?

De politieke lijn

Het gemeentebestuur maakt beleid, neemt besluiten en is verantwoordelijk voor de uitvoering van besluiten. Het gemeentebestuur bestaat uit:

- ✚ Dagelijks bestuur (het college van burgemeester en wethouders)
- ✚ Algemeen bestuur (gemeenteraad)

Het college van burgemeester en wethouders (B&W) heeft eigen bevoegdheden, maar moet wel verantwoording afleggen aan de gemeenteraad. Het college vergadert wekelijks in besloten kring. Er zijn erna wel notulen op de website te vinden.

De gemeenteraad bepaalt wat de gewenste resultaten zijn en controleert de uitvoering. De gemeenteraad vergadert volgens een schema dat per jaar wordt vastgesteld. Deze zijn openbaar.

4. Contact met de gemeente leggen

Bij wie je moet zijn, hangt af van jouw doel waarmee je de gemeente benadert en de manier waarop jouw gemeente georganiseerd is.

Bij wie je moet zijn, verschilt ook per gemeente. Kleine gemeenten zijn vaak anders georganiseerd dan grote gemeenten. Bijvoorbeeld bij een kleine gemeente is een ambtenaar op meerdere onderwerpen actief, terwijl dit bij een grote gemeente bij meerdere personen ondergebracht kan zijn.



Afdelingen

Bij de gemeente zijn er voor festivals en evenementen meerdere afdelingen betrokken:

- Vergunningen: organisatoren moeten een evenementenvergunning aanvragen; hierin kunnen voorwaarden voor toegankelijkheid opgenomen worden als ze onderbouwd worden vanuit een van de volgende vier belangen: (1) handhaving van de openbare orde, (2) de openbare veiligheid, (3) de volksgezondheid en (4) de bescherming van het milieu.
- Cultuur: schept randvoorwaarden die ervoor zorgen dat cultuur voor alle inwoners bereikbaar en toegankelijk is. Sommige gemeenten werken bij cultuur vanuit de Code Diversiteit & Inclusie, waarin toegankelijkheid is opgenomen. [Zie deze link voor de code D&I.](#)
- Inclusie: inclusie is vaak een overkoepelend thema, het helpt om de verantwoordelijke wethouder/ ambtenaar te betrekken.

- Openbare orde en Veiligheid: veiligheid is een belangrijk onderdeel van evenementen; o.a. is specifieke aandacht nodig voor het veiligheidsplan waarin ook maatregelen zijn opgenomen voor bezoekers met een beperking.
- Openbare ruimte: er zijn vaak bepaalde plekken aangewezen waar evenementen plaatsvinden; de toegankelijkheid en het onderhoud van deze plekken is van belang.
- Juridisch: kan toetsen welke eisen vanuit juridisch oogpunt kunnen worden gesteld aan bv. vergunningen voor evenementen.

Een instrument dat de gemeente kan inzetten is een subsidie. Subsidies kunnen vanuit Cultuur, Economie of Welzijn worden verstrekt. Er kunnen eisen bij de subsidievertrekking gesteld worden voor het toegankelijk maken van evenementen. Een subsidie kan er ook op zijn gericht om maatregelen te bekostigen die het evenement toegankelijker maken.

Waar begin ik met contact leggen?

Vaak is het handig om te starten met contact leggen met een ambtenaar die zich bezighoudt met vergunningen, inclusie of toegankelijkheid. Als dit niet lukt, kan je de wethouder of een raadslid benaderen. Het is ook belangrijk om te weten tot welke partij(en) je gaat richten. De standpunten van partijen zijn vaak te vinden op hun website.

Enkele voorbeelden waar je naartoe kan gaan:

- + Ambtenaar: bv. van de afdeling cultuur, evenementen of vergunningen.
- + Wethouder: die cultuur, inclusie of evenementen in portefeuille heeft.
- + Raadslid: van een partij die zich actief inzet voor inclusie en toegankelijkheid.
- + Burgemeester: verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid en voor evenementenvergunningen.

Tips

Zoek een persoon in jouw gemeente die:

- + **je al kent**; via bestaande contacten kom je verder
- + **persoonlijke betrokkenheid heeft** met toegankelijkheid (bijvoorbeeld een persoon die een handicap heeft of die iemand kent met een handicap)
- + **een politieke ingang heeft** bij een raadslid die bekend is met het onderwerp (het begint bij een motie)
- + **een bondgenoot** is en die ook meer toegankelijkheid nastreeft; bijvoorbeeld ouderenbonden.



Tips

- Stuur de zelfscan naar jouw gemeente en vraag of zij dit willen doorsturen aan de organisatoren. Deze vind je [via deze link](#).
- Het College voor de Rechten van de Mens heeft een handreiking gemaakt voor gemeenten. Gemeenten zijn wettelijk verplicht om het VN-verdrag handicap mee te nemen in de ontwikkeling en uitvoering van beleid en regelgeving. O.a. ervaringsdeskundigen betrekken. De handreiking is [via deze link](#) te vinden.

5. Strategie bepalen

Er is een verschil tussen formeel en informeel contact:

- Bij formeel contact staat in procedures dat de gemeente een platform om advies moet vragen. Of er wordt alleen een vergunning verstrekt als ervaringsdeskundigen betrokken zijn bij het toegankelijk maken van het festival.
- Bij informeel contact is een gemeente of organisator niet verplicht om contact te hebben. De strategie die je kiest, kan daarbij ook verschillen.

Mogelijke strategieën:

- Eerst bouwen aan een relatie (drink samen een kop koffie, leer elkaar kennen).
- Zoek een persoon die het onderwerp kan agenderen (ambtenaar, raadslid, politiek-bestuurlijk).
- Gemeente benaderen vanuit het VN-verdrag (en de verplichtingen die daarbij horen).
- Verleid (financiële of inhoudelijke prikkel), ondersteun (kennis en uitvoer) en spreek verwachtingen/verplichtingen uit over de toekomst.
- Overtuigen middels uitproberen of middels expertise.
- Spreek een raadslid die bereid is het onderwerp onder de aandacht te brengen.
- Erken en geef complimenten als zaken goed gaan; leg de nadruk op gemaakte stappen.
- Breng toegankelijkheid (op een aardige manier) naar voren.
- Documenteer al het contact en onderbouw alles schriftelijk
- Positieve feedback (uitleg waarom iets niet werkt en het bieden van alternatieven).
- Bied ondersteuning, inzicht en kennis aan; zet expertise in.
- Focus op de positieve intentie van de gemeente of organisator.
- Organiseer evaluaties en stuur de notulen door naar betrokkenen.
- Zorg voor relevante informatie over toegankelijkheid van festival/ evenement.
- Betrek ervaringsdeskundigen vanaf het begin; deel jouw ervaringen; laat zien in de praktijk wat wel en niet mogelijk is.

- Tijd is schaars, dus organisator en/of gemeente gericht benaderen.
- Benut lokale netwerken en belangenorganisaties.



Omgaan met weerstand

- ✚ Maak de weerstand bespreekbaar: 'Ik heb de indruk dat dit onderwerp niet de aandacht krijgt die het verdient, is daar een reden voor?'
- ✚ Het is belangrijk om zichtbaar te blijven en het onderwerp aan te kaarten.
- ✚ Positieve communicatie; fouten maken mag, maar kom met elkaar wel tot concrete verbeteracties.
- ✚ Escalatieladder: begin op het niveau van uitvoering, dan wethouder, dan de raad, dan pas de media.

Tips

- **Zorg voor goede contacten:** zoek personen die het ook belangrijk vinden.
- **Kennis delen:** er is vaak een gebrek aan kennis over de toegankelijkheid van evenementen. Kennis delen helpt!
- **Inspirerende voorbeelden:** dit kan helpen om te laten zien dat iets mogelijk is en om te inspireren tot verandering.
- **Maak het praktisch:** het delen van persoonlijke ervaringen helpt om bewustwording te creëren. Het maakt het probleem zichtbaar en voelbaar.
- **Training 'Invloed in je gemeente':** van PGOsupport: [klik op deze link](#).

6. Wissel ervaringen uit met anderen

We kunnen leren van elkaars ervaringen en inspiratie bij elkaar opdoen.

Met wie kun je ervaringen uitwisselen?

- VN-ambassadeurs/ ervaringsdeskundigen (samen optrekken geeft meer kracht)
- Themanetwerk Toegankelijke festivals en evenementen
- Toegankelijkheidsexperts
- Gemeenten
- Organisatoren en vrijwilligers

Hieronder een aantal ervaringen ter inspiratie.

- ✚ **Bijeenkomst organiseren:** vraag jouw gemeente om in het najaar een inspiratie bijeenkomst te organiseren met organisatoren, ervaringsdeskundigen/ VN-ambassadeurs en ambtenaren van de evenementenvergunning afdeling en eventuele andere afdelingen. Hiermee wordt kennis over toegankelijkheid op evenementen overgebracht en mensen kunnen elkaar ontmoeten.
- ✚ **Standaard toegankelijkheid:** een aantal gemeenten heeft een Toegankelijkheid standaard opgesteld in de evenementenvisie. Daarin staat hoe ervaringsdeskundigheid betrokken moet worden bij bouwen. Dat gaat over vastgoed en openbare ruimten en over evenementen.
- ✚ **Evenementen ervaren:** ga vooraf met de organisator en de verantwoordelijke van de gemeente, bezoekers met een beperking en evt. een toegankelijkheidsadviseur samen op pad om te kijken naar de fysieke, sociale en informatie toegankelijkheid van een festival of evenement. Deze informatie en van het deelnemen aan het evenement kan je meenemen in de evaluatie.
- ✚ **Evaluatie na festival/ evenement:** meestal wordt een maand na het festival/ evenement een evaluatie gedaan door de organisator. Dit is een mooi moment om feedback te geven waar voor het volgende evenement rekening mee gehouden kan

worden. Stem met de organisator af welk moment hiervoor passend is.

- ✚ **Kennisdeling:** geef jouw gemeente de tip om alle kennis en kunde over toegankelijkheid van evenementen voor ondernemers en vrijwilligers op een bereikbare plek te bundelen.



Tot slot

Het organiseren van festivals en evenementen is maatwerk. Echter bij terugkerende evenementen, vormt het draaiboek van het jaar ervoor het uitgangspunt. Het helpt daarom om betrokken te zijn in het gehele proces:

- ✚ Start van de organisatie
- ✚ Uitvoering van het festival/ evenement
- ✚ Evaluatie van festival/ evenement

Een positieve aanpak met complimenten doet het altijd goed. Geef vooral ook aan waar het wél goed gaat. En zorg voor duurzame relaties waar je langdurig plezier van hebt.

Contact

Dit is een uitgave van de Coalitie voor Inclusie. Dit stappenplan is mede mogelijk gemaakt door de bijdrage van het Ministerie van OCW voor het project 'Toegankelijke Festivals en Evenementen'.

Voor meer informatie of bij vragen kan contact opgenomen worden met de Coalitie voor Inclusie via info@coalitievoorinclusie.nl of [klik hier voor de website](#).

Datum uitgave oktober 2023.

Checklist

Hieronder staat een checklist voor stappen die je (mogelijk) kan zetten:

- Ik heb alle betrokkenen in kaart gebracht. Het is helder welke rol en taak zij hebben.
- Ik heb contact met organisator en heb het moment en de contactvorm afgestemd.
- Ik heb inzicht hoe de lijnen lopen in de gemeente, o.a. rond besluitvorming.
- Ik heb contact gelegd bij de gemeente met personen van verschillende afdelingen of met één aanspreekpunt die de contacten met verschillende afdelingen heeft.
- Ik heb een strategie bepaald die past bij mijn rol en positie en bij het doel dat ik voor ogen heb.
- Ik wissel ervaringen uit met anderen om inspiratie en kennis op te doen.

