Gemeente Amsterdam

Opmerkingen voor publicatie:

Te publiceren in:	Gemeenteblad
Uiterlijk bekendmaken op:	zo snel mogelijk
Niet eerder bekendmaken dan op:	n.v.t.
Consolideren op overheid.nl	Ja
Gevolgen voor de werking van een andere regeling:	Het Reglement CAWA 2025 wordt ingetrokken
Externe informatieve bijlage voor de leesbaarheid:	n.v.t.
Andere bijzonderheden:	[...]

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amsterdam houdende nadere regels over de Commissie voor Ateliers en (Woon)werkpanden Amsterdam (Reglement CAWA 2026)

Het college van burgemeester en wethouders van Amsterdam,

gelet op artikel 160 lid 1 onder a Gemeentewet en artikel 3 van de Algemene Subsidieverordening Amsterdam 2023 en artikel 8 Subsidieregeling broedplaatsen 2020;

besluit de volgende regeling vast te stellen:

REGLEMENT CAWA 2026

Artikel 1 – Doel en taken van de commissie

1. Instelling
   Er is een Commissie voor Ateliers en (Woon)werkpanden Amsterdam (CAWA), hierna te noemen: de commissie.

2. Doel
   Het doel is om de beschikbare ruimte en middelen voor ateliers en broedplaatsen in de gemeente Amsterdam zo goed mogelijk te gebruiken en ruimte zo toe te wijzen dat deze wordt gebruikt door de meest geschikte kunstenaars en creatieven.

3. Taken
   De commissie draagt bij aan dit doel door:
   a. het toetsen van kandidaten op basis van de criteria in bijlage 1 ;
   b. het selecteren en voordragen van kandidaten voor (woon)werkateliers op basis van het kader in bijlage 2 ;
   c. het adviseren over (concept) subsidieaanvragen voor broedplaatsen a volgens het procedurele kader in bijlage 3;
   d. het voeren van evaluatiegesprekken aan de hand van het kader in bijlage 4;
   e. het gevraagd en ongevraagd advies geven aan het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 2 – Samenstelling en werkwijze

1. Samenstelling
   De commissie bestaat uit minimaal vijf en maximaal negen leden. Voor de vertrekkende leden worden plaatsvervangers aangewezen.

2. Expertise
   De leden hebben samengesteld expertise op sociaal, cultureel, artistiek, ruimtelijk en economisch vlak. Ze en zijn in deze velden bekend met de Amsterdamse culturele sector.

3. Vergaderingen
   De commissie vergadert zo vaak als nodig, maar minimaal één keer per maand. De vergaderingen zijn besloten.

4. Besluitvorming
   Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen. Bij een gelijke stemming beslist de voorzitter. Er kunnen alleen besluiten worden genomen als minimaal vijf leden aanwezig zijn.

Artikel 3 - Benoeming en zittingsduur

1. Benoeming
   Leden worden (her)benoemd en ontslagen door het college van burgemeester en wethouders op voordracht van de wethouder Kunst en Cultuur. De voorzitter wordt specifiek in deze functie benoemd.

2. Zittingsduur
   Leden worden benoemd voor vier jaar en kunnen één keer worden herbenoemd voor een tweede termijn. Na aftreden is herbenoeming pas mogelijk na een onderbreking van twee jaar.

3. Werving
   Nieuwe leden worden geworven via een open sollicitatieprocedure. De commissie selecteert kandidaten op basis van een expertise-profiel en draagt deze voor aan de wethouder Kunst en Cultuur.

4. Onafhankelijkheid
   Leden mogen geen:
   - Gemeenteraadslid zijn;
   - Lid zijn van het college van burgemeester en wethouders;
   - Lid zijn van een bestuurscommissie van de gemeente Amsterdam;
   - Ambtenaar zijn in dienst van de gemeente Amsterdam

Artikel 4 - Jaarlijkse verantwoording

De commissie brengt jaarlijks verslag uit over haar werkzaamheden. Het verslag bevat:
- het aantal getoetste kandidaten;
- het aantal individuele (woon)werkateliers waarvoor een huurder is voorgedragen;
- het aantal en de kwaliteit van beoordeelde visiedocumenten;

- het aantal, de kwaliteit en de belangrijkste constateringen van de evaluatiegesprekken;
- de uitgebrachte adviezen;
- de ontwikkeling in vraag en aanbod van ateliers.

Artikel 5. Secretariaat

1. Ondersteuning
   De commissie wordt administratief en organisatorisch ondersteund door een ambtelijk secretaris. De secretaris is geen lid van de commissie en heeft geen stemrecht.

2. Organisatie - De secretaris werkt via de afdeling Kunst en Cultuur van de directie Economische Zaken en Cultuur van de gemeente Amsterdam.

Artikel 6. Huishoudelijk Reglement

De commissie stelt een huishoudelijk reglement vast. Hierin staat minimaal:

- de taken van de voorzitter;
- de werkzaamheden van de secretaris;
- het rooster van aan- en aftreden;
- de werkwijze voor toetsing van kunstenaars en creatieven;
- de werkwijze voor toetsing van broedplaatsplannen;
- de werkwijze voor evaluatiegesprekken;
- de werkwijze van de vergadering;
- de werkwijze voor een heroverweging;
- de werkwijze voor incidentele werkzaamheden.

Artikel 7. Honorering

1. Vergoedingen
   Leden ontvangen vacatiegeld volgens de volgende tarieven:
   a. Vergaderingen, toetsaanvragen, evaluatiegesprekken of vooroverleg: € 250,- per bijeenkomst
   b. Deelname aan een sollicitatieprocedures: € 370,- per procedure
   c. aanvullende werkzaamheden: € 72,- per uur
   d. De voorzitter ontvangt een jaarlijkse vergoeding van € 5. 700,-

2. Indexering
   De vacatiegelden zijn gebaseerd op prijspeil 2026 en worden jaarlijks geïndexeerd op basis van de consumentenprijsindex.

Artikel 8 - Integriteit

Leden die inhoudelijk betrokken zijn bij een te beoordelen plan, portfolio of aanvraag, nemen niet deel aan de beoordeling. Zij zijn niet aanwezig bij de beraadslaging en advisering.

Artikel 9 - Klachten en heroverweging

1. Heroverweging
   Bij een negatief advies kan een verzoek tot heroverweging worden ingediend. De commissie beoordeelt de aanvraag opnieuw en neemt eventuele aanvullende motivatie mee.

2. Klachten
   Wie het niet eens is met een advies of gedraging van de commissie, kan een klacht indienen bij de klachtencoördinator van de directie Economische Zaken en Cultuur. De klacht wordt afgehandeld volgens titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 10 – Intrekking huidig reglement

Het Reglement CAWA 2025 wordt ingetrokken.

Artikel 11 - Inwerkingtreding

Het Reglement CAWA 2026 treedt in werking op de dag na bekendmaking.

Artikel 12 – Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Reglement CAWA 2026.

Aldus vastgesteld in de vergadering van [datum (maand voluit geschreven)].

De burgemeester
Femke Halsema

De gemeentesecretaris
Thea de Vries

Bijlage 1: Toetsingscriteria

Individuele aanvrager

CAWA-toets

Om een positieve CAWA-toets te krijgen moet worden voldaan aan criteria 1 én 2 en minimaal twee van de overige drie criteria (3, 4 en 5).

1. De kandidaat voldoet aan de inkomensnorm.
   - Het verzamelinkomen van de kandidaat mag in het jaar voorafgaand aan toetsing niet hoger zijn de inkomensgrens voor de primaire doelgroep van woningcorporaties, zoals bedoeld in artikel 48 van de Woningwet en het Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
   - Bij sterke schommelingen in het inkomen kan de kandidaat vragen om een gemiddelde van de drie voorafgaande jaren te gebruiken in plaats van het inkomen van één jaar.

2. De kandidaat is maker in een kunstzinnige discipline en werkt professioneel en zelfstandig.
   - De kandidaat kan de beroepspraktijk/kunstdiscipline aantonen aan de hand van productie, presentatie, erkenning en motivatie;
   - De kandidaat heeft een zelfstandige artistieke werkpraktijk van minimaal 24 uur per week.

3. De werkzaamheden van de kandidaat verhouden zich tot de ontwikkelingen in het professionele circuit.
   Uit het portfolio blijkt:
   - artistiek inhoudelijke kwaliteit;
   - artistiek onderzoek en ontwikkeling;
   - vakmanschap, authenticiteit, ambitie en talent.

4. Er is sprake van een eigen signatuur en auteurschap, ook binnen opdrachten.
   Uit het portfolio blijkt een onmiskenbaar eigen inbreng en handschrift in zowel vrij werk als werk in opdracht.

5. De kandidaat wordt aantoonbaar erkend door het beroepenveld en het professionele circuit.
   Erkenning uit zich in de manier waarop de kandidaat naar buiten treedt. Bijvoorbeeld door:
   - deelname aan professionele beurzen, (film)festivals, tentoonstellingen;
   - optredens in instellingen voor beeldende kunst, theater of muziek;
   - vertegenwoordiging door een agent of galerie;
   - recensies van werk of vernoeming door vakpers;
   - erkenning van fondsen;
   - online zichtbaarheid en erkenning.

   Let op: deelname aan een open atelierroute, of verkoop van werk is niet voldoende.

CAWA-plustoets

Voor een positieve CAWA-plustoets moet de kandidaat, in aanvulling op de CAWA-toets, voldoen aan alle onderstaande criteria:

6. De kandidaat heeft een aantoonbaar hoogwaardig professionele houding.
   De kandidaat toont een onderzoekende/vernieuwende houding ten aanzien van de eigen werkpraktijk, eigen discipline, de wijze waarop de kandidaat naar buiten treedt, en eventueel samenwerkingen aangaat.

7. Het werk van de kandidaat is van hoge kwaliteit.
   Er wordt gekeken naar de artistieke, conceptuele en inhoudelijke uitgangspunten, de vertaling daarvan in het werk en de beheersing van de gekozen middelen.

8. De kandidaat heeft zich op topniveau bewezen.
   Dit blijkt uit onder andere aanbevelingen, stipendia en/ of prijzen van gerenommeerde organisaties en/ of deskundigen. Daarbij wordt rekening gehouden met de staat van dienst gedurende de gehele carrière.

9. De kandidaat heeft minimaal vijf jaar een (inter)nationale carrière.
   Dat blijkt uit onder andere presentaties, optredens of exposities.

Stichting of vereniging

Een stichting of vereniging moet aan alle onderstaande criteria voldoen om en positieve CAWA-toets te krijgen:

1. Doelstelling
   Uit de statuten blijkt dat het doel van de stichting of vereniging het produceren van kunst is.

2. Actieve kunstproductie
   Het portfolio toont aan dat de organisatie het jaar voorafgaand aan de aanvraag actief heeft gewerkt aan kunstproductie. Dit blijkt uit aantallen exposities, theatervoorstellingen, enz.

3. Gebruik van de ruimte
   Het wordt aannemelijk gemaakt dat de te huren ruimte voor tenminste 2/3 (qua vloeroppervlak of in tijd) wordt gebruikt door personen die voldoen aan de toetsingscriteria voor individuele aanvragers.

4. Noodzaak van verhuur
   De stichting of vereniging legt uit waarom verhuur van de ruimte aan een stichting of vereniging noodzakelijk is.

5. Governance code cultuur
   Er wordt een organogram plus overzicht van het bestuur van de artistiek- en zakelijk leiding van de stichting geleverd waaruit blijkt dat deze voldoet aan de governance code cultuur.

6. Inkomensnorm
   Uit het jaarverslag van het jaar voorafgaand aan de aanvraag blijkt dat de inkomsten van de directeur of werknemers niet hoger zijn dan de inkomensnorm in artikel 1 van deze bijlage. Als

de organisatie onderdeel is van het Amsterdams kunstenplan, het fonds podiumkunsten of de BIS, geldt deze norm niet. In dat geval moet de fair practice code worden onderschreven, toegepast en toegelicht in het jaarverslag.

Let op: Verenigingen en stichtingen kunnen alleen een atelier huren in broedplaatsen.

Mogelijkheid tot afwijken

De commissie kan in bijzondere gevallen afwijken van de criteria. De reden voor afwijking moet worden vastgelegd en beargumenteerd in het toetsingsbesluit.

Geldigheidsduur

Een positieve toets blijft drie jaar geldig na behandeling in de commissievergadering.

Bijlage 2: Voordracht voor een individueel (woon-)werkatelier

Wanneer de gemeente Amsterdam of woningcorporaties individuele (woon)werkateliers beschikbaar stellen, doet de CAWA een voordracht voor een huurder. Dit betekent dat de CAWA uit de positief getoetste kandidaten een selectie maakt van maximaal vijf gerangschikte kandidaten.

Voorwaarden voor voordracht

Om in aanmerking te komen voor voordracht door de CAWA, moet de kandidaat voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Toetsingscriteria
   De kandidaat voldoet aan de toetsingscriteria die gelden voor de aangeboden ruimte;

2. Geschiktheid van de ruimte
   De professionele activiteit van de kandidaat past bij de kwaliteiten van de aangeboden ruimte;

3. Inkomensnorm woonwerkateliers
   Voor een woonwerkatelier voldoet het inkomen van het huishouden aan de algemene vereisten voor een sociale huurwoning, zoals vastgesteld in de Huisvestingsverordening Amsterdam 2024;

4. Geen dubbele huurcontracten
   De kandidaat huurt op moment van aanvraag geen (woon)werkatelier via Ateliers en Broedplaatsen, of verklaart na positieve voordracht bestaande huurcontracten van (woon)werkateliers op te zeggen;

5. Inschrijving **DĀK**
   Voor een woonwerkatelier is de kandidaat ingeschreven bij DĀK in regio Amsterdam.

Wijze van voordracht

1. Rangschikking op geschiktheid
   Voordracht wordt gedaan op volgorde van geschiktheid van de kandidaten.

2. Voorrang 3PackageDeal- kandidaten
   Kandidaten die deelnemen aan de 3PackageDeal, een programma van gemeente Amsterdam en het AFK voor talentvolle kunstenaars, krijgen de voorkeur in de rangorde. Als er meerdere 3PackageDeal kandidaten zijn voor hetzelfde atelier, bepaalt de CAWA de rangorde.

3. Afwijking bij CAWA-plustoets
   Als voor een ruimte een CAWA-plustoets vereist is maar er geen belangstelling is van kandidaten die aan de CAWA-plustoets voldoen, kunnen kandidaten voorgedragen worden die voldoen aan de CAWA-toets.

Bijlage 3. Advies op subsidieaanvragen voor broedplaatsen

Vooroverleg
Voorafgaand aan het indienen van een visiedocument kan een aanvrager een vooroverleg aanvragen met de CAWA. In dit overleg wordt het plan voor de broedplaats op hoofdlijnen besproken en worden aandachtspunten meegegeven voor de uitwerking.

Toetsing van plannen
Om in aanmerking te komen voor subsidie op basis van het Atelier- en Broedplaatsenbeleid, moet de aanvrager een visiedocument indienen. De CAWA beoordeelt of het visiedocumenten de aanvraag passen binnen het Amsterdams Atelier- en Broedplaatsenbeleid. Op basis van deze beoordeling schrijft de CAWA een advies aan het college van burgemeester en wethouders.

De aanvrager kan tijdens de beoordeling een korte mondelinge toelichting geven op het visiedocument.

Bijlage 4. Evaluatiegesprekken

Doel van de evaluatie
De CAWA evalueert periodiek, samen met de gemeente Amsterdam de prestaties van een broedplaats. Het doel is de broedplaats waar nodig en mogelijk te helpen en te leren van de ervaringen uit de broedplaats.

Gegevens voor de evaluatie
Voorafgaand op de evaluatie worden de volgende gegevens opgevraagd:

- Jaarverslag (financieel en inhoudelijk);
- Jaarplan (financieel en inhoudelijk);
- Overzicht van huurders met specificatie voor ateliers met een gereguleerde huurprijs;
-

Daarnaast worden de volgende documenten als input gebruikt:

- Het visiedocument
- De subsidiebeschikking
- Het CAWA advies op het visiedocument

Uitvoering van de evaluatie
Tijdens het evaluatiegesprek gaat de CAWA met de gemeente Amsterdam eerst in overleg met de huurders van de broedplaats. Daarna gaat zij in gesprek met het bestuur. gezamenlijk hoe het met de broedplaats gaat. Wanneer nodig geven zij advies over verbeterpunten.
In de evaluatie wordt onder andere gekeken naar:

- Artisticiteit,
- culturele waarde,
- maatschappelijke waarde,
- organisatie en governance,
- diversiteit en inclusie
- financiën.

Van de evaluatie wordt een verslag gemaakt met daarin de gemaakte afspraken en gegeven adviezen.