



GUIDE PRATIQUE

Mettre en place une équipe de confiance

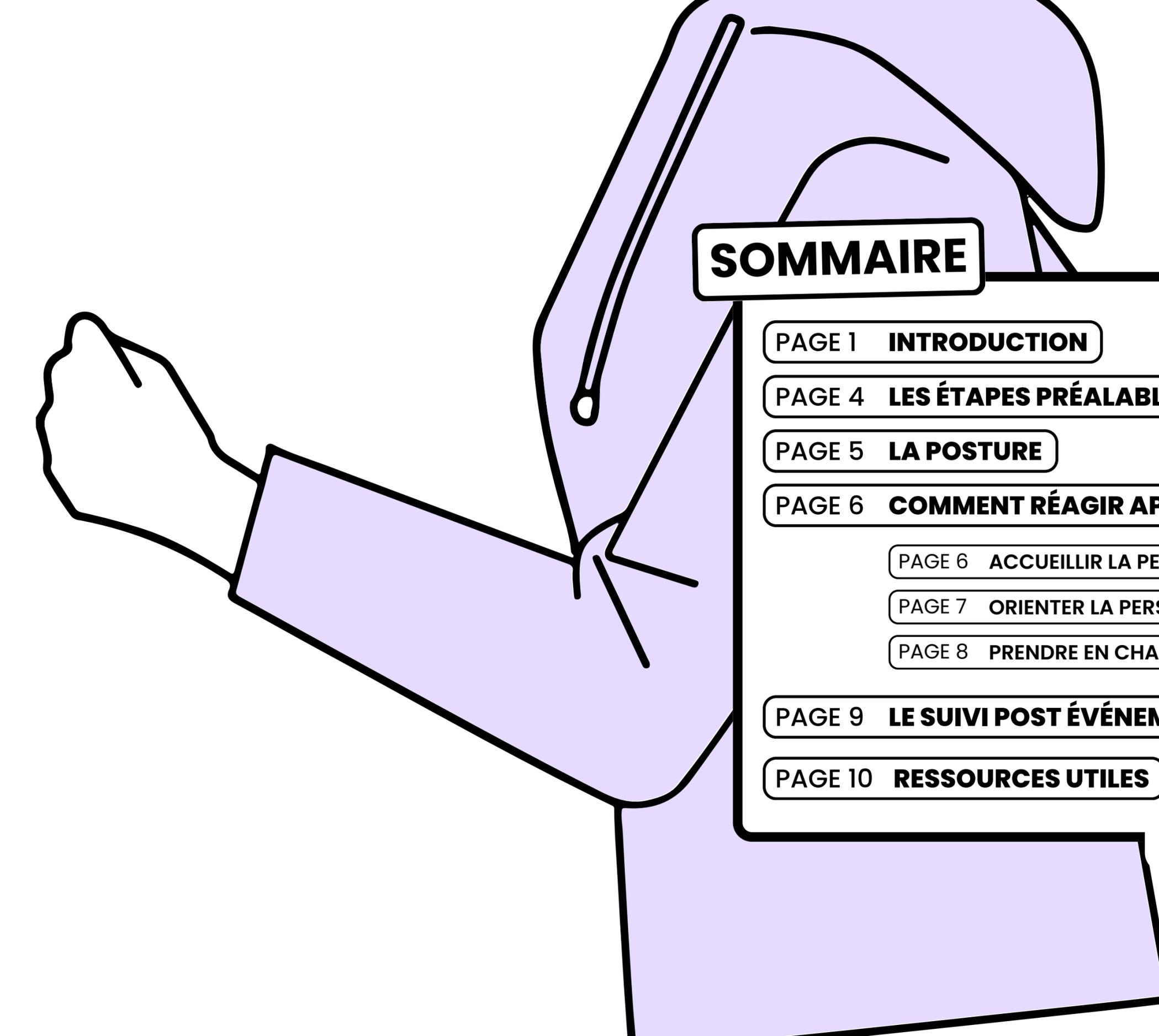
pour prévenir et ou réagir aux VSS*

**Violences Sexistes et Sexuelles*



JEUNES
EUROPÉENS
FRANCE



A stylized illustration of a hand holding a pen, positioned as if writing on a document. The hand and pen are black outlines, and the document is a light purple color. The text is contained within white rounded rectangular boxes on the document.

SOMMAIRE

PAGE 1 INTRODUCTION

PAGE 4 LES ÉTAPES PRÉALABLES

PAGE 5 LA POSTURE

PAGE 6 COMMENT RÉAGIR APRÈS UN INCIDENT ?

PAGE 6 ACCUEILLIR LA PERSONNE VICTIME

PAGE 7 ORIENTER LA PERSONNE VICTIME

PAGE 8 PRENDRE EN CHARGE ET SANCTIONNER L'AGRESSEUR

PAGE 9 LE SUIVI POST ÉVÉNEMENT

PAGE 10 RESSOURCES UTILES

GUIDE PRATIQUE

QUI SOMMES-NOUS ?

Ce guide est le fruit d'un travail collectif réalisé dans le cadre du projet **Vigilance Sensibilisation et Soutien contre les Violences Sexistes et Sexuelles** financé par le **Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche**.

Pour lutter contre ces violences, **un consortium composé d'Animafac, Engagé·e·s et Déterminé·e·s, ESN France et les Jeunes Européens – France** s'est monté en 2022 autour du projet VSSc/VSS.

Le premier volet du projet a permis d'élaborer plusieurs ressources de sensibilisation dont 5 fiches pratiques pour lutter contre les VSS.

Plus de 300 jeunes ont été sensibilisé·e·s à ces questions à travers des animations et des formations



Notre consortium s'est, au fil du projet VSS c/ VSS, formé sur les questions des VSS.

Néanmoins, ni le consortium ni les structures qui le composent ne sont spécialistes du sujet ou en capacité d'apporter un accompagnement psychologique aux victimes ou aux agresseur·euses. **La plupart des recommandations de ce guide prennent en compte cette donnée et n'ont donc pas l'ambition de faire de vous des professionnel·le·se l'accueil d'une victime de VSS.**

Ce guide ne se substitue pas à une formation sur la prévention des VSS. Afin de comprendre les mécanismes des VSS, il est nécessaire d'en saisir les réalités et de se former.

POURQUOI CE GUIDE ?

Ce guide a pour objectif : d'accompagner les responsables des associations de jeunesse dans la mise en place d'une équipe de confiance (EDC) dédiée à la prévention et la lutte contre les violences sexistes et sexuelles.

Il comprend les étapes clés pour constituer une équipe de confiance, formée et capable d'intervenir efficacement.

Qu'il s'agisse de prévenir, de soutenir les victimes ou d'accueillir la parole, ce guide se veut un outil pratique et accessible pour renforcer la sécurité de chacun·e au sein des structures associatives.

Nous vous invitons à vous référer aux fiches ressources développées dans le cadre du premier volet du projet VSS c/ VSS.

Ces dernières apportent des clés de lecture préalable et permettent de contextualiser les différentes violences dont peuvent traiter les membres d'une équipe de confiance.



POURQUOI METTRE EN PLACE UNE ÉQUIPE DE CONFIANCE ?

Mettre en place une équipe de confiance (EDC) composée de membres bénévoles ou salariés vous permettra d'anticiper les situations problématiques et de les gérer au mieux si elles surviennent.

L'EDC constitue une réponse organisationnelle indispensable pour assurer la sécurité de vos événements associatifs.

Ce kit comprend un grand nombre d'étapes, de méthodes et d'outils pour mettre en place une équipe de confiance quel que soit le type d'événement (Week-end de formation, Assemblée Générale etc.)

Il y aura forcément des angles morts, la mise en œuvre d'une équipe de confiance ne sera jamais parfaite dès le départ et c'est un travail d'amélioration et d'adaptation continue.

LES ÉTAPES PRÉALABLE

POUR LA MISE EN PLACE D'UNE ÉQUIPE DE CONFIANCE

1 ÉLABORATION D'UN PROTOCOLE

Qui s'inscrit dans une politique globale de lutte contre les VSS au sein de son association.

Ce protocole a pour but de détailler les étapes à suivre en cas de signalement et/ou lorsque les personnes de confiance sont directement témoins.

Il explicite les process, les temporalités, les ressources pour accompagner...

2 SENSIBILISATION ET FORMATION DES ÉQUIPES

Avant d'endosser le rôle de personne de confiance, il est important d'avoir été sensibilisé.e.

Il est donc indispensable de pouvoir mettre à disposition de ses membres salariés et bénévoles les outils et ressources pertinentes et leur permettre de suivre des formations adaptées, et si nécessaire dispensées par des associations expertes.

Ce kit recense des fiches de sensibilisation, des outils et trames de formations (OSKOUR, 24h de BDE) que vous pouvez retrouver en annexes.

3 NOMINATION DES PERSONNES DE CONFIANCE

Il n'existe pas de procédure ou de méthodologie pour désigner les personnes de confiance.

Il appartient à chaque structure de nommer son équipe de confiance selon ses modalités.

Cependant, voici quelques exemples questions à se poser lorsque l'on constitue son équipe :

Est-ce que cette personne a été formée ?

Cette personne sera t-elle apte à recueillir la parole pendant cet événement ?

Quel sera le rôle de cette personne pendant l'événement ?

Lui sera -t-il possible de quitter son poste, si elle est témoin de violence ou sollicitée par une victime ?

Cette personne a-t-elle travaillé sur l'identification de ses privilèges et biais ?

Cette personne a-t-elle bien identifié vers qui elle peut se tourner et quelles sont les ressources à disposition ?

Cette personne a-elle est-elle réellement disponible et n'a pas d'autres responsabilités sur l'événement ?

Il est nécessaire de nommer au minimum 2 personnes par événement, et d'assurer de préférence une parité de genre.

Jauge de référence: pour 100 personnes au moins 2 personnes de confiance.

Bien sûr dans le cas d'événement comprenant une soirée/nuit, il est préférable de faire des rotations pour que les personnes de l'équipe de confiance puissent souffler et ne pas être en permanence disponible pour des sollicitation.

LA POSTURE

D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE

PENDANT UN ÉVÉNEMENT

1 POSTURE DE PRÉVENTION

Si vous avez été nommé·e personne de confiance pendant un événement précis, veillez à adopter une posture préventive :

- Faire une référence claire au cadre de confiance dans le discours d'introduction

- Définir des éléments précis et si possible visible de loin pour vous identifier en ouverture de l'événement (*tee-shirt, bracelet, chouchou de couleur*)

- Ne pas hésiter à faire des rappels si l'événement se déroule sur plusieurs jours

- Mettre en place des canaux de communication d'urgence

- Communiquer les numéros dans l'info kit et par affichage pendant l'événement

**Attention il faut de préférence des numéros dédiés avec un téléphone associé (téléphone d'urgence) pour ne pas donner de numéro personnel*

2 COORDONNER, HOMOGENÉISER ET RELAYER LES INTERVENTIONS DES PERSONNES DE CONFIANCE

Il est important d'assurer une coordination entre les différentes personnes de confiance nommées et de leur permettre de se relayer au besoin.

Quelques questions à se poser à ce sujet :

Qui est responsable du téléphone d'urgence à quel moment ?

Je suis une personne de confiance et témoin d'une situation de violence qui fait échos à une expérience personnelle, je ne me sens pas d'accueillir le témoignage de la victime.
Que puis-je faire ?

Comment faire passer l'information de manière discrète et efficace ?

GUIDE PRATIQUE

PAGE 5

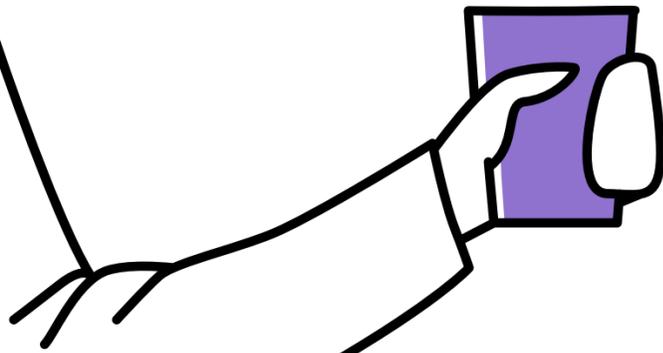
COMMENT RÉAGIR APRÈS UN INCIDENT ?

PREMIÈREMENT

ACCUEILLIR LA PERSONNE VICTIME

À ce stade, l'objectif principal est de faire cesser au plus vite la situation de violence et de mettre en sécurité les victimes et les témoins éventuels.

Néanmoins, cette étape n'a pas toujours lieu : le plus souvent, les victimes ou témoins vous sollicitent a posteriori.



FICHE

Découvrez la fiche complète portée par le consortium apportant des conseils pour accueillir une victime de VSS ou d'un des vingt-six critères de discrimination prévus par la loi.

Quelques questions à se poser :

Qui est chargé-e d'intervenir ?

Selon quels principes d'intervention ?

Quels sont les objectifs et les priorités ?

Quelles limites fixer afin de ne pas se mettre, ou mettre les victimes, en difficulté ?

Qui contacter avant d'intervenir ?

Comment faire passer l'information de manière discrète et efficace ?

La victime a-t-elle bien donné son consentement à cette communication ?

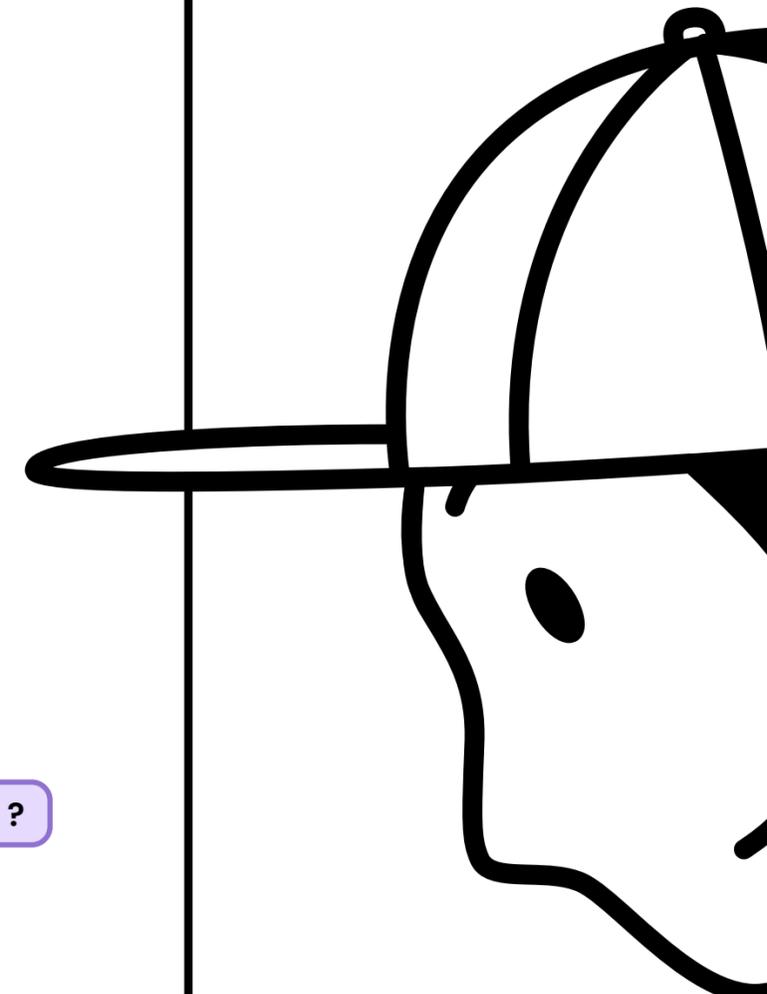
À quel moment, dans quel contexte prévenir la sécurité ?

Est-ce que c'est systématique ?

À quel moment parler de procédure judiciaire, appeler la police ?

Comment accompagner la victime si elle le souhaite ?

Quelles précautions à prendre ?



COMMENT RÉAGIR APRÈS UN INCIDENT ?

DEUXIÈMEMENT

ORIENTER LA PERSONNE VICTIME

En tant que personne de confiance, suite au recueil du témoignage d'une victime, **votre rôle sera de l'orienter vers des associations d'aide aux victimes plutôt que de l'accompagner dans de potentielles démarches.**

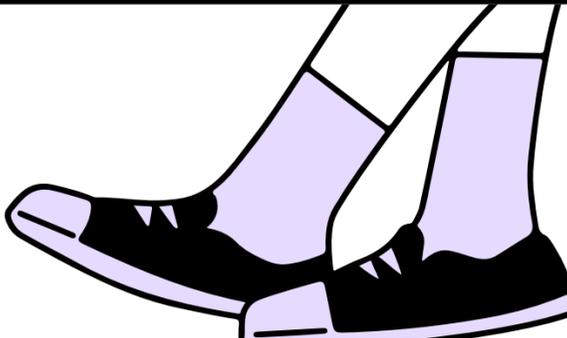
Il est important de le penser dans l'intérêt des victimes, afin de faciliter la révélation des violences.

Cela implique de les croire sans émettre de jugement et de placer leur vécu, leurs besoins, leur volonté au centre des actions mises en œuvre.

Votre intervention doit avant tout viser à protéger les victimes et les autres personnes présentes, limiter les conséquences négatives pour leur santé (physique et psychologique).

Il est important de s'assurer en priorité que la victime est bien prise en charge avant de chercher à retrouver un agresseur par exemple.

Un bon accueil des victimes est un élément clé dans leur reconstruction, et doit éviter une double victimisation



DO	DON'T
<p>Croire la victime sans émettre de jugement</p> <hr/> <p>Faire de l'écoute active</p> <hr/> <p>Demander le consentement à chaque étape</p> <hr/> <p>Faire valider qu'on a bien compris</p> <hr/> <p>Informer sur la suite du processus et les possibilités</p> <hr/> <p>Se mettre dans un endroit calme et non stressant pour la victime</p>	<p>Prendre des notes</p> <hr/> <p>Isoler la victime Bloquer la sortie</p> <hr/> <p>Poser trop de questions Interrompre la victime</p> <hr/> <p>Faire répéter de nombreuses fois le témoignage</p> <hr/> <p>Se projeter et/ou donner son avis</p> <hr/> <p>Laisser la victime repartir seule, si elle ne l'a pas souhaité</p>

COMMENT RÉAGIR APRÈS UN INCIDENT ?

TROISIÈMEMENT

PRENDRE EN CHARGE ET SANCTIONNER L'AGRESSEUR·EUSE

Le dispositif de prise en charge des situations de violence doit permettre de protéger l'ensemble des publics.

Cela implique notamment de mettre en place des mesures afin de garantir qu'une personne mise en cause pour des faits de violence ne pourra pas recommencer.



Le plus simple est d'appliquer

UNE POLITIQUE DE TOLÉRANCE ZÉRO

*notamment en excluant les personnes
du lieu ou de l'événement*



FICHE

Découvrez la fiche complète portée par le consortium apportant des conseils pour gérer une personne ayant commis une agression

Il est donc important de réfléchir en amont à la question des sanctions, par exemple de le protocole de votre association

LE SUIVI POST ÉVÉNEMENT

Nous vous proposons une liste non exhaustive d'éléments à mettre en œuvre à la suite d'un événement qui a mobilisé une équipe de confiance :

- Débrief collectifs et bilan de l'événement

- Améliorations à mettre en place pour la prochaine fois

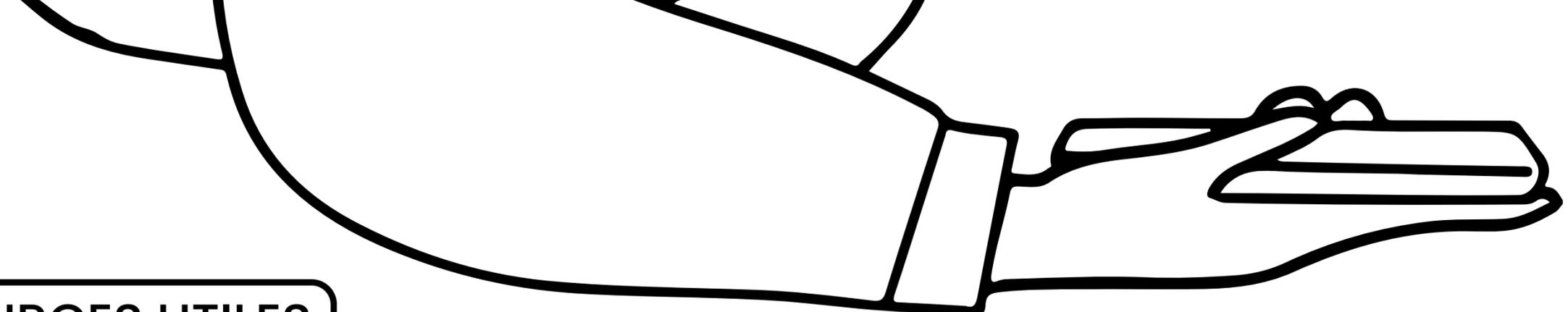
SI INCIDENT

- Recueillir les témoignages anonymes

- Préserver la confidentialité des faits

- Rédiger d'un rapport d'incidents,
à faire remonter au niveau concerné

- Réflexion sur les mesures potentielles
de prévention qui peuvent être mises en place pour ne plus que ça se reproduise



RESSOURCES UTILES

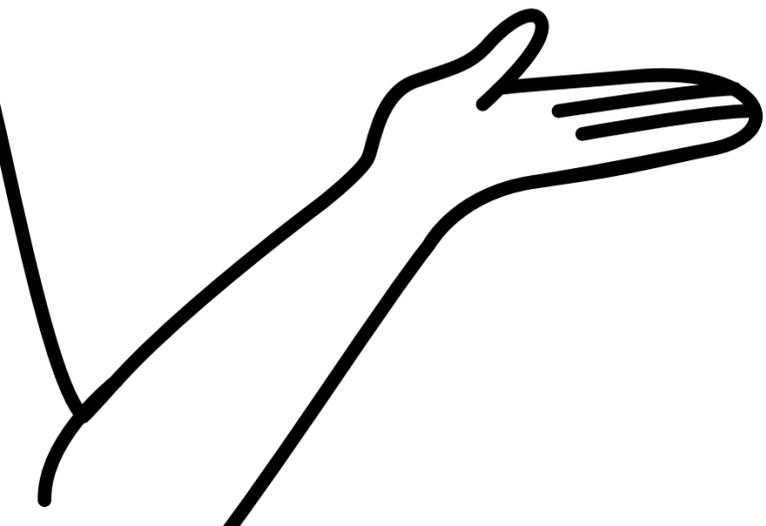
DES OUTILS DE SENSIBILISATION AUX VSS SUR VOS ÉVÉNEMENTS

[Outil de sensibilisation Oskour](#)

[Outil de sensibilisation 24h de BDE](#)

[Abécédaire des VSS](#)

[Fiches Pratiques VSS c/ VSS](#)



DES OUTILS DE SENSIBILISATION AUX VSS SUR VOS ÉVÉNEMENTS

[Construire un conducteur pour ton événement](#)

[Exemple de fiche de poste personne de confiance](#)

Pour communiquer avec les forces de l'ordre :

[Process police](#)

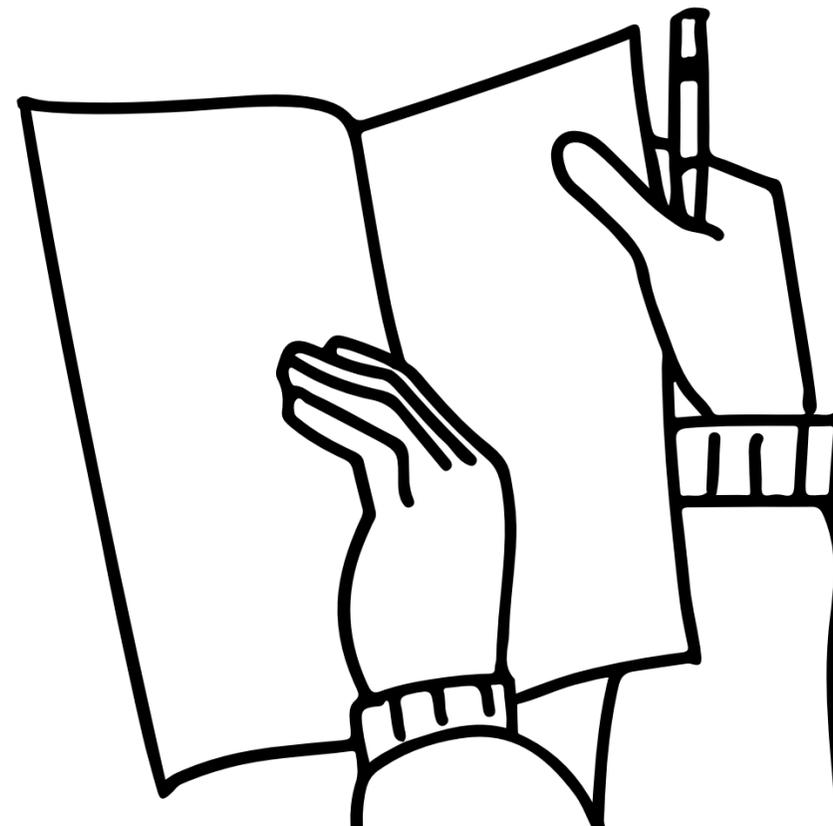
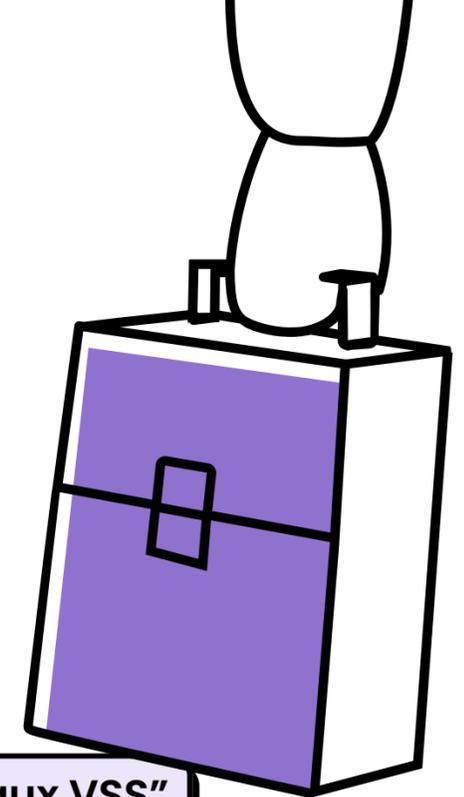
[Modèle - Note d'incident](#)

[Checklist Equipe de confiance.docx](#)

TRAME DE FORMATION

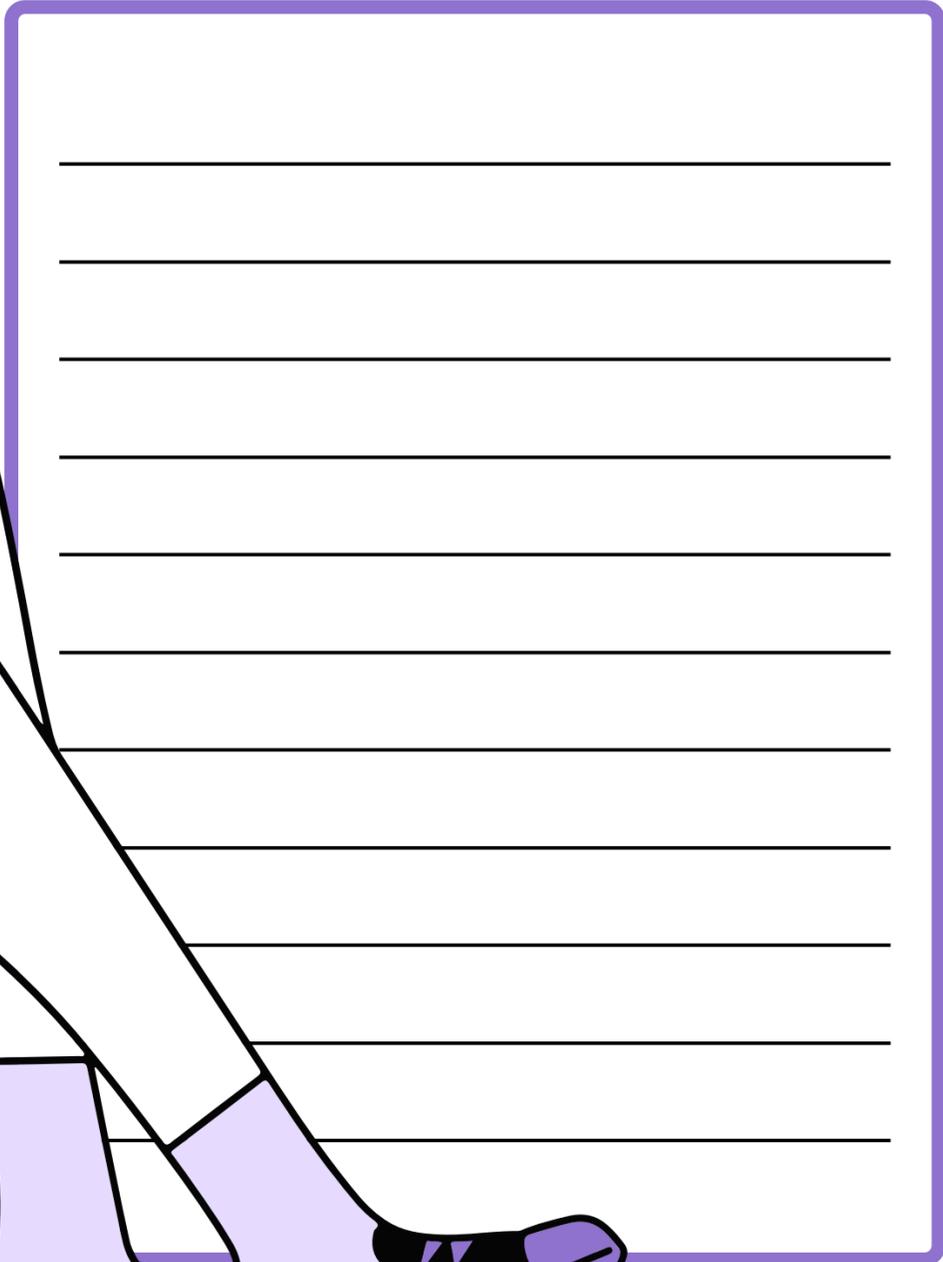
["Sensibilisation aux VSS"](#)

["Former une équipe de confiance"](#)

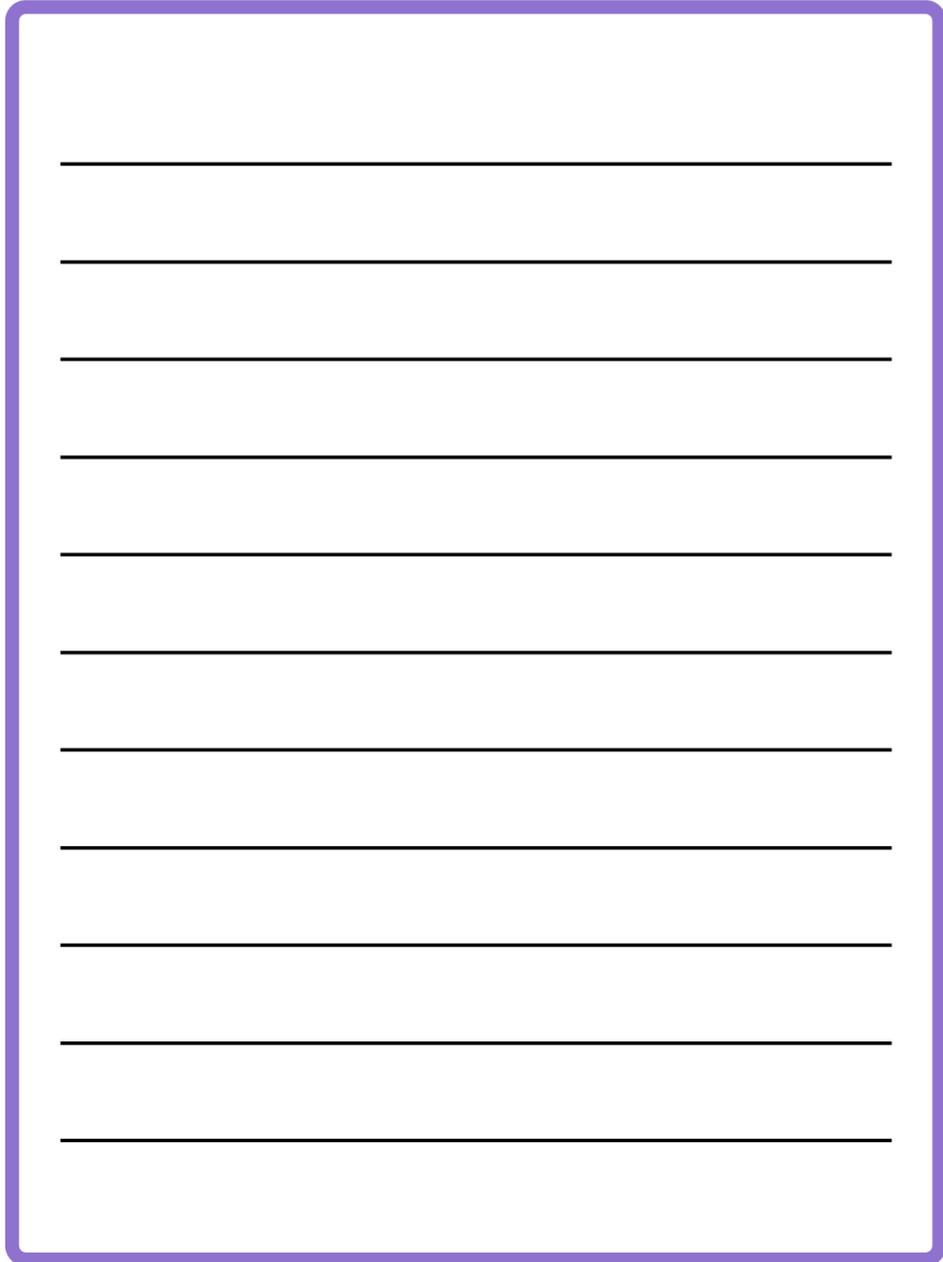


MES NOTES

LES BONS TIPS À RETENIR



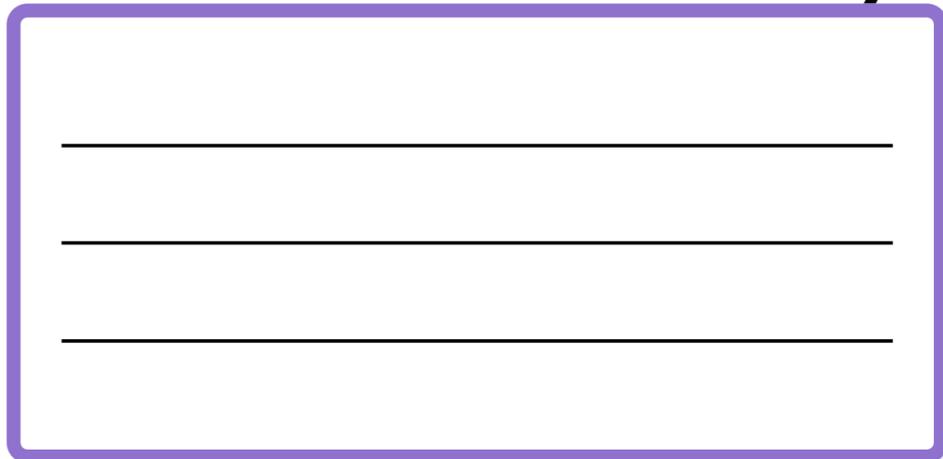
A large rectangular box with a purple border and ten horizontal black lines for writing.



A large rectangular box with a purple border and ten horizontal black lines for writing.



A rectangular box with a purple border and seven horizontal black lines for writing.



A rectangular box with a purple border and three horizontal black lines for writing.

