

Vigilance, Sensibilisation
& Soutien contre les violences
sexistes et sexuelles

Organiser des événements inclusifs

Fiche pratique N°4

Des outils développés de manière inter-associative
pour lutter contre les VSS et les discriminations dans
les associations étudiantes et jeunes.

À l'initiative de :



*Animafac



Financé par :



Vigilance Sensibilisation et Soutien contre les Violences Sexistes et Sexuelles

est un projet inter-associatif co-porté
par Engagé·e·s & Déterminé·e·s,
Animafac, les Jeunes Européens-France
et Erasmus Student Network France. Celui-ci vise
à développer des *outils* et approches innovants
pour renforcer les associations étudiantes
dans la lutte contre les VSS mais aussi, prévenir
de toute discrimination et violence,
y compris celles liées au genre.

Dans le cadre de ce projet, 5 autres
sont disponibles. Elles ont été
pensées de manière complémentaire
pour renforcer la vigilance et le
savoir-faire des associations en
termes de pratiques inclusives.

*Nous avons fait le choix de ne pas
employer le mot "Safe" car nous
ne pouvons garantir la sécurité
complète et intégrale de tout·e·s
dans l'ensemble de nos activités
et événements. Cependant, nous
voulons la garantir le plus possible.
Dans cette fiche, nous parlerons donc
d'accueil adapté, de zone de sécurité
et d'équipe de confiance.*



Partie 1

Avant l'événement

**Penser à agir pour la prévention et contre tous
les types de violences se prépare en amont.
Plusieurs points d'attention s'inscrivent ainsi dans
l'organisation d'un événement.**



Partie 1.

Avant l'événement

1.

Le choix du lieu a toute son importance.

On pense alors à **l'accessibilité d'un endroit, à la possibilité de s'y rendre et ensuite de rentrer chez soi facilement** (en transports en commun, covoiturage, VTC etc.). Il s'agira également d'organiser et d'anticiper des retours sécurisés et/ou groupés. Cette organisation passera notamment par l'ajout d'une question dans le formulaire d'inscription permettant de bénéficier de retours groupés.

2.

Dans la mesure du possible, l'équipe organisatrice mais aussi les personnes au bar devront être **formées aux VSS et aux risques liés à la consommation d'alcool et de drogues avant l'événement.**

Une partie de l'équipe pourra être désignée comme équipe de confiance et distinguée par un élément visible. Cette distinction permettrait aux participant·e·s d'**identifier les membres de cette équipe en cas de besoin.** Les

membres de celle-ci ou au moins une partie devront rester sobres.

Par ailleurs, l'association pourra prévoir une zone de sécurité clairement identifiable et permettant l'accueil de toutes et tous selon les besoins

Il serait pertinent d'informer aussi les intervenant·e·s des règles de votre association et des bases de la lutte contre les VSS.

Il faudra **faire de la prévention sur les conduites à risques** (alcool, drogues, et sexe) dans les événements impliquant la consommation de boissons alcoolisées. Un travail devrait également être réalisé pour **lutter contre les pressions de groupe sur la consommation d'alcool.** L'objectif étant que les participant·e·s puissent se sentir libres de boire ou non, ainsi qu'inclus·e·s s'ils-elles ne boivent pas.

3.

L'équipe organisatrice doit aussi **avoir conscience des problématiques liées au spiking** (fait de piquer une

personne directement en lui injectant un quelconque produit) et au drink spiking (fait de mettre de la drogue dans un verre de quelqu'un·e à son insu). Même s'il est compliqué de lutter contre ce type de pratique, l'équipe peut par exemple **proposer un stand de prévention des risques ainsi que des protections pour verre.**

4.

Le système d'inscription (nom, prénom, âge, l'heure d'arrivée et de départ, etc.) est recommandé afin d'identifier l'ensemble des participant·e·s, notamment en cas d'incident. Les pronoms peuvent être demandés de façon facultative afin d'éviter le mégenrage, un endroit sur le badge/ tour de cou nominatif peut être prévu à cet effet. Les numéros d'urgence et ceux des personnes de confiance apparaîtront sur les badges / tours de cou (un rappel du rôle de l'équipe de confiance serait utile). Dans le formulaire d'inscription et en cas d'événement se déroulant sur plusieurs jours, la question du choix personnel de la chambre semble importante

(partage de la chambre avec des femmes uniquement, des hommes uniquement ou bien avec des personnes non-binaires uniquement, ou encore choix d'une chambre mixte ou d'une chambre pour une seule personne). Au moment de l'inscription, un encadré peut rappeler les règles et les comportements interdits, toute personne souhaitant participer devant s'engager à les respecter.

Ce système d'inscription permet aussi d'identifier les participant·e·s mineur·e·s.

Dans ce cas, il est nécessaire de leur faire signer une autorisation parentale pour leur présence à l'événement. Il peut être pertinent de les identifier en amont pour désigner au moins une personne adulte qui sera responsable et garante de leur accueil et de leur sécurité pendant les moments festifs, notamment si la consommation d'alcool est prévue. **En outre, les mineur·e·s ne dormiront pas dans les mêmes chambres que les majeur·e·s.**



Partie 1.

Avant l'événement

5.

Lors de la communication sur l'événement, il sera nécessaire d'utiliser des visuels et du texte inclusifs ainsi que des informations complètes, comprenant l'accès au site, les transports disponibles aux alentours, la localisation de la zone de sécurité etc. La communication se compose aussi des règles à respecter, des numéros d'urgence et des modalités d'inscription. Ces informations pourront être rappelées dans le mail avant l'événement et présentées de façon claire et concise.

Il serait préférable d'indiquer en amont si des activités ou des affiches spécifiques portent sur des sujets pouvant heurter la sensibilité de certaines personnes et avoir des effets d'alerte vigilance (ceci pourrait survenir lors des temps de sensibilisation aux VSS par exemple).

Récapitulatif / Check-List

- Choix du lieu, accessibilité
- Sécurité du lieu, des personnes
- Prévention sur les conséquences liées aux conduites à risque
- Zone de sécurité
- Équipe de confiance formée
- Inscription obligatoire
- Choix des personnes avec lesquelles on partage ou non sa chambre
- Communication inclusive
- Formation et distinction de l'équipe de confiance

Partie 2

Pendant l'événement

La vigilance est bien-sûr essentielle pendant l'événement et elle concerne tout le monde, que ce soit l'équipe organisatrice ou les personnes participantes. L'équipe organisatrice se doit de rester attentive tout au long de l'événement, pour prévenir les situations à risque et pouvoir agir au plus vite en cas d'incident. La vigilance doit être accentuée si des personnes extérieures à la structure sont présentes.



Partie 2.

Pendant l'événement

1.

Une mise à disposition de documentation sur les VSS et sur les discriminations est utile. **Des numéros de l'équipe de confiance doivent être accessibles à tout·e·s.** Il est possible d'utiliser les supports proposés par des associations avec les affiche telles que « *Ici, pour garantir la sécurité de tout le monde, nous ne voulons pas de : Exemple + Type de violences* », « *NON c'est NON* », « *Laisse les gens tranquilles* », *numéros d'urgence*, « *À nous tout·e·s d'être exemplaires pour garantir la sécurité de tout le monde* » etc.), des ressources complémentaires figurent à la fin de cette fiche.

Les affiches doivent être collées dans des endroits visibles, de passage (toilettes par exemple) et stratégiques.

Cet affichage devrait être systématique dans tous les lieux couverts par l'événement. Des temps de sensibilisation peuvent aussi s'organiser pendant l'événement.

2.

Les espaces de sécurité doivent être disponibles, accessibles et effectifs tout au long de l'événement.

La mise en place des activités doit se faire dans un **climat de respect et de confiance que l'équipe d'organisation est encouragée à rappeler à plusieurs reprises pendant l'événement.** Le cadre de confiance peut d'ailleurs être co-construit avec les personnes présentes afin que celles-ci se sentent d'autant plus impliquées et responsables.

Si une personne au sein de l'organisation ou parmi les participant·e·s ne se sent pas à l'aise, **elle doit pouvoir quitter l'activité sans se sentir jugée et sans être gênée.**

→ *(Petit tips : la technique des membres de l'organisation qui vont aux toilettes pour encourager les personnes à sortir de la salle si elles le souhaitent)*

Tout comme dans la communication, le déroulé des activités doit être inclusif et se faire dans le respect de tout·e·s. **Aucune discrimination et aucun comportement contraire aux règles prédéfinies et légales ne doivent être tolérés.**

Récapitulatif / Check-List

- Tout le monde est responsable et attentif·ve
- Documentation et affiches de sensibilisation
- Climat de respect et de confiance
- Aucune discrimination tolérée

Partie 3

Après l'événement

En externe

Dans le formulaire d'évaluation, il s'agira de faire apparaître une case telle que « Je me suis senti-e en sécurité pendant l'événement » et « J'ai senti que tout le monde était en sécurité » avec la possibilité de répondre « oui » ou « non ». Si la case « non » est cochée, il faudra donner la possibilité à la personne qui répond de « mentionner un incident » ou de faire une remarque. Ce formulaire peut être accompagné d'une fiche de contacts et d'une procédure de prise en charge de personne demandant un soutien.

En interne

Vous pourrez revenir sur le sentiment de chacun-e. Ce moment peut permettre de répondre collectivement à des questions telles que « L'équipe a-t-elle pu être aussi vigilante que prévu ? A-t-elle eu des retours sur ces questions ? Qu'est-ce qui a fonctionné / moins bien fonctionné ? » etc. Cela permettra aussi de s'interroger sur le vécu de l'équipe et sur la charge mentale que cela a pu présenter en termes de veille et de disponibilités. Dans le cas où un incident s'est produit, il s'agira de prendre le temps de débriefer avec les personnes impliquées afin de les écouter et de les accompagner. Le temps de retour sur l'événement devrait être programmé peu de temps après.

Récapitulatif / Check-List

- Formulaire d'évaluation avec une case « incident »
- Temps de débrief en équipe
- Fournir une « fiche de contacts »
- Prise en charge et accompagnement des personnes impliquées dans l'incident

Partie 4

Consentement

Le consentement est toujours :

SPÉCIFIQUE

Vouloir une activité sexuelle en particulier ne signifie pas donner son accord pour autre chose). Je demande avant chaque nouvelle activité sexuelle entreprise si ma·mon partenaire est partant·e et je suis à l'écoute.

LIBRE ET ÉCLAIRÉ

Qu'importe la situation, personne ne me doit de relation sexuelle (et vice versa). Céder n'est pas consentir : je n'insiste pas, je ne négocie pas. Seule une personne consciente peut consentir : je ne tente rien si ma·mon partenaire dort ou n'est plus lucide par l'effet de l'alcool ou de psychoactifs.

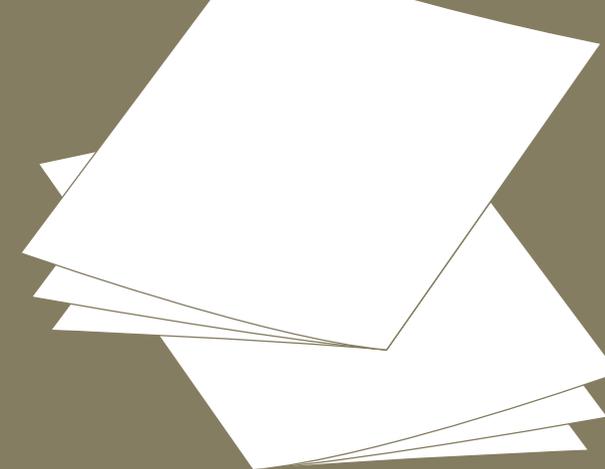
INFORMÉ

J'informe ma·mon partenaire des risques (IST, grossesse...) liés à l'activité sexuelle avant de l'entreprendre. Je n'enlève jamais de protection sans l'accord de l'autre : souhaiter une activité sexuelle protégée ne signifie pas consentir à celle-ci non protégée !

ENTHOUSIASTE

Je demande à ma·mon partenaire si elle·il est partant·et pour une activité (sexuelle ou autre). Sans oui, c'est non ! Je ne vaud pas moins parce qu'une personne m'a dit non. Je ne vaud pas moins si je dis non.

Ressources



Sources :

Action Safe Bar

Fêtez Clairs

Enquête *Consentis* 2018, *Global Drug Survey* 2019

Campagne de prévention contre les violences sexistes et sexuelles en milieu festif par :

#NousToutes

Consentis

Act Right

Guide événements festifs du MESR

Consentis

Act Right

La Petite

Les Catherinettes

Infos complémentaires

www.arretonslesviolences.gouv.fr

Typographies :

☞ Combine

Cette police dessinée par Julie Patard, est hybride, sa structure est fluide et ses déliés sont décalés. Elle en perpétuelle évolution depuis 2018, et elle contient les glyphes inclusifs qui permettent de s'adresser à tous·tes. Son choix souligne aussi l'effort d'inclusion de tout·es dans nos outils.

Liens utiles :

Serein.e.s

Planning Familial

APP-ELLES

Safer

UMAY

Sorority

HEHOP

CIDFF

France Victime Planning Familial

Maisons Des Adolescents (pour les 12-25 ans)

Comment on s'aime

(anonyme et gratuit, 7j/7 de 10h à 21h)

Contacts :

→ Suite à ce projet, pour toute question vous pouvez prendre contact à l'adresse mail suivante :

vsscontrevss@engage-d.org

→ Les femmes victimes de violences peuvent contacter le 3919 (gratuit et anonyme, ce numéro de téléphone est désormais accessible 24h/24 et 7/7), et la plateforme : arretonslesviolences.gouv.fr

→ Si vous êtes victime de violences physiques, sexuelles ou psychologiques ou de n'importe quel autre fait qui vous porte préjudice composez le numéro national d'Aide aux victimes : 116 006

→ Si vous êtes agresseur·seuses, des groupes de paroles proposés par la FNACAV existent : 0801 90 19 11

