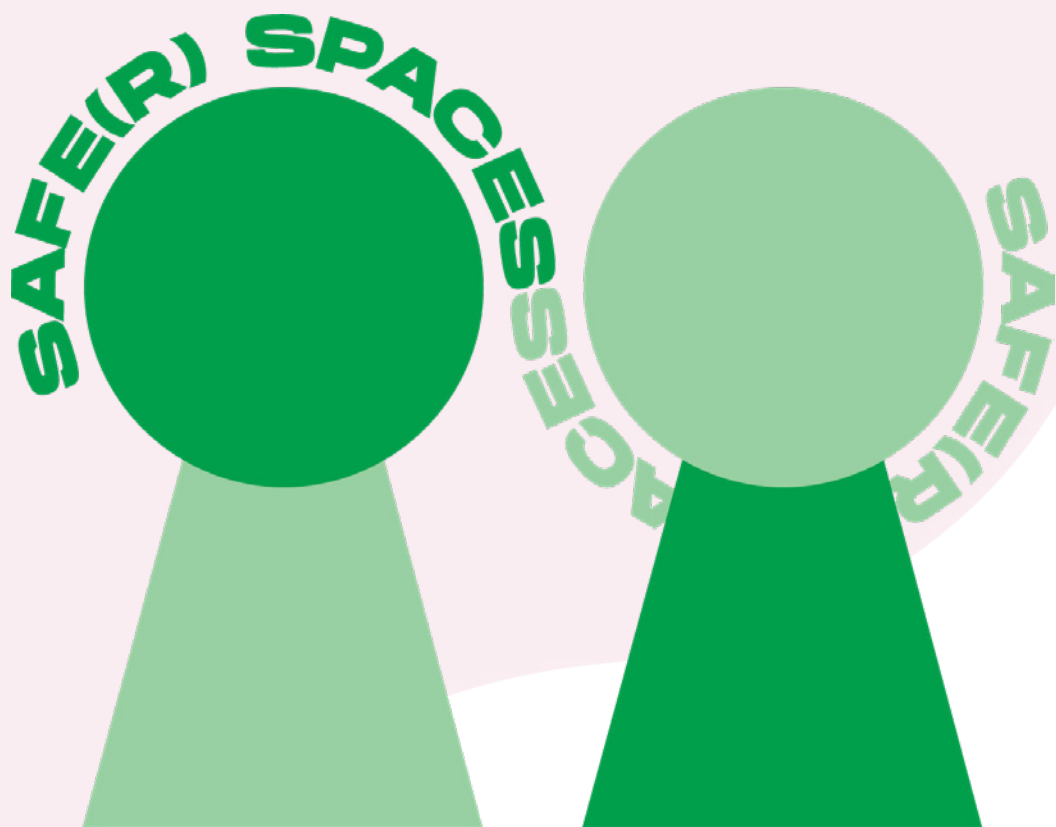




Draaiboek Veilige(re) en Vertrouwde Omgevingen



Inhoud

Inleiding	3
Definitie	4
Stap 1: Voor het evenement	4
Stap 2: Tijdens het evenement	4
Stap 3: Na het evenement	4
Stap voor stap	5
Stap 1: Voor een evenement	5
• Richtlijnen bepalen	5
• Een toegankelijke VVO	6
• Bereikbaarheid	6
• Bekendheid	6
• Bruikbaarheid	6
• Betaalbaarheid	7
• Communicatie	7
• VVO-team samenstellen	7
• Medewerkers brieven	7
Stap 2: Tijdens een evenement	8
• Je evenement organiseren en de VVO zichtbaar maken	8
• Prikkelarme ruimte / chill-out zone	8
• Meldpunten	8
• Communiceren	8
• QR-code	9
• Telefoonnummer: WhatsApp, sms, bellen	9
• E-mailadres	9
• VVO-team tijdens het evenement	9
• Procedure bij melding	9
• Er komt een melding binnen.	9
• In gesprek	9
• De melder	10
• De (vermoedelijke) pleger	11
• De inschatting	12
• Onschuldige fout	12
• Opzettelijke fout	12
• Strafbare feiten	13
• Nazorg en terugkoppeling	13
Stap 3: Na een evenement	14
• Meldingen	14
• Evaluatie	14
Bijlagen	15
Bijlage 1: Goede voorbeelden	15
1.1 Richtlijnen	15
1.3 Safe(r) Space Gids	16
1.4 Briefing VVO-team	17
1.5 Briefing externen	26
1.6 Posters:	28
1.7 Zichtbaarheid aanspreekpersonen (bv. T-shirts, banden, truien...)	28
1.8 Door policy	29
Bijlage 2: VVO-checklist	30
Bijlage 3: Doorverwijzingen	31

Inleiding

In 2023 sloegen çavaria en Wel Jong de handen in elkaar om van LGBTQI+ evenementen veilige(re) en vertrouwde omgevingen te maken. De rechten van LGBTQI+ personen zijn in Vlaanderen de voorbije decennia wel sterk vooruitgegaan. Maar het welzijn van de LGBTQI+ gemeenschap is niet in dezelfde mate verbeterd. Heteroseksueel en cisgender zijn, is nog steeds de norm. LGBTQI+ personen ervaren ook nog steeds erg veel geweld. Dat leidt nog al te vaak tot psychologisch leed bij LGBTQI+ personen.

De maatschappij moet inclusiever worden voor LGBTQI+ personen. Wel Jong en çavaria werken samen met partners in allerlei sectoren om dat te bereiken. Dat sluit aan bij het Vlaamse Gelijkekansenbeleid, dat ook een inclusievere samenleving wil creëren.

Maar ook het Vlaamse Gelijkekansenbeleid erkent dat voor bepaalde groepen een specifieke aanpak nodig is. Safe spaces voor specifieke doelgroepen kunnen daar deel van uitmaken. Een **safe space** is een ruimte waar onveiligheid en onderdrukkingsmechanismen zoals seksisme, racisme en validisme zoveel mogelijk geband worden. Bijvoorbeeld door omgangs- en gedragsnormen af te spreken. Het kan een fysieke plek zijn, maar ook bijvoorbeeld een online omgeving.

Een variant daarop is de **safeR space**. Deze term erkent dat er in elke ruimte wel ergens vooroordelen en maatschappelijke patronen bestaan. Een 100% veilige ruimte bestaat niet. In dit draaiboek gebruiken we deze term. We vertalen die in het Nederlands als veilige(re) en vertrouwde omgevingen, afgekort VVO. Je kan deze term overnemen, safe(r) space gebruiken of een andere term die beter aanvoelt voor jouw organisatie en doelgroep.

VVO's zijn essentieel voor het welzijn van LGBTQI+ personen. Ze komen er samen om hun ervaringen te delen, gesprekken te voeren en zichzelf te ontplooien. Een LGBTQI+ specifieke VVO bant in de eerste plaats homo- en transfobie.

Heel wat mensen getuigen hoe bevrijdend het is om ergens zichzelf te kunnen zijn zonder zich voortdurend te moeten verantwoorden. Samenkomen in een VVO versterkt de gemeenschap en wapent mensen tegen ervaringen van discriminatie.

Zo toont onderzoek aan dat trans jongeren in een online VVO hun authentieke zelf kunnen zijn en dit met anderen kunnen delen. Vaak hebben ze deze ervaring voor het eerst in een VVO. Het helpt hen te ontsnappen aan stigma en geweld. Ze krijgen er ruimte om hun zelfvertrouwen op te bouwen.

Wanneer een ruimte wordt voorbehouden aan één bepaalde doelgroep, hoor je soms de kritiek dat die ruimtes zelf discrimineren op basis van identiteitskenmerken. Maar LGBTQI+ mensen hebben niet dezelfde privileges als niet-LGBTQI+ mensen in onze maatschappij. Een VVO is vaak de enige plek waar ze kunnen samenkomen, ervaringen delen, zichzelf zijn en zich ontplooien, zonder dat iemand extern daarover oordeelt. Dat maakt hen veerkrachtiger en zorgt ervoor dat ze zich beter in hun vel voelen.

Naast het concept van een safe(r) space hoor je steeds vaker spreken over een **brave(r) space**. Dat zou de volgende stap zijn. In een brave(r) space wordt van je verwacht dat je kritisch in gesprek kan gaan met 'anderen'. Het doel is empowerment, leren van elkaar en open en eerlijk uitwisselen. Volgens onderzoek zou een brave(r) space LGBTQI+ personen op een positieve manier leren omgaan met weerstand en discriminatie. Ze vinden er hun eigen stem, eigen oplossingen, mogen er falen en leren van fouten en andere meningen.

Wel Jong en çavaria voerden een onderzoek uit naar VVO's in Vlaanderen voor LGBTQI+ mensen, met onder andere ook een bevraging van LGTBQI+ personen en medewerkers van organisaties die VVO's organiseren. Die bevraging leerde ons heel wat over de behoeften en wensen van LGBTQI+ mensen in Vlaanderen. Veel van de suggesties in dit draaiboek zijn geïnspireerd door de input uit deze bevraging.

Een VVO-beleid bedenken voor een evenement is niet voldoende, het moet ook toegepast worden. Daarom ontwikkelden we enkele praktische tools die je kunnen helpen om een VVO vorm te geven.

Dit draaiboek is één van die tools. Het kan jouw organisatie helpen om een VVO voor LGBTQI+ personen op een goede manier te organiseren op jouw evenement. Het is een leidraad die je kan aanpassen aan jouw specifieke evenement en de noden van jouw doelpubliek.

Het draaiboek bevat een plan van aanpak met concrete handvaten, maar ook goede voorbeelden die çavaria en Wel Jong zelf hebben getest op hun evenementen. In de bijlagen zitten praktische tools, zoals een briefing voor het personeel, een VVO-checklist... Dit draaiboek of delen hiervan kan je gebruiken om de verantwoordelijken op het evenement, het VVO-team en de medewerkers in te lichten over de VVO-richtlijnen.

Definitie

Veilige(re) vertrouwde omgeving (VVO)

Een veilige(re) en vertrouwde omgeving voor LGBTQI+ personen is een fysieke of virtuele ruimte of een context waarin zij, al dan niet exclusief, samen zijn met gelijkgestemden en/of familie en vrienden. De aanwezigen en eventuele organisatoren dragen er de intentie uit - en leven die ook na - om emotionele veiligheid te bieden zodat LGBTQI+ personen er aanvaarding, steun en afwezigheid van sociale normen ervaren.

De aanpak samengevat

Een Veilige(re) en Vertrouwde Omgeving (VVO) komt er niet zomaar. Het vraagt voorbereiding, een (pro)actieve houding tijdens het evenement zelf en ook achteraf ben je ermee bezig.

Stap 1: Voor het evenement

Denk op voorhand na over de richtlijnen voor de VVO en hoe je die zal toepassen tijdens het evenement. Die richtlijnen kunnen namelijk per evenement verschillen. Check vooraf of de locatie, catering en voorzieningen (bv. prikkelarme ruimte) voldoen aan de VVO-richtlijnen. Denk daarnaast na hoe je de VVO-richtlijnen zal communiceren naar deelnemers en personeel. Bepaal hoe er een melding kan gemaakt worden (telefoonnummer, e-mailadres...) als de richtlijnen niet worden gerespecteerd en wie er dan aanspreekpunt is. Voorzie een goede briefing voor het aanwezige personeel en het VVO-team in het bijzonder.

Stap 2: Tijdens het evenement

Tijdens het evenement moet de drempel om incidenten te melden zo laag mogelijk zijn. Communiceer dus breed en op een toegankelijke manier over je richtlijnen.

Daarnaast kan een VVO-team aanwezig zijn in de ruimte. Zo kan het actief onveilige situaties detecteren en opvolgen. Op die manier leg je niet alle verantwoordelijkheid om incidenten te melden bij de deelnemers. Denk goed na welke aanpak werkt voor jouw evenement.

Stap 3: Na het evenement

Eventuele (grotere) incidenten vragen een goede opvolging na het evenement. Transparante communicatie is dan cruciaal. Zijn openbare excuses van toepassing? Moet je aan betrokken personen terugkoppelen hoe je met het incident omging? Dat zijn vragen die je je dan kan stellen.

Hou ook (tijdelijk) een communicatielijnen open voor meldingen na een evenement. Denk goed na hoe mensen je zullen kunnen bereiken, communiceer daarover en laat duidelijk weten hoelang die lijn(en) openblijven.

Stap voor stap

Stap 1: Voor een evenement

Richtlijnen bepalen

Stel jezelf vooraf onder andere de volgende vragen:

Is het een specifiek LGBTQI+ evenement of niet?

Bij een evenement waar LGBTQI+ mensen en niet-LGBTQI+ mensen zijn, kent misschien niet iedereen de noden van de LGBTQI+ mensen even goed. Dan zorg je voor meer uitgebreide richtlijnen. Geef bijvoorbeeld extra uitleg over:

- Correct gebruik van voornaamwoorden
- Correct gebruik van de gekozen naam
- Geen ongepaste vragen over genderexpressie, genderidentiteit of seksuele oriëntatie
- Geen opmerkingen over of vooroordelen op basis van uiterlijk of genderexpressie
- Genderneutrale toiletten

Werken jullie met een team van vrijwilligers, vaste medewerkers en/of externen?

Geef de mensen die werken op je evenement een goede briefing over de VVO-richtlijnen zodat ze die kunnen toepassen. De aanpak verschilt wel naargelang je met vrijwilligers, vaste medewerkers en/of externen werkt. Het is makkelijker om je eigen vaste medewerkers te briefen en hen de richtlijnen correct te laten toepassen dan vrijwilligers of externen. Vrijwilligers helpen soms maar eenmalig en over externen heb je weinig te zeggen.

Check daarom bij de start van samenwerkingen met vrijwilligers of externen hoe zij staan tegenover een VVO. Als je open spreekt over het belang van een VVO, kan je inschatten of een persoon of externe organisatie de richtlijnen zal uitdragen.

Werk je enkel met je eigen vaste medewerkers? Laat hen dan een opleiding volgen die past binnen het VVO-beleid. Denk bijvoorbeeld aan omstaanderstrainingen of een opleiding rond het [vlaggensysteem van Sensoa](#). Op die manier zijn de richtlijnen meer gedragen tijdens je evenement.

Is het een nieuw publiek of een terugkerend publiek?

Een terugkerend publiek ken je en zij kennen jou. VVO-richtlijnen zijn voor hen niet nieuw meer en je kan er dus van uitgaan dat hun bewustzijn groter is. Toch blijft het belangrijk je VVO duidelijk te communiceren.

Bij een nieuw publiek moet je de richtlijnen extra zichtbaar maken. Leg duidelijk uit wat ze op jouw evenement kunnen verwachten van een VVO en wat er van de deelnemers wordt verwacht.

In gesprek met de doelgroep

Richtlijnen bepalen en opstellen doe je het best bottom-up en vanuit een intersectioneel perspectief. Dat wil zeggen dat je niet alleen rekening houdt met LGBTQI+ noden, maar ook kijkt naar andere identiteitskenmerken zoals gender, etniciteit, beperking...

Ook binnen de LGBTQI+ gemeenschap bestaat immers een grote diversiteit. Een *one-size-fits-all* aanpak voor een VVO bestaat niet. Daarom kan een focusgroep, open bijeenkomst of enquête met vertegenwoordigers van de doelgroep van je evenement interessant zijn. Vragen die je daarbij kan stellen zijn:

- Wat heb jij nodig om je veilig te voelen op het evenement?
- Wat zou je kunnen tegenhouden om van een VVO gebruik te maken? Welke problemen of uitdagingen ervaar je? Zijn er dingen onduidelijk? Hoe kunnen we dat oplossen?
- ...

Zo'n bevraging vraagt tijd, maar je leert er enorm veel uit om je evenement te verbeteren. Die kennis kan je ook in de toekomst gebruiken voor andere, soortgelijke evenementen. Dan is het wel belangrijk dat je telkens je inzichten bijstuurt op basis van de ervaringen en feedback die je na een evenement krijgt.

Voor een concreet voorbeeld over hoe die richtlijnen er dan zouden kunnen uitzien: zie bijlage 1.

Een toegankelijke VVO

Een veilig evenement moet toegankelijk zijn. Toegankelijkheid gaat over verschillende noden. We kunnen die indelen volgens de [9 B's van toegankelijkheid](#) voorgesteld door het Agentschap Inburgering & Integratie. Om de toegankelijkheid in te schatten en de nodige maatregelen te kunnen nemen, bezoek je best vooraf de locatie.

In het beste geval doe je al het mogelijke om de locatie en het evenement toegankelijk te maken. In de praktijk is dat niet altijd mogelijk. Breng daarom elk element in kaart, verbeter de toegankelijkheid van je evenement zoveel mogelijk en wees open over (de beperkingen in) toegankelijkheid.

In ons onderzoek naar de VVO-noden van LGBTQI+ personen kwamen vooral bereikbaarheid, bekendheid, bruikbaarheid en betaalbaarheid naar voor. Daarom zullen we in dit draaiboek enkel deze 4 B's benadrukken.

Bereikbaarheid

Op een bereikbaar evenement raakt iedereen zonder drempels of omwegen. Niet alleen de afstand, maar ook de vervoersmiddelen die je doelgroep kan gebruiken (auto, openbaar vervoer...) zijn daarbij belangrijk.

Ga ook na of de locatie veilig is voor LGBTQI+ personen. LGBTQI+ personen vertelden in onze bevraging dat ze overdag plekken verkiezen die niet te openbaar zijn. Voor sommige mensen is het onveilig als anderen hen zien in een openlijke LGBTQI+ ruimte. 's Avonds of 's nachts gaven de mensen in het onderzoek dan weer de voorkeur aan een openbare plek. Dan is vooral de veilige weg ernaartoe belangrijk.

Je kan de bereikbaarheid van je evenement verbeteren door een uitgebreide routebeschrijving op je website toe te voegen en/of door te mailen naar de deelnemers. Voeg foto's van de buitenkant van het gebouw toe, vermeld hoe je er geraakt met het openbaar vervoer en geef aan welke parkings (inclusief parkings voor personen met een handicap) er in de buurt zijn.

Bekendheid

Deelnemers moeten weten dat je organisatie en je aanbod bestaan. Anders hebben ze in de praktijk geen toegang tot je VVO. Besteed extra aandacht aan de communicatie naar doelgroepen die je niet of minder goed bereikt. Denk bijvoorbeeld aan flyers voor mensen die moeilijk toegang hebben tot het internet, zoals mensen in armoede of oudere mensen.

Bruikbaarheid

Met bruikbaarheid bedoelen we dat mensen ook echt in de praktijk aan de VVO kunnen deelnemen, dat er geen drempels zijn die dat onmogelijk maken. Sommige groepen hebben daarbij specifieke noden.

- Voor neurodiverse mensen is een prikkelarme ruimte of “chill-zone” belangrijk, waar mensen zich kunnen terugtrekken als de prikkels hen te veel worden (zie verder).
- Voor andere mensen zijn gebarentolken belangrijk, of de mogelijkheid om persoonlijke begeleiders mee te nemen.
- Bekijk tijdens je locatiebezoek ook of het gebouw op zich toegankelijk is. Zijn de toiletten genderneutraal en/of rolstoeltoegankelijk? Is er een lift? Zijn er drempels die mensen kunnen belemmeren om naar je evenement te komen?
- Je kan ook buddy's ter plekke voorzien die mentale begeleiding kunnen bieden.

Check dus altijd wie je verwacht in je VVO en wat hun specifieke behoeften zijn.

Betaalbaarheid

In een betaalbare VVO zijn er geen financiële drempels. Kan je het evenement misschien gratis maken, of werken met een kansentarief? Zijn faciliteiten zoals toiletten, lockers en water gratis?

Communiceer ook altijd op voorhand over welke faciliteiten gratis zijn en welke niet. Ook dat helpt al om drempels te verlagen.

Bereikbaarheid en betaalbaarheid hangen ook nauw met elkaar samen. Als je evenement niet vlot bereikbaar is, kan het (openbaar) vervoer ernaartoe immers duur zijn.

Communicatie

Mensen moeten een VVO kunnen herkennen om er toegang toe te hebben. En ze moeten de VVO-richtlijnen kennen om ze te kunnen toepassen. Een goede communicatie maakt dat mogelijk.

- Je kan op de uitnodiging, de posters of de tickets van je evenement vermelden wat de VVO-richtlijnen zijn. Bijvoorbeeld op deze manier:
‘Op dit evenement is geen plaats voor uitsluiting, bijvoorbeeld omdat iemand LGBTQI+ is, een andere huidskleur heeft... Consent, of wederzijdse toestemming, staat centraal. Werk mee aan de veilige(re), vertrouwde omgeving.’
- Als je met inschrijvingen werkt, kan je deelnemers op voorhand een VVO-gids doorsturen. Een voorbeeld van een VVO-gids vind je in bijlage 1. Als dat mogelijk is voor jou, kan je je VVO-richtlijnen ook toelichten in een video. Dat is voor sommige groepen een erg toegankelijke vorm van communicatie
- Heb je naast je VVO-richtlijnen ook een algemeen beleid over veiligheid in je organisatie, communiceer daar dan ook over. Zo weten deelnemers dat je niet alleen inspanningen doet om het evenement veilig te houden, maar dat je daar in je volledige werking aandacht voor hebt. Dat geeft extra vertrouwen. Je kan hierover communiceren via de website van je organisatie, de website van je evenement en zeker ook via sociale media.

Een inspiratie voor zo'n beleid is het ‘beleid ongewenst gedrag’ op de website van çavaria.

VVO-team samenstellen

Het VVO-team leidt de VVO op het evenement zelf in goede banen. Het team loopt rond op het evenement om in te grijpen bij twijfelachtige situaties. Wie een incident wil melden, kan bij hen terecht. Daarnaast voorkomt het team door hun aanwezigheid ook ongewenst gedrag. LGBTQI+ mensen vinden het vaak geruststellend als er zo'n VVO-team is. Het toont dat je actief werkt aan een veilige omgeving.

Een VVO-team bestaat uit minstens twee personen, maar is liefst groter. Hoe groter het evenement, hoe meer mensen je nodig hebt. Bij meer dan twee personen duid je best ook één of twee coördinatoren aan. Zij zijn het aanspreekpunt van het VVO-team en volgen ook eventuele meldingen op. De andere VVO-teamleden kunnen hen raadplegen bij twijfel.

Voor deze belangrijke taak duid je dus best personen aan die goed zijn in het voeren van (moeilijke) gesprekken en grensoverschrijdend gedrag kunnen herkennen. Wie zelf tot de LGBTQI+ gemeenschap behoort, zal vaak gemakkelijker de gevoeligheden van LGBTQI+ mensen (her)kennen.

Medewerkers briefen

Geef alle medewerkers aan het evenement liefst een aantal dagen van tevoren een grondige briefing. Ze moeten zeker het belang begrijpen van een VVO en zich bewust zijn van de diversiteit die bestaat op het vlak van seksualiteit en gender.

Bespreek ook een aantal valkuilen:

- misgenderen (als je iemand aanspreekt met woorden die niet bij hun genderidentiteit passen), de verkeerde naam gebruiken, mevrouw/meneer zeggen
- micro-agressies
- een binaire opdeling van toiletten
- veronderstellingen over iemands seksuele oriëntatie op basis van uiterlijke kenmerken
- enzovoort.

Als je zelf voldoende kennis hebt, kan je je medewerkers zelf opleiden. Je kan ook gebruik maken van het aanbod van KLIQ vzw (www.kliqzw.be). Zij bieden ook een training aan voor professionals om dit draaiboek toe te passen in de praktijk.

Op de dag van het evenement zelf brief je de medewerkers nog eens kort. Je overloopt nog eens de richtlijnen, maar ook hoe ze mensen correct kunnen doorverwijzen naar het VVO-team. Maak met je team afspraken over waar gesprekken kunnen plaatsvinden bij een melding, waar de prikkelarme ruimte is...

Geef het VVO-team een aparte briefing die dieper ingaat op wat van hen concreet wordt verwacht. Vertel hen bijvoorbeeld:

- waar ze aanwezig moeten zijn op het evenement en op welke manier
- hoe ze meldingen onderling moeten communiceren
- hoe ze meldingen moeten behandelen
- op welke manier ze situaties kunnen de-escaleren.

Maak ook duidelijk wie de verantwoordelijke is die in de eerste plaats de meldingen zal opvolgen.

Een voorbeeld van zo'n briefing voor medewerkers of het VVO-team vind je in bijlage 1.

Stap 2: Tijdens een evenement

Je evenement organiseren en de VVO zichtbaar maken

Prikkelarme ruimte / chill-out zone

In een prikkelarme ruimte of chill-out zone kunnen mensen even ontprikkelen of tot rust komen. Deze ruimte moet voldoende stilte en comfort bieden. Je kan dit bekomen door bijvoorbeeld zeteltjes te voorzien, maar ook door iemand uit het VVO-team erover te laten waken dat het stil blijft in de ruimte.

Meldpunten

Het is niet altijd vanzelfsprekend om een incident of onveilige situatie te melden. Bijvoorbeeld omdat de persoon denkt dat een situatie niet ernstig genoeg is of omdat die bang is voor de gevolgen. Je kan de drempel verlagen door verschillende manieren voor te stellen om een melding te maken. Zorg er ook voor dat mensen nog steeds meldingen kunnen doen bij het VVO-team na het evenement (zie stap 3).

Bekijk per evenement welke vorm van meldingen het handigst is voor jullie organisatie. Probeer de aanwezigheid van een VVO-team te combineren met minstens één ander meldpunt. Vermeld wel altijd hoe lang meldingen mogelijk zijn: enkel op het evenement, tot een week na het evenement, altijd...

Communiceren

Ook tijdens je evenement moet je je VVO zichtbaar maken. Hierbij enkele voorbeelden:

- Communiceer het beleid: een medewerker van jullie evenement herinnert deelnemers aan de ingang er kort aan dat er VVO-richtlijnen gelden waaraan ze zich moeten houden. De medewerker kan iemand preventief de toegang ontfeggen als die weerstand toont tegen die richtlijnen.
- Zorg ervoor dat je VVO-team herkenbare kledij draagt.
- Geef een korte speech over VVO.
- Hang posters op met VVO-richtlijnen.
- Zorg dat de prikkelarme ruimte makkelijk te vinden is.

QR-code

Gebruik een QR-code die naar een link leidt waar je een melding kan doen. Bijvoorbeeld naar een WhatsApp-bericht 'ik wil een onveilige situatie melden' dat automatisch naar het VVO-team gaat. Zet die code op affiches die je verspreidt over het evenement, ook in toilethokjes.

Het nadeel aan een QR-code is dat ze niet voor iedereen toegankelijk is. Het is niet handig voor mensen die geen smartphone hebben of minder digitaal geletterd zijn. Daarom is een combinatie van digitale en niet-digitale meldpunten belangrijk.

Voor evenementen voor jongeren kan een QR-code wel drempels verlagen, zeker in combinatie met een formulier waar ze anoniem meldingen kunnen doen.

Telefoonnummer: WhatsApp, sms, bellen

Voorzie een telefoonnummer. Mensen kunnen een situatie dan melden via een sms of WhatsApp-bericht of gewoon door te bellen. Verspreid het nummer op affiches over het evenement en in elk toilethokje.

E-mailadres

Een e-mailadres is vooral handig voor de opvolging van meldingen na je evenement. Heb je een vertrouwenspersoon in je organisatie die dit soort meldingen (permanent) kan behandelen? Of kan je organisatie een speciaal e-mailadres instellen voor alle VVO-meldingen? Maak hier dan gebruik van.

VVO-team tijdens het evenement

Mensen kunnen een situatie melden door leden van het VVO-team op evenementen aan te spreken, maar het VVO-team detecteert ook zelf potentieel onveilige situaties en grijpt er actief op in. Zo ligt de verantwoordelijkheid niet enkel bij de deelnemers. Het helpt ook om incidenten te vermijden, meer incidenten te behandelen of te voorkomen dat ze escaleren.

Zorg ervoor dat je VVO-team herkenbaar is. Geef ze een herkenbaar kledingstuk of kenteken (bijvoorbeeld een T-shirt, een band rond de arm...) en communiceer dat aan je deelnemers. Maak het niet té opvallend of zichtbaar, om te vermijden dat het VVO-team geassocieerd wordt met een veiligheidsdienst. Pas je kledij of kenteken aan naargelang de context en het thema van de activiteit.

Procedure bij melding

Als iemand een onveilige situatie meldt op een evenement, is er altijd actie nodig. Hoe je best reageert, hangt af van de ernst van het incident en/of de houding van de pleger. Het VVO-team (of de coördinator ervan) heeft de verantwoordelijkheid om een inschatting te maken en actie te ondernemen. Hieronder beschrijven we een stappenplan voor hen.

Zorg ervoor dat alle medewerkers (intern én extern) weten dat er een VVO-team is en hoe ze hen kunnen aanspreken. Zo kunnen ze bij een melding juist doorverwijzen.

Er komt een melding binnen.

Zodra je een melding binnenkrijgt, meld je dit aan je collega's van het VVO-team, op de manier die jullie onderling hebben afgesproken. Je kan daarbij ook advies vragen. Het is echter belangrijk dat er voor elk incident één aanspreekpunt is. Dat hoeft niet degene te zijn die de melding ontvangen heeft. Zorg er wel voor dat de melder weet wie de zaak verder opneemt.

In gesprek

Het verantwoordelijke VVO-teamlid brengt tijdens een inschattingsgesprek zo goed mogelijk in kaart wat er precies gebeurde. Zorg voor veiligheid door duidelijk uit te leggen wat je zal doen en waarom, en wat volgende stappen kunnen zijn. Zo kan je bijvoorbeeld zeggen:

‘Nadat je me verteld hebt wat er precies gebeurd is, zal ik met jou overlopen wat de volgende stappen zullen zijn. We zullen verdere stappen ook altijd naar jou terugkoppelen. We willen ervoor zorgen dat iedereen zich veilig kan voelen op ons evenement, en nemen deze melding dus ook serieus.’

Locatie

Voer het gesprek als het kan op een rustige plek waar je niet gestoord wordt. Het is dus een goed idee om ook op evenementen een aparte ruimte te voorzien of minstens een rustige, afgezonderde plek. Geef mensen waarmee je in gesprek gaat altijd de optie om daar te gaan zitten, maar laat de keuze aan hen.

Gesprekken

Per situatie breng je alle betrokkenen in kaart. Afhankelijk van de situatie ga je in gesprek met verschillende mensen.

Basisprincipes voor alle gesprekken

- Leg niemand woorden in de mond. Luister actief en eerlijk naar hun verhaal. Wat is er volgens hen gebeurd, (waar) ging het mis en wat is er nu nodig?
- Stel de persoon gerust en verwacht geen onmiddellijk vertrouwen.
- Je kan verschillende soorten vragen stellen:
 - Ondersteunende vragen:
 - ‘Hoe ging het dan verder?’
 - ‘Wat gebeurde er toen?’
 - ‘Wie was er bij je?’
 - ...
 - Verduidelijkingsvragen:
 - ‘Wat bedoel je precies?’
 - ‘Kan je hier even dieper op ingaan?’
 - Deze vragen vermijd je best:
 - Gesloten vragen die je met ja of nee kan beantwoorden.
 - Suggestieve vragen, zoals ‘Die persoon heeft jou waarschijnlijk niet gesteund?’
 - Zorg dat je niet aan ‘secundaire victimisatie’ doet. Dat wil zeggen dat je opmerkingen maakt of vragen stelt die het slachtoffer het gevoel geven alsof die zelf verantwoordelijk is voor wat hen overkwam. Voorbeelden hiervan zijn:
 - ‘Hoeveel glazen alcohol had je op? Denk je niet dat dat een beetje te veel was?’
 - ‘Wat had je aan?’
 - Vragen zoals ‘Wat kan ik voor je doen?’ of ‘Wat heb je nodig?’ Hierdoor vermijd je dat je beloftes moet doen die je niet kan waarmaken, waardoor je moet teleurstellen.

- Maak een verslag. Eventueel doe je dit de dag zelf als snelle notitie en maak je een echt verslag achteraf. Noteer de melding, de ondernomen stappen en hoe er gecommuniceerd werd. Noteer geen eigen oordelen of conclusies in het verslag. Zo'n verslag ziet er bijvoorbeeld als volgt uit:
 - Contactgegevens:
 - Identiteit melder:
 - Ondernomen stappen:
 - Communicatie:
 - Afgerond of nog contacteren achteraf?

Aandachtspunten voor gesprekken met specifieke betrokkenen

De melder

Onderzoek helder de positie van de melder in het incident. Is de melder de benadeelde bij het voorval, een omstaander of een vermoedelijke pleger? Is de melder een deelnemer, intern personeel of extern personeel? Al die elementen beïnvloeden de manier waarop je met een melder spreekt en de verdere opvolging.

Er is een verschil naargelang het moment van de melding tijdens een evenement of achteraf. Na een evenement kan je het gesprek inplannen. Je kan de melder dan de keuze geven wie het gesprek zal voeren. Dit kan een bekende zijn (begeleider, coach, organisator...) of een onbekende. Tijdens een evenement is dit moeilijker.

Houd altijd zoveel mogelijk rekening met de wensen van de benadeelde. Als die geen aangifte wil doen, kan je die niet verplichten.

Tegelijk mag je de VVO-richtlijnen (en/of je beleid ongewenst gedrag) niet uit het oog verliezen. Als een benadeelde vraagt om geen actie te ondernemen, maar de pleger brengt de veiligheid van het evenement in gevaar, gaat dit ook in tegen de VVO. Dan moet de pleger van het evenement worden verwijderd om de veiligheid te herstellen en te voorkomen dat die nog eens de richtlijnen overschrijdt. Een anonieme melding vanuit de organisatie bij de politie kan dan een oplossing zijn.

Soms vindt de benadeelde het moeilijk om in gesprek te gaan. Op de volgende manieren kan je hen aanmoedigen om hun kant van het verhaal vertellen, zodat jij verder gepast kan opvolgen:

- 'Jij bent de baas over het gesprek, jij mag alles vertellen, maar je moet niet. Je beslist zelf wat je vertelt. Als het te moeilijk is mag je dit zeggen.'
- 'Als ik een fout maak of je verkeerd begrijp, mag je mij verbeteren.'
- 'Als ik een moeilijk woord gebruik, dan is het goed om te vragen om uitleg.'
- 'Als je het echt niet weet, dan mag je dat zeggen. Dat is beter dan iets te verzinnen.'
- 'Als ik twee keer hetzelfde vraag, dan ligt dat niet aan jou, maar dan heb ik iets niet goed begrepen.'

Het is niet gemakkelijk om een volledig zicht te krijgen op een situatie. Je hebt heel wat informatie nodig. Denk altijd goed na of bepaalde informatie noodzakelijk is of eerder bijkomstig. Alleen de noodzakelijke informatie is belangrijk. Je wil correct de feiten kunnen inschatten, maar hoeft geen volledig onderzoek te doen.

Deze informatie heb je echt nodig van de melder:

- Wat is de situatie en wat zijn de gevolgen voor de mensen die erbij betrokken waren?
- Wil de benadeelde dat er actie ondernomen wordt? Wat wil die dan het liefst? En past dat binnen het beleid van jullie organisatie?
- Wie kan jou helpen om het voorval te begrijpen? Wie waren de getuigen?

De (vermoedelijke) pleger

Na een melding kan een gesprek met een vermoedelijke pleger nodig zijn. Dat gebeurt alleen met toestemming van de benadeelde. Met dit gesprek wil je begrijpen wat de intentie van de pleger was. Maakte die persoon een vergissing, zonder slechte bedoelingen? Of wilde die juist wel bewust kwetsen?

Leg de persoon opnieuw geen woorden in de mond, maar luister actief en eerlijk naar hun verhaal. Wat is er volgens hen gebeurd, (waar) ging het mis en wat kan er gebeuren om de situatie een volgende keer te voorkomen?

Soms, bijvoorbeeld als je vanuit het VVO-team ter plekke ingrijpt bij een situatie, is de benadeelde aanwezig bij dit gesprek. Vraag hen dan om hun kant van het verhaal toe te lichten. Bespreek vervolgens samen wat de benadeelde nu nodig heeft.

De volgende aandachtspunten kunnen je helpen bij dit gesprek met de (vermoedelijke) pleger:

- Oordeel niet over de waarheid van een verhaal.
- Geef de persoon, door je uitspraken of je gedrag, niet het gevoel dat je een kant kiest.
- Beschrijf de feiten zonder details en zonder de identiteit weg te geven van de benadeelde of andere betrokkenen. Presenteer het verhaal van de melder als 'feiten'. Geef de vermoedelijke pleger zo weinig mogelijk gelegenheid om de feiten te ontkennen.
- Hou het bij het concrete gedrag, doe geen uitspraken over de persoon.
- Benadruk wat de vermoedelijke pleger te winnen heeft door open kaart te spelen (geen geheim en angst)
- Toon begrip voor het feit dat het moeilijk is om over deze gebeurtenissen te praten.
- Erken de gevoelens van de vermoedelijke pleger bij het 'beschuldigd' worden van feiten.

(Deze tips komen uit '[Leidraad voor een inschattingsgesprek](#)' van het Centrum voor Ethiek in de Sport).

Probeer in te schatten of de vermoedelijke dader een onschuldige of opzettelijke fout heeft gemaakt. En hoe groot de kans is dat de situatie zich nog eens gaat voordoen.

Op basis daarvan besluit je welke vervolgstappen je neemt. Heeft de vermoedelijke dader strafbare feiten gepleegd? Dan zijn de vervolgstappen duidelijker (zie verder).

De inschatting

Op basis van de gesprekken met de benadeelde (en eventueel de pleger) schat je in of het gaat over een onschuldige fout, een opzettelijke fout of een strafbaar feit.

Onschuldige fout

Het incident kwam voort uit een misverstand of een onwetendheid. In deze situatie spreken we van een onschuldige fout.

In dat geval ga je in gesprek met de pleger. Je legt uit waarom de situatie gemeld is, en wat de persoon kan doen om de situatie in het vervolg te vermijden. Tenzij expliciet gevraagd, faciliteer je geen gesprek tussen de benadeelde en de pleger. Vaak is dat niet constructief en heeft het geen toegevoegde waarde.

Maakt de pleger toch opnieuw een fout of blijft hun houding negatief? Dan behandel je de situatie als een opzettelijke fout.

Voorbeelden van onschuldige fouten zijn:

- Misgenderen (als dit niet herhaaldelijk gebeurt)
- De deadname van een persoon gebruiken (als dit niet herhaaldelijk gebeurt)
- Seks tussen volwassenen met toestemming in de toiletten, gemeld door een voorbijganger
- Een persoon met een mentale handicap raakt een deelnemer aan. Die persoon kan de situatie misschien onvoldoende inschatten.
- ...

Opzettelijke fout

Dit scenario pas je toe bij incidenten die de veilige(re) ruimte van de andere deelnemers ernstig in gevaar brengen. Of als de houding van de pleger niet past binnen de richtlijnen. In zo'n geval spreken we over een opzettelijke fout. De pleger moet dan het event onmiddellijk verlaten. Het is erg belangrijk om daarbij goed uit te leggen waarom je kiest voor deze maatregel.

Als de persoon bij de verwijdering gedrag stelt dat het evenement onveilig maakt, contacteer je best de politie.

Voorbeelden van opzettelijke fouten zijn:

- Iemand die blijft misgenderen ook na erop aangesproken te zijn
- Een deadname blijven gebruiken ook na erop aangesproken te zijn
- Slechte wil tonen na aangesproken te zijn over een onschuldige fout
- Racistische, seksistische... uitspraken
- Aanhoudende micro-agressies naar de LGBTI+ gemeenschap (bv. uitspraken blijven herhalen zoals: 'Ah, jij bent biseksueel? Heb je zin in een trio dan?', vragen stellen over wat er in de broek van een trans persoon zit...)
- ...

Strafbare feiten

Bij strafbare feiten of als de veiligheid van het evenement in het gedrang komt (bijvoorbeeld als iemand gewelddadig reageert wanneer die van het evenement verwijderd wordt), dan kan je ervoor kiezen om de politie te contacteren. Volg dan het volgende stappenplan:

- Eerst en vooral breng je de benadeelde zo snel mogelijk in veiligheid. Vraag of die een klacht wil indienen bij de politie en respecteer hun keuze.
- Wil de benadeelde wél een formele klacht indienen, dan contacteer je zo snel mogelijk de politie. De coördinatoren van het VVO-team ondersteunen de benadeelde door zo goed mogelijk uitleg te geven, te luisteren en er gewoon te zijn. Denk wel goed na welke ondersteuning jij kan bieden en wanneer doorverwijzing naar een professionele organisatie nodig is. Je bent namelijk geen hulpverlener.
- Als de benadeelde geen klacht wil indienen, kunnen coördinatoren van het VVO-team achteraf wel een anonieme melding doen bij de politie. Er bestaat in principe geen meldplicht bij gevallen van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag. Maar een anonieme melding van de situatie is wel interessant. Daardoor help je immers om het probleem officieel in kaart te brengen. Zo'n anonieme melding biedt de benadeelde bovendien de mogelijkheid om later toch nog aangifte te doen. Die kan dan verwijzen naar het PV dat het VVO-team liet opstellen.
- Voor een anonieme melding bel je de politie en leg je uit wat er gebeurde. Je zegt dat het slachtoffer niet meer aanwezig is, maar dat jij wel een proces verbaal (PV) wil laten opstellen.
- Houd de pleger/plegers op je evenement (eventueel bij de security) totdat de politie arriveert, zodat zij hen kunnen meenemen voor verhoor. Als je de politie niet contacteert, verwijder je deze persoon/personen zo snel mogelijk van je evenement.

Voorbeelden van strafbare feiten zijn:

- Een seksuele handeling op een persoon die daar niet mee instemt, zoals iemand kussen zonder toestemming of iemands intieme lichaamsdelen aanraken zonder toestemming.
- Naaktbeelden verspreiden zonder toestemming
- ...

Nazorg en terugkoppeling

Koppel alle ondernomen stappen zorgvuldig terug naar zowel de benadeelde als de andere betrokkenen (als die er zijn). Was de benadeelde al aanwezig bij gesprekken met de pleger, check dan even hoe die zich nu voelt. In het andere geval informeer je hen over de actie die je ondernam en wat je eventueel nog zal doen.

Vergeet zeker ook geen warme doorverwijzing te doen naar organisaties die eventueel verder hulp kunnen bieden. Een lijst met mogelijke organisaties vind je in bijlage 4.

Zodra je de benadeelde informeerde, koppel je dit ook terug naar de melder (als dat iemand anders was en je dit nog niet gedaan hebt). Bespreek ook dat op voorhand met de benadeelde en hou rekening met hun wensen en noden.

Bij opzettelijke fouten of strafbare feiten informeer je ook de overige deelnemers aan het evenement over wat er gebeurde en/of welke actie je ondernam. Hou daarbij opnieuw rekening met de wensen en noden van de benadeelde.

Stap 3: Na een evenement

Meldingen

Zorg ervoor dat deelnemers na het evenement nog meldingen kunnen doen. Hoe lang en via welke weg, bepaal je zelf. Zolang je er maar transparant over communiceert via jouw communicatiekanalen. Vermeld bijvoorbeeld op posters of op je website:

‘Wil je na het evenement een melding maken? Dat kan op het telefoonnummer XXX XX XX XX, tot één week na het evenement.’

Een meldingslijn die permanent openblijft is natuurlijk ideaal. Maar dat is niet altijd praktisch haalbaar. Wees vooral transparant. Bekijk wat werkt voor jou en jouw organisatie.

Check na het evenement in elk geval of er meldingen zijn die nog opvolging of nazorg nodig hebben. Spreek duidelijk af wie hiervoor verantwoordelijk is en laat geen meldingen liggen zonder een volledige afhandeling.

Evaluatie

Evalueer de meldingen die tijdens of na je evenement gedaan werden en hoe je die behandelde. Je kan niet alles perfect doen, dus zie dit als een leerproces. Op basis van je evaluatie kan je je VVO-richtlijnen en/of beleid ongewenst gedrag aanpassen, extra opleiding inbouwen of extra input vragen.

Zorg dat je je doelpubliek meeneemt in je leerproces en durf hier open over te communiceren (via mail, de evenementpagina...).

Bijlagen

Bijlage 1: Goede voorbeelden

1.1 Richtlijnen

Een voorbeeld van de richtlijnen op T-day, de trefdag voor trans en non-binaire mensen:

“Op T-Day is geen plaats voor transfobie, halebifobie, seksisme, racisme, validisme of andere vormen van uitsluiting en onverdraagzaamheid.

- In alles wat we doen is consent (wederzijdse toestemming) heel belangrijk.
- Indien iemand even niet wil praten is dat helemaal oké
- Vraag of iemand kan en wil luisteren naar jouw verhaal.
- Probeer niet alleen te spreken, maar ook te luisteren naar de ander.
- Wie de zaal wil verlaten, eventjes of permanent, kan dat altijd en zonder problemen doen.”

Een voorbeeld van de richtlijnen op Sparkle:

“Op Sparkle is geen plaats voor haat of uitsluiting zoals LGBTI+ fobie, racisme, validisme, seksisme... Alles wat we doen, doen we met consent of wederzijdse toestemming

Wat kan jij doen? Draag jouw steentje bij aan de veilige(re), vertrouwde omgeving en zorg voor elkaar.”

1.2 Inschrijvingsformulier met onderdeel rond toegankelijkheid

Een voorbeeld van het inschrijvingsformulier van B Curious, een trefdag voor bi+ mensen:

Inschrijvingsformulier B Curious

MIJN GEGEVENS
Gelieve elke deelnemer afzonderlijk in te schrijven.

Voornaamwoord:
☐ Hij/hem/hen ☐ Zij/haar ☐ De/hun/hen ☐ Zeg ik liever niet ☐ Anders

Meer info

Doegnaam deelnemer *

Achternaam deelnemer *

E-mail contactpersoon *

Blijf op de hoogte
☐ Blijf op de hoogte van de volgende edities van B Curious
☐ Blijf op de hoogte van de activiteiten en initiatieven van Gavaria

TOEGANKELIJKHEID

☐ Ik heb een aangepaste reisroute nodig, want ik ben een rolstoelgebruiker

☐ Ik heb een aangepaste zitplaats nodig, want ik heb een gelidshand

☐ Ik heb een talk Vlaamse/Gebarentaal nodig

☐ Anders

Er is een prikkelarme ruimte als je even rust wilt nemen tijdens het event.
Je mag je niet inschrijven om die te gebruiken.

Heb je nog een vraag of bezorgdheid? Laat het weten via events@koverkubens

SCHRIJF WER OP WELKE ANDERE DREMPELS WIL VOOR JOU KUNNEN WEGNEMEN

WORKSHOPS

Workshopblok 1 (11:00 u - 12:30 u) *
De workshops 'Creërend workshop / Zelfdruk en haken' en '10+ ontmoeting' zijn gratis.

Workshopblok 2 (14:00 u - 15:30 u) *
De workshops 'Wat de neurodiversiteit en 'Quater naker' zijn gratis.

LUNCHPAUZE
☐ Ik neem deel aan de lunch

Heb je intoleranties of allergieën waar we rekening mee kunnen houden voor de broodjeslunch?

Heb je een aangepaste maat(j) nodig?

BUDDYWERKING

☐ Ik wil graag een buddy zijn tijdens B Curious

☐ Ik wil graag een buddy krijgen tijdens B Curious

☐ Ik ga geen gebruik maken van de buddywerking

INSCHRIJVEN

1.3 Safe(r) Space Gids

Een voorbeeld van een Safe(r) Space Gids op B Curious, een trefdag voor bi+ mensen:

“Op B Curious is geen plaats voor transfobie, holebifobie, seksisme, racisme, validisme of andere vormen van uitsluiting en onverdraagzaamheid.

1. In alles wat we doen is consent (wederzijdse toestemming) heel belangrijk.
 - Indien iemand even niet wil praten, is dat helemaal oké.
 - Vraag of iemand kan en wil luisteren naar jouw verhaal.
 - Probeer niet alleen te spreken, maar ook te luisteren naar de ander.
 - Wie de zaal wil verlaten, eventjes of permanent, kan dat altijd en zonder problemen doen.
2. Probeer geen veronderstellingen te maken over de identiteit van een ander. Ga bijvoorbeeld niet zomaar uit van iemands genderidentiteit op basis van iemands uiterlijk.
 - Stel jezelf even voor en benoem jouw voornaamwoorden. Zo kan je gesprekspartner jou meteen op de juiste manier aanspreken.
 - Vraag zelf ook naar de voornaamwoorden van iemand anders. Let op: niet iedereen deelt graag hun voornaamwoorden, ook dat is oké.
 - Geef mensen de kans om zelf te vertellen wie ze zijn.
3. Ga tijdens en na B Curious respectvol om met iemands persoonlijk verhaal. Ervaringen delen kan mensen helpen, maar heb aandacht voor de privacy en kwetsbaarheid van de ander.
4. Spreek over jouw eigen ervaring en veralgemeen niet
 - Iedereen heeft een eigen verhaal
 - Probeer uitspraken over jouw mening te beginnen met bijvoorbeeld ‘Ik denk...’, ‘ik vind ...’ of ‘ik heb het gevoel dat ...’
5. Samen zorgen we ervoor dat iedereen een fijne dag heeft
 - Gaat er iets mis? Een fout maken kan gebeuren. Bied je excuses aan en probeer het de volgende keer beter te doen
 - Spreek gerust iemand van de organisatie als je hulp wilt
 - Je kan de persoon ook zelf aanspreken
 - Let op: je kan zelf ook aangesproken worden als er iets misgaat.
 - Is er iets niet duidelijk of zit je met een vraag? Je kunt iemand van de organisatie aanspreken. Je herkent hen aan een gekleurde naamkaart.
 - De organisatie heeft een draaiboek, om actie te kunnen ondernemen als er iets misgaat.
6. Vandaag is ook bedoeld om bij te leren. Veiligheid, rust en een goede sfeer blijven belangrijk.
 - Dit kan door zelf je verhaal te vertellen, of door juist te luisteren naar anderen.
 - Stiltes zijn altijd oké.
 - Je kan op dit evenement nieuwe dingen uitproberen.

Bijvoorbeeld: vind je het eng om met nieuwe mensen te praten, kan je dat hier proberen.”

1.4 Briefing VVO-team



Hoe maken we van Sparkle een VVO?



Wat gebeurde er vooraf?

LOCATIE	Toegankelijkheid, laagdrempeligheid, geschikt als VVO?
COMMUNICATIE	Inschrijvingen, tickets, website, sociale media...
VRUJWILLIGERS	Samenstelling VVO-team Briefing andere vrijwilligers
EXTERNE MEDEWERKERS	Briefing aandachtspunten LGBTI+ specifiek evenement

Wat gebeurt achteraf?

MELDINGEN	Telefoonnummer blijft 1 week beschikbaar
COMMUNICATIE	Over mogelijke incidenten
EVALUATIE	Verloop



Draaiboek: hoe gaan we om met een incident?



VVO-draaiboek

Terug te vinden aan de kassa!

01

Communicatie richtlijnen

Door policy
Posters
Presentatoren in show

02

Andere vrijwilligers en
extern personeel

LGBTI+ specifieke briefing
VVO doorverwijzing

03

Chill-out ruimte

VVO-vrijwilligers aanwezig
Aangeduid met pijlen

04

Meldpunten

VVO-team
Telefoonnummer
Externe medewerkers

05

Safe(r) Space team

Zichtbaar aanwezig
Opvolgen meldingen door
coördinatoren

06

Stappenplan

Onschuldige fout
Opzettelijke fout
Strafbare feiten



01 Communicatie VVO-richtlijnen



01. Communicatie richtlijnen

Op Sparkle is geen plaats voor haat of uitsluiting zoals LGBTI+ fobie, racisme, validisme, seksisme, ...

Alles wat we doen, doen we met consent of wederzijdse toestemming

Wat kan jij doen?

- Draag jouw steentje bij aan de veilige(re), vertrouwde omgeving
- Zorg voor elkaar



01. Door policy

Sparkle is een evenement waar we elkaar respecteren, dat kan enkel als iedereen daar aan meewerkt.

Hou rekening met de mensen in je directe omgeving en wees je bewust van de impact die je kan hebben op andere rondom je.

Als er zaken onveilig aanvoelen, spreek dan de safe(r) space vrijwilligers aan (herkenbaar aan de t-shirts, altijd beschikbaar in de chill-out room) of ga naar een medewerker) Ze zullen luisteren en helpen.

Sparkle heeft het recht om mensen de toegang te ontfeggen die onze richtlijnen niet volgen.



Veel plezier!

02 Chill-out ruimte



02. Chill-out ruimte

- Duidelijke signalisatie
- 2 VVO-vrijwilligers aanwezig
- Ruimte wordt rustig gehouden
- In de foyer (achteraan de concertzaal)
- Indien nodig: stempel/bandje geven aan wie echt eventjes naar buiten moet



03 Meldpunten



03. Meldpunten

- VVO-team
- Posters
 - Telefoonnummer Zita: 0484 38 45 72
- Andere medewerkers/vrijwilligers
 - Verwijzen door naar
 - Chill-out ruimte
 - VVO-vrijwilligers

Sla dit op in je gsm!



04 VVO-team



04. VVO-team

- Proactief, zichtbaar aanwezig
- Bestaat uit
 - 2 coördinatoren (Eva en Zita)
 - 2 VVO-vrijwilligers in chill-out ruimte
 - 1 door policy
- Communicatie onderling
 - Walkietalkie-netwerk
 - WhatsApp-groep
- Opvolgen meldingen: stappenplan



Zoveel mogelijk

Indien nodig, wordt niet direct gelezen



04. VVO-team coördinatoren



Eva (zij/haar)



Zita (zij/haar)

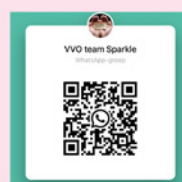


Walkietalkies

- Contact opnemen met Eva/Zita
 - Bij melding
 - EHBO

What's app groep

- Contact opnemen met Eva/Zita
 - Bij melding
 - EHBO
- Wordt niet meteen gelezen



05 Stappenplan bij een melding



A. Melding komt binnen

1. Melden via walkie talkie
 - I. Casuscoördinator= Eva of Zita
2. Wordt de benadeelde benaderd? (indien melding door ooggetuige)
3. Maak een klein verslagje (wat is er gebeurd + welke acties zijn ondernomen)

Aparte ruimte backstage (loges) voor moeilijke gesprekken



B. Gesprek met benadeelde/ooggetuige

1. Gesprek met benadeelde/ooggetuige
 - I. Luisteren: Wat is er gebeurd? Wie was betrokken?
 - II. Impact
 - III. Vragen naar noden
 - IV. Vervolgstappen

Aparte ruimte backstage (loges) voor moeilijke gesprekken



C. Intentiepeiling

1. Gesprek met persoon die richtlijnen niet volgde
 - I. Luisteren
 - II. Wat was de intentie?
 - I. Onschuldige fout
 - II. Opzettelijke fout
 - III. Strafbare feiten

Aparte ruimte backstage voor moeilijke gesprekken



D. Gradaties intentie

Onschuldige fout

1. Misverstand, onwetendheid
2. Intentie bleek "goed"
3. Actie?
 - I. Informeren en sensibiliseren
4. Voorbeeld:
 - I. Misgenderen



D. Gradaties intentie

Opzettelijke fout

1. Persoon weigert zich aan de richtlijnen te houden
2. Onschuldige fout blijven herhalen
3. Actie?
 - I. Verwijdering van event
 - II. In samenwerking met security VIERNULVIER
4. Voorbeeld
 - I. Herhaaldelijk misgenderen
 - II. Anderen herhaaldelijk lastigvallen



D. Stappenplan

Strafbare feiten

1. Veiligheid evenement komt in gedrang
2. Iemand die opzettelijke fout pleegt en het event niet wil verlaten
3. Actie?
 - I. Contacteren ordediensten (zaalverantwoordelijke op de hoogte brengen)
 - a) Benadeelde dient zelf klacht in
 - b) Casuscoördinator maakt anonieme melding
4. Voorbeeld
 - I. Seksueel grensoverschrijdend gedrag



E. Nazorg

1. Rustige ruimte aanbieden om te bekomen
2. Terugkoppeling benadeelde
 - I. Welke stappen zijn ondernomen?
 - II. Peilen of benadeelde nood heeft aan gesprek/excuses met wie richtlijnen overtrad
 - III. Doorverwijzing
3. Terugkoppeling deelnemers



E. Nazorg

Doorverwijzing

- I. Lumi (mailen, chatten, bellen)
- II. Telefoonnummer nog 1 week beschikbaar
- III. 101 (Politie)
- IV. Zorgcentrum na seksueel geweld
- V. 1712 (hulp bij geweld, kindermisbruik, mishandeling)
- VI. 106 (tele-onthaal)
- VII. CAW
- VIII. PUNT vzw



06 De-escaleren



06. De-escaleren

Wat als Eva/Zita niet direct kunnen komen? →

De-escaleren

- Afleiden
 - “Staat de muziek niet te luid?”
 - “Kom je even mee drinken halen/naar het toilet?”
 - “Ben jij geen vriend van ...?”
- Aanwezig blijven en steun bieden
- Anderen betrekken (VVO-team, andere vrijwilligers/medewerkers)
- Afzonderen: benadeelde begeleiden naar chill-out ruimte
- Aanspreken
 - Spreek de vermeende pleger aan en maak oogcontact.
 - De benadeelde kan dan weggeleid worden door een andere VVO vrijwilliger
- Betrokkenen noteren



07 LGBTI+ specifieke aandachtspunten



07. LGBTI+ specifieke aandachtspunten

- Neem een open houding aan
- Spreek niemand aan met meneer of mevrouw maar gebruik
 - *Goeienavond*
 - *Hallo iedereen*
 - *Om de aandacht te trekken: Excuseer?*
- Maak geen opmerkingen over uiterlijk/genderexpressie
- Stel geen ongepaste vragen over iemands genderexpressie/genderidentiteit/seksuele oriëntatie



07. LGBTI+ specifieke aandachtspunten

- Respecteer voornaamwoorden
 - *Hoe mag ik je aanspreken?*
 - *Wat zijn jouw voornaamwoorden?*
- Hoe gebruik je die/hen/hun voornaamwoorden?

Zij/haar	Ga jij ook naar Charlie haar verjaardagsfeestje? Ze is jarig, dus heb ik haar een cadeautje gekocht.
Hij/hem	Ga jij ook naar Charlie zijn verjaardagsfeestje? Hij is jarig, dus heb ik hem een cadeautje gekocht.
Die/hun	Ga jij ook naar Charlie hun verjaardagsfeestje? Die is jarig, dus heb ik hen een cadeautje gekocht.

- Maak je een foutje? Bied je excuses aan, en doe het de volgende keer beter



08 Tips



08. Tips

1. Durf te delegeren en te vragen, je bent niet alleen verantwoordelijk
2. Gebruik het draaiboek/beleid
3. Vertrouw op je intuïtie en je eigen gevoel



Vragen?

Stuur een mail naar:

- hilke.desmedt@cavaria.be
- tim.choin@cavaria.be



1.5 Briefing externen

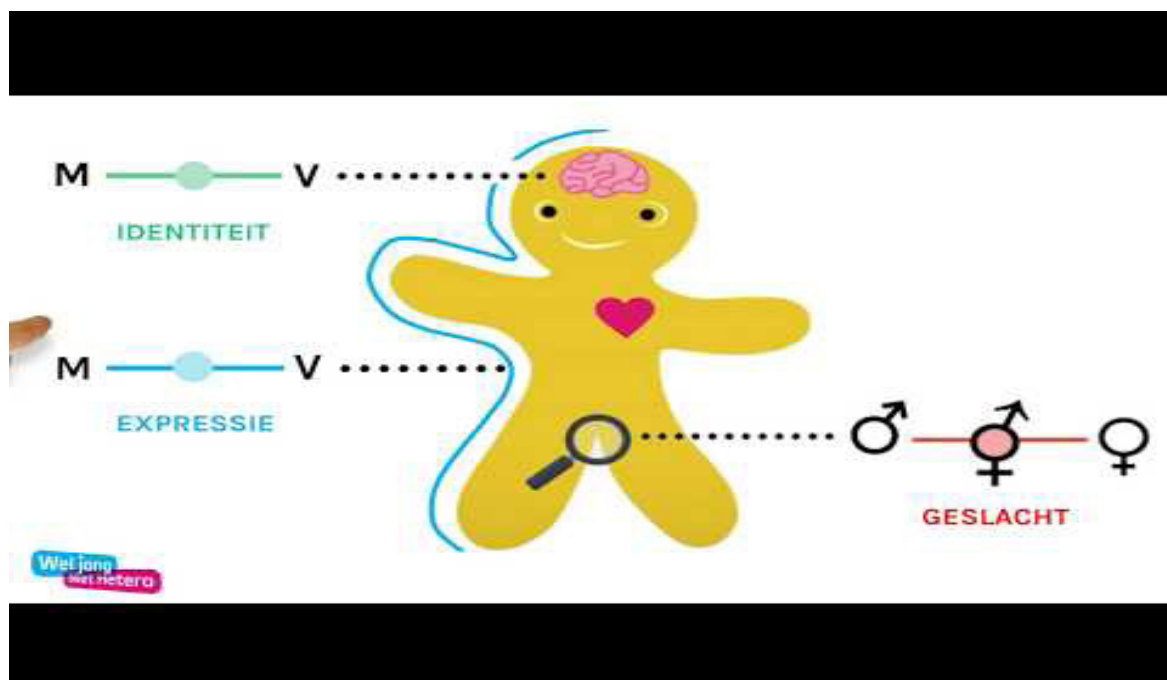
Een voorbeeld van een VVO-briefing voor externen op Sparkle:

“Sparkle is het jaarlijks event voor de LGBTQI+ community. We blikken er terug op het afgelopen jaar, bedanken enkele bijzondere initiatieven via onze awards en zetten het nieuwe jaar samen al dansend in!

Om te waarborgen dat Sparkle een veilige(re), vertrouwde omgeving is waar iedereen zichzelf kan zijn, is er de afspraak dat er hier geen plaats is voor LGBTQI+ fobie, seksisme, racisme, validisme of andere uitsluitingsmechanismen of onverdraagzaamheid. Consent, of wederzijdse toestemming, staat centraal. Ook jij kan jouw steentje bijdragen aan die veilige(re), vertrouwde omgeving.

Dit kan je doen door jouw kennis over seksuele en genderdiversiteit bij te schaven, aangezien seksuele en genderdiversiteit een essentieel onderdeel zijn van de LGBTQI+ gemeenschap die deze avond in het licht gezet wordt. Een makkelijke schematische voorstelling hiervan, vind je via de genderkoek (<https://cavaria.be/genderkoek>).

<https://www.youtube.com/watch?v=2oLXO1ZBoFM>



Daarnaast zijn er nog een aantal richtlijnen waarvan we zouden willen dat je deze opvolgt.

Algemene richtlijnen

- Neem een open houding aan. Jij representeert, ook als externe, çavaria en Sparkle vanavond. Wees open, empathisch en respectvol naar anderen.
- Spreek niemand aan met meneer of mevrouw.

*Wat kan je dan wel zeggen?*¹

- “Goeienavond”
- “Hallo iedereen”
- Om de aandacht te trekken: “Excuseer?”
- ...
- Respecteer iemands voornaamwoorden (zij/haar, hij/hem, die/hun...). Indien je iemands voornaamwoorden niet kent, kan je vragen “Wat zijn jouw voornaamwoorden?” of “Hoe mag ik je aanspreken?”

Hoe gebruik je “die/hun” voornaamwoorden?

¹ <https://www.transgenderinfo.be/nl/taal-en-beleid/genderinclusieve-taal/15-dos-and-donts>

<i>Zij/haar</i>	Ga jij ook naar Charlie haar verjaardagsfeestje? Ze is jarig, dus heb ik haar een cadeautje gekocht.
<i>Hij/hem</i>	Ga jij ook naar Charlie zijn verjaardagsfeestje? Hij is jarig, dus heb ik hem een cadeautje gekocht.
<i>Die/hun</i>	Ga jij ook naar Charlie hun verjaardagsfeestje? Die is jarig, dus heb ik hen een cadeautje gekocht.

Hoe vermijd je dan voornaamwoorden?

Herhaal de naam, of pas je zin aan zodat je geen voornaamwoorden moet gebruiken. Wees creatief! 😊

Bijvoorbeeld: Ga jij ook naar het verjaardagsfeestje van Charlie? Ik heb er een cadeautje voor gekocht.

- Maak geen opmerkingen over hoe iemand er uit ziet. Kledij, make-up... zijn een vorm van zelfexpressie en dat moedigen we aan.
- Stel geen ongepaste vragen. Vraag bv. niet of iemand een man of een vrouw is.
- Doet iemand bij jou melding of deelt iemand hun verhaal en is hier opvolging voor nodig? Verwijs hen dan door naar het Safe(r) Space team, via dit telefoonnummer: X. Sla dit telefoonnummer op voor het evenement begint.
- Zie je iets gebeuren dat mogelijks grensoverschrijdend is? Breng een coördinator van het Safe(r) Space team op de hoogte via dit telefoonnummer: X. Sla dit telefoonnummer op voor het evenement begint.

Indien je er de ruimte voor hebt, kan je na het contacteren van het Safe(r) Space team eventueel al reageren. Probeer dit te doen zonder de situatie te laten escaleren. Dit kan bijvoorbeeld op de volgende manieren:

- Zorg voor afleiding
 - Stel bijvoorbeeld een vraag of doe alsof je de persoon kent:
 - “Staat de muziek niet te luid?”
 - “Kom je even mee drinken halen/naar het toilet?”
 - “Ben jij geen vriend van Bea?”
 - ...
- Spreek de vermeende plegger aan en maak oogcontact met hen. Een collega kan op dat moment de andere persoon weg leiden en even inchecken of alles oké is.
- Blijf in de buurt. Hou een oogje in het zeil tot iemand van het Safe(r) Space team aanwezig is om de situatie uit te zoeken.
- Je kan mensen altijd doorverwijzen naar de chill out-ruimte om even op adem te komen. Er is in deze ruimte ook iemand van het Safe(r) Space team aanwezig.

Specifieke richtlijnen

- **Security:** Meldingen rond grensoverschrijdend gedrag, LGBTQI+fobie, seksisme, racisme, validisme of andere uitsluitingsmechanismen of onverdraagzaamheid worden direct doorverwezen naar het Safe(r) Space team. Grijp in deze gevallen enkel in wanneer er sprake zou zijn van escalatie of een potentieel gevaarlijke situatie of wanneer hier expliciet om gevraagd wordt door het Safe(r) Space team.
- **Toiletpersoneel:** Laat mensen zelf kiezen op welke toilet ze gaan. Toiletten hebben geen gender.
- **Barpersoneel:** Wees alert wanneer iemand over Angela spreekt of vraagt naar Angela. Het initiatief Ask for Angela is namelijk ontstaan om discreet aan te geven dat je wordt lastiggevallen (<https://askforangela.co.uk/>). Verwittig in dit geval ook altijd het Safe(r) Space team.

Heb je na deze briefing nog nood aan extra informatie of heb je nog vragen? Neem dan contact op met X.

1.6 Posters:

Safe(r) space

Op Sparkle is geen plaats voor haat of uitsluiting zoals LGBTI+ fobie, seksisme, racisme, validisme of andere uitsluitingsmechanismen of onverdraagzaamheid.

Alles wat we doen doen we met consent of wederzijdse toestemming.

Wat kan jij doen?

- 💎 Draag jouw steentje bij aan de veilige(re) vertrouwde omgeving.
- 💎 Zorg voor elkaar.



Heb je hulp nodig of wil je iets melden?

Spreek een safe(r) spacer aan.
Je herkent hen aan deze opvallende t-shirts.

Contacteer een verantwoordelijke van çavaria op XXXX XX XX XX of de zaalverantwoordelijke op XXXX XX XX XX

1.7 Zichtbaarheid aanspreekpersonen (bv. T-shirts, banden, truien...)

Een voorbeeld van de t-shirts op evenementen van çavaria:



1.8 Door policy

Een voorbeeld van de Door Policy op Sparkle:

“Sparkle is een evenement waar we elkaar respecteren. Dat kan enkel als iedereen daaraan meewerkt. Hou rekening met de mensen in je directe omgeving en wees je bewust van de impact die je kan hebben op anderen rondom je.

Als er zaken onveilig aanvoelen, spreek dan de VVO-vrijwilligers aan. Deze zijn herkenbaar aan hun specifieke t-shirts (*tonen adhv poster/foto*) en kan je vinden in de zaal en in de prikkelarme ruimte. Daarnaast kan je ook altijd melden bij de andere medewerkers. Zij zullen luisteren en helpen.

Sparkle heeft het recht om mensen de toegang te ontzeggen die onze richtlijnen niet volgen.”

Bijlage 2: VVO-checklist

VOOR HET EVENEMENT

- ☐ VVO-richtlijnen bepalen
 - ☐ (optioneel) op voorhand input verzamelen vanuit open meeting, focusgroepen... met specifieke aandacht voor LGBTI+ en intersectionaliteit!
 - ☐ Richtlijnen vastleggen
 - ☐ Communiceren van de richtlijnen via: inschrijvingslink, toegangstickets, posters, social media-posts, website...
- ☐ Locatie:
 - ☐ Toegankelijkheid bekijken (a.d.h.v. de B's voor toegankelijkheid)
 - ☐ Het belang van een VVO en je VVO-richtlijnen bespreken met de eigenaars van de locatie
 - ☐ Prikkelarme ruimte mogelijk?
- ☐ VVO- team
 - ☐ Team samenstellen
 - ☐ Coördinator(en)/verantwoordelijke(n) vastleggen
 - ☐ Onderlinge afspraken opstellen:
 - Hoe meldingen doorgeven? (Walkietalkie, WhatsApp...)
 - Wie staat waar in de zaal/zalen?
 - ...
- ☐ Briefing
 - ☐ Interne medewerkers / vrijwilligers
 - ☐ Externe medewerkers
 - ☐ Safe(r) Space team

TIJDENS EEN EVENEMENT

- ☐ Zichtbaarheid VVO(-richtlijnen): posters, signalisatie naar prikkelarme ruimte, door policy...
- ☐ VVO-team op post met herkenbare kledij
- ☐ Aparte ruimte/plek in een rustige ruimte voor eventuele gesprekken bij melding
- ☐ Genderneutrale signalisatie voor toiletten indien niet genderinclusief

NA EEN EVENEMENT

- ☐ Meldingen opvolgen
 - Indien meldpunt beschikbaar na event en/of
 - Indien meldingen vanop evenement verder opgevolgd moeten worden
- ☐ Communiceren over incident(en) indien nodig
- ☐ Nazorg
- ☐ Evaluatie van:
 - Evenement
 - (opvolging) meldingen
 - VVO-richtlijnen
 - Beleid ongewenst gedrag
 - ...
- ☐ VVO-richtlijnen en/of beleid ongewenst gedrag aanpassen indien nodig

Bijlage 3: Doorverwijzingen

- Lumi (www.lumi.be)

Lumi is een opvang- en infolijn voor al je vragen over gender en seksuele voorkeur. Je kan er informatie vragen of je verhaal doen.

Je kan met medewerkers van Lumi bellen op maandag (tussen 18u30 en 21u30 - 0800-99-533), met hen chatten (maandag, woensdag, donderdag - tussen 18u30 en 21u30 - www.lumi.be) of mailen (altijd - vragen@lumi.be) met al jouw vragen of verhalen over gender en seksuele diversiteit. Dat is helemaal gratis en anoniem.

Je kan via hun website ook VVO-meldingen doen voor evenementen vanuit çavaria.

- Zorgcentrum na seksueel geweld (<https://zsg.belgium.be/nl>)

De Zorgcentra na Seksueel Geweld (ZSG) bieden allesomvattende zorg aan slachtoffers van seksueel geweld en advies aan hun steunfiguren. Deze zorg wordt aangeboden onder één dak door een speciaal opgeleid team. Er zijn tien ZSG's in België: Antwerpen, Limburg (Genk), Brussel, Leuven, Oost-Vlaanderen (Gent), West-Vlaanderen (Roeselare), Charleroi, Luik, Namen en Luxemburg.

- 1712 (www.1712.be)

1712 is een hulplijn voor elke burger met een vraag over geweld, misbruik en kindermishandeling.

1712 is een samenwerking tussen de Centra voor Algemeen Welzijnswerk (CAW) en de Vertrouwenscentra Kindermishandeling. Professionele hulpverleners van het CAW en het Vertrouwenscentrum Kindermishandeling bieden telefonisch en online hulp.

Je kan hen bellen (van maandag tot en met vrijdag van 9u tot 18u - via 1712), mailen (altijd - via het formulier op de website <https://www.1712.be/nl/mail-naar-1712>) of chatten (van maandag tot en met donderdag - van 13u tot 17u en van 18u tot 22u, vrijdag van 13u tot 17u - www.1712.be).

- Tele-Onthaal (106, <https://www.tele-onthaal.be/>)

Je kan met Tele-Onthaal praten over de meest uiteenlopende onderwerpen. Mensen bellen of chatten vaak over relatieproblemen, ziekte, depressie, eenzaamheid, zelfdoding, allerlei praktische problemen, ... Je kan bij Tele-Onthaal terecht met alles waar je je zorgen over maakt.²

Je kan hen 24/24, 7 dagen op 7 bellen via het telefoonnummer 106 of met hen chatten (elke avond en woensdag- en zondagnamiddag - <https://www.tele-onthaal.be/>)

- CAW (www.caw.be)

Bij het CAW, of Centrum Algemeen Welzijnswerk, kan je terecht voor verschillende vormen van hulp, zoals: psychologen, adviesvragen, inloopcentra als je nood hebt aan een babbel, opvang, crisishulp... Je kan met hen mailen (altijd - via de website <https://www.caw.be/contacteer-ons/mail/>), chatten (van maandag tot en met vrijdag - 13 tot 17u), gratis bellen (van maandag tot en met vrijdag - 9 tot 17u - 0800 13 500) of fysiek langsgaan (vind een CAW bij jou in de buurt via: <https://www.caw.be/locatie-overzicht/kom-langs/>).

Binnen het CAW is er ook een specifieke jongerenwerking, het JAC (<https://www.caw.be/jac/>). Het JAC helpt jongeren tussen 12 en 25 jaar met al hun vragen en problemen.

- Punt. Vzw (<https://www.puntvzw.be/>)

Punt. Vzw is een advies- en informatiecentrum rond seksueel grensoverschrijdend gedrag, dat gelegen is in centrum Antwerpen. Ze zetten in op hulpverlening, sensibilisering en onderzoek. Bij hen kan je terecht voor lotgenotencontact binnen therapiegroepen, doorverwijzing op maat, juridische vragen en veel meer. Je kan hen contacteren via hun website (<https://www.puntvzw.be/>)

- Politie (101)

Bij de politie kan je terecht als je een melding wil maken van of een klacht wil indienen over een incident dat is voorgevallen.

² <https://www.tele-onthaal.be/veelgestelde-vragen#:~:text=Je%20kan%20met%20Tele%20Onthaal,je%20je%20zorgen%20over%20maakt.>