ACCESS
RIDER
TEMPLATE

### Woord vooraf

####

#### Wat is een access rider?

Een access rider, ook wel toegankelijkheidsdocument of toegankelijkheidsstatement genoemd, is een document dat toegankelijkheidsnoden meedeelt. Dit dient als een tool voor kunstenaars met een beperking, om mee te sturen naar instituten of personen waarmee een samenwerking besproken wordt. Het verduidelijkt welke delen van bijvoorbeeld een tentoonstelling opstellen, een residentie volgen, reizen voor een performance… een drempel vormen binnen de beperking van de kunstenaar, en waar extra voorzieningen nodig zijn. Het kan zowel voor de kunstenaar als voor het instituut helpen om de samenwerking comfortabeler en zelfverzekerder te laten verlopen, zeker wanneer het gaat over de toegankelijkheidsnoden van de artiest.

####

#### Wanneer stuur je een access rider?

Een access rider wordt vaak vroeg in de samenwerking met een persoon of instituut doorgestuurd. Je kan ook in het begin van de samenwerking aankondigen dat je een access rider zal doorsturen wanneer het relevant is. Hoe vroeger je het opstuurt, hoe meer tijd het instituut heeft om zich aan te passen waar nodig. Ook kan het voor jezelf duidelijk worden of het instituut voldoende jouw noden kan invullen.

####

#### Hoeveel informatie moet ik delen?

Je deelt zo veel of zo weinig informatie als je zelf wilt. Een heldere en concrete uitleg van wat je nodig hebt is voldoende - je hoeft geen verantwoording af te leggen. Als je denkt dat de persoon of het instituut waarmee je samenwerkt gebaat zou zijn bij meer informatie omtrent jouw beperking, kan je verwijzen naar een externe bron om jezelf werk te besparen. Je kan ook verwijzen naar modellen rond beperking, zoals ‘spoon theory’ of ‘het sociaal model’

####

#### Het is me (nog) niet duidelijk wat mijn noden zijn binnen deze specifieke context. Hoe kan ik toch een access rider doorsturen?

Je kan starten met een lijst op te stellen van activiteiten die binnen deze samenwerking moeten gebeuren. Stel nu dat je een expo moet opstellen, wat komt hier allemaal bij kijken? Je werk vervoeren, op een ladder staan, contact met mensen die je niet kent… Maak een lijst. Welke van de taken die moeten uitgevoerd worden zouden een drempel vormen? Wat zou een instituut kunnen doen om je hierbij te helpen, of om het probleem te minimaliseren? Met iedere samenwerking kan je je access rider aanvullen door deze scenario’s in te beelden, of aan de hand van situaties die je bij een vorige samenwerking was tegengekomen.

Het template begint op de volgende pagina. Vul aan of schrap waar nodig - niet elk onderdeel zal even relevant zijn voor iedere persoon of voor iedere samenwerking. Het kan dus zeker dat je uiteindelijke document maar twee pagina’s lang zal zijn.

* Blauw gemarkeerde tekst is in te vullen met informatie die toepasselijk is voor jouw situatie.
* *Uitleg over wat er geschreven kan worden staat schuin gedrukt.*

Dit document geeft een formele richtlijn van dingen die je kan invullen. Jij kan het document volledig naar je hand zetten, en je eigen persoonlijkheid eraan toevoegen. Uiteindelijk begrijp jij jouw noden en hoe die te communiceren het beste.

Nog voorbeelden van access riders vind je hier:

* [Rekto Verso](https://www.rektoverso.be/artikel/hedvas-disability-access-rider)
* [We are UNLIMITED](https://weareunlimited.org.uk/resource/creating-your-own-access-rider/)
* [Disability Arts Online](https://disabilityarts.online/magazine/opinion/access-rider-open-template/)
* [Diversity Arts Culture Berlin](https://diversity-arts-culture.berlin/en/magazin/access-rider)
* [Musicians' Union London](https://musiciansunion.org.uk/legal-money/workplace-rights-and-legislation/the-equality-act-and-guidance/disabled-musicians-rights/access-riders-for-musicians/access-rider-template)

#### ACCESS RIDER

| JOUW NAAM  |
| --- |

| Dit document is opgesteld om organisaties, locaties en samenwerkingen te helpen in de ondersteuning van de toegankelijkheidsnoden van JOUW NAAM  | DATUM 00.00.0000*\*Een datum helpt om bij te houden welke versie een organisatie al heeft, of om zelf de updates bij te houden* |
| --- | --- |

**Inhoudsopgave**

*Deze inhoudsopgave is gemaakt op basis van de template. Mocht je onderdelen schrappen, of het ingevuld hebben, kan het zijn dat de inhoudsopgave niet meer zal kloppen. Herbekijk deze dus wanneer je klaar bent met het document in te vullen.*

Situering van praktijk 03
Definities 03
Noodinformatie 04
Algemene toegankelijkheidsnoden 05

Ruimtes 05

Repetities, opbouwdagen, residenties, performances, openingen 06

Transport en reizen 06

Accommodatie 07

Kosten 07

Promotie 07

Communicatie 08

Contract 08

Extra informatie 08

Dit is een levend document, en deel van blijvende onderhandelingen voor de toegankelijkheid van JOUW NAAM. Aanpassingen kunnen gemaakt worden. Gelieve de meest recente versie van dit document gelezen te hebben minimum X WEKEN/MAAND voor de start van de samenwerking.

**1 Situering van praktijk**

| *Hier kan je kort uitleggen wat voor werk je maakt/doet. Het kan de ontvanger van dit document helpen om je noden te kaderen binnen je praktijk.* *bv. Als je grote werken maakt en een fysieke beperking hebt, kan het evident zijn dat je hulp nodig zal hebben met het opstellen van je werk.* |
| --- |

**2 Definities**

*Hier kan je een oplijsting maken van je beperkingen.*

JOUW NAAM heeft/ervaart het volgende

* Aandoening - uitleg/link naar bron met meer uitleg
* Aandoening - uitleg/link naar bron met meer uitleg

*Je kiest zelf wat je al dan niet deelt. Je kan deze stap ook overslaan, en enkel je noden oplijsten. Je kan ook algemene context geven die relevant kan zijn, bv. ik heb ME/CVS, mijn symptomen worden hevig beïnvloed door hoe ik heb geslapen, het weer, stress … Mijn symptomen variëren van dag tot dag en zelfs van uur tot uur. Ik zal proberen om steeds te communiceren hoe ik me voel die dag.*

**3 Noodinformatie**

*Schrijf hier wat er moet gebeuren in een noodgeval.*

*bv. Wanneer mijn symptomen gedurende de dag erger worden, moet er een taxi gebeld worden die me naar huis kan brengen, samen met een begeleider die me naar binnen kan brengen. Contacteer mijn contactpersonen om te horen of ze beschikbaar zijn om mij te begeleiden. Indien niet, kan dit een van jullie werknemers zijn.*

*bv. Het kan zijn dat er een ambulance gebeld moet worden. Indien dit gebeurt, communiceer dit duidelijk naar mij, en bel meteen mijn contactpersonen.*

*bv. Als ik een meltdown krijg, raak me dan niet aan. Begeleid me naar een andere ruimte*

*waar weinig prikkels zijn. Er zitten steeds stim toys en een noise-cancelling hoofdtelefoon in mijn rugzak. Laat me nadien alleen****.***

*Geef 2 of meer contacten die vertrouwd zijn met jouw beperking*

Contactpersoon 1

Naam

Telefoon

E-mail

Contactpersoon 2

Naam

Telefoon

E-mail

**4 Algemene toegankelijkheidsnoden**

*Hier kan je dingen oplijsten waarvan je weet dat mensen standaard rekening mee moeten houden, in elke situatie.*

*bv. Rolstoeltoegankelijkheid, de nood aan meer tijd dan een persoon zonder beperking om een opdracht te voltooien, aanwezigheid van een Tolk Vlaamse Gebarentaal, geen meetings in de ochtend, een duidelijke planning van de dag zonder onverwachte aanpassingen …*

**5 Ruimtes**

*Lijst hier welke omstandigheden nodig zijn voor jou om goed te kunnen werken wat betreft repetitieruimtes, vergaderruimtes en prikkelarme ruimtes.*

*bv. Ik heb nood aan een aparte ruimte met een bed, kussen en laken waar ik kan rusten. Deze ruimte moet zich dicht bij de repetitieruimte bevinden.*

*bv. Vergaderingen moeten doorgaan in een ruimte zonder spiegels. Het zou mij helpen als iedereen bedachtzaam kan zijn om niet over elkaar te praten.*

*bv. Ik heb nood aan een volledige tour van het gebouw wanneer ik toekom.*

*Laat weten als je specifieke vereisten in verband met licht en geluid in de ruimtes nodig hebt.*

### 6 Repetities, opbouwdagen, residenties, performances, openingen

JOUW NAAM kan maximaal XX dagen per week werken, met maximaal XX dagen opeenvolgend, idealiter tussen X uur en X uur, met een maximum van X uur per dag.

*Lijst hierbij nog andere vereisten rond werkuren*

*bv. Minimaal 1 uur lunchpauze, en om de twee uur een pauze van 15 min.*

*bv. Voorzie non-alcoholische drankjes tijdens openingen*

*bv. Hulp nodig om zware dingen op te heffen*

### 7 Transport en reizen

**Algemeen transport**

*Laat weten als je noden hebt op basis van transport*

* *Heb je nood aan taxi’s? Kan dit begroot worden/is er budget voor?*
* *Reist er een ondersteunend persoon, een zorgverlener of een assistent mee?*
* *Kan je openbaar vervoer gebruiken?*
* *Kan het zijn dat je soms last-minute een taxi nodig zal hebben?*

Laat steeds weten welke opties er voor openbaar vervoer zijn, hoe ver de haltes zich bevinden van de ingang, waar de dichtstbijzijnde parking is. Communiceer deze informatie minstens XX dagen/weken op voorhand.

**Reizen**

*Heb je specifieke noden wanneer je verder moet reizen?*

*bv. Ik ben niet in staat om de avond na een performance terug naar mijn thuisstad te reizen, dus ik zal nood hebben aan een hotelkamer. / Ik moet reizen op een andere dag dan de dag waarop de prestatie zal verricht worden, om uit te kunnen rusten van de reis.*

*bv. Ik heb nood aan twee dagen voor de reis en twee dagen na de reis om te rusten. Ik wens dus ook betaald te worden voor deze dagen.*

*bv. Bij treinreizen moet mijn zitje naar voor gericht zijn.*

**8 Accommodatie**

*Waaraan moet je accommodatie voldoen?*

* *Heb je nood aan een hotel, Airbnb, hostel? Laat weten welke fysieke toegankelijkheid nodig is, zoals een lift, ramp, maximaal treden…*
* *Heb je steun nodig van de organisatie om je naar de verblijfplaats te brengen, om je bagage mee te helpen dragen, of om de sociale situatie in het hotel te bemiddelen?*
* *Reist er iemand mee? Moet deze persoon een aparte kamer hebben?*
* *Moeten maaltijden voorzien worden? Heb je voedselallergieën?*

**9 Kosten**

*Als je steun nodig hebt om bepaalde kosten te dekken, kan je deze hier oplijsten*

* *Materiaal dat je zou nodig hebben dat voor jou de opdracht toegankelijker zou maken.*
* *Begeleider/zorgverlener/assistent: loon per dag*
* *Reiskosten voor begeleider/zorgverlener/assistent*
* *Hogere per diems om eten te kunnen bestellen via delivery*

**10 Promotie**

*Bij iedere communicatie van het evenement, of vermelding van mijn naam, moet de toegankelijkheid van het gebouw en het evenement gecommuniceerd worden.*

**11 Communicatie**

*Welke noden rond communicatie heb je?*

*bv. Ik wens steeds dezelfde contactpersoon te hebben om te praten over dit evenement/document*

*bv. Je kan mij contacteren op maandag, dinsdag, en vrijdag tussen XXu en XXu.*

**12 Contract**

Binnen het contract of samenwerkingsovereenkomst wordt de volgende clausule toegevoegd:

NAAM VAN ORGANISATIE OF PARTNER verklaart de bijgevoegde Access Rider gelezen te hebben, en engageert zich om de nodige maatregelen te treffen om toegang te faciliteren. PERSOON BINNEN ORGANISATIE zal de contactpersoon hieromtrent zijn gedurende de samenwerking.

**13 Extra informatie**

*Hier kan je nog extra bronnen rond jouw beperking, rond disability studies, of andere vereisten meedelen - indien relevant.*