



## Module 4

### CAT\_Etre ambassadeur-référent en matière de violences et harcèlements sexistes et sexuels (VHSS) de sa structure S



Les formations contre les violences et le harcèlement sont conçues et délivrées par Groupe EGAE.

La CST assure la promotion de ces formations vers l'ensemble des publics et l'organisation pratique des sessions de formations.

#### La formation

Cette formation développe et précise en une journée les fondamentaux en matière de violences et harcèlements sexistes et sexuels. Avec des objectifs proches de ceux du module de sensibilisation mis en place par le CNC à l'intention des bénéficiaires d'aides, mais cette fois-ci adressés à l'ensemble des personnels, qu'ils soient permanents ou intermittents.

#### Programme de la formation

9h30 - 9h45 : introduction

Présentation des objectifs de la session, des règles de la formation, notamment la bienveillance et demande de ne pas citer de cas individuels identifiables, programme et tour de table ou d'écran

9h45 - 10h30 : les définitions les VHSS

Présentation des différentes définitions de l'agissement sexiste, harcèlement sexuel, agression sexuelle, viol et des chiffres clés

10h30 - 11h : les conséquences des VHSS

Réflexion en groupes aux différentes conséquences des violences sexistes et sexuelles à trois niveaux : les individus, les équipes de travail et l'organisation.

11h - 11h15 : pause

11h15 - 11h45 : les mécanismes des violences

A l'aide d'une histoire écrite, les stagiaires identifient les différentes étapes des mécanismes des violences : séduction, isolement, dénigrement, inversion de la culpabilité, violences, assurer son impunité, que l'on retrouve dans de nombreuses histoires de VHSS

11h45 - 12h15 : les obligations de l'employeur et les procédures

Rappel des obligations de l'employeur en matière de prévention des VHSS et les 3 procédures existantes : disciplinaire, pénal et civile ainsi que les sanctions disciplinaires existantes

12h15 - 13h : études de cas

13h - 14h : pause déjeuner

14h - 14h15 : anti-sieste  
Jeu sous forme de batailles de questions

14h15 - 15h : comment agir - prévenir les VHSS au travail  
Brainstorming sur les différentes modalités de prévention en interne : communiquer, se former, mais aussi être soi-même exemplaire et disponible quand on est en responsabilité

15h - 15h30 : comment agir - détecter les VHSS au travail  
Quels sont les meilleurs moyens de détecter les VHSS ? Identifier les signaux faibles, identifier les personnes à risques, poser la question. Identification de ces éléments à l'aide d'études de cas

15h30 - 15h45 : pause

15h45 - 16h45 : comment agir - Réagir face aux VHSS au travail  
Quels mots utiliser si quelqu'un ·e vient nous parler d'une situation de VHSS ? Que faire en fonction de la gravité des faits. 2 études de cas, une sur l'agissement sexiste et l'autre sur des faits pouvant s'apparenter à du harcèlement sexuel permettent de donner des solutions.

16h45 - 17h15 : comment agir - Orienter la personne victime ou témoin  
Qui sont les contacts clés en interne de l'organisation et en externe de l'organisation ? Identification des personnes référentes et les personnes de confiance au sein de la structure et l'on donne les contacts en externe (Défenseur des droits, 3913, Police, Justice...)

17h15 - 17h30 : Conclusion et évaluation  
Tour de table oral et évaluation écrite

Modalités d'évaluation

A l'issue de la formation, un échange verbal permet d'évaluer la formation à chaud puis un questionnaire d'évaluation anonyme en format papier ou en ligne à l'aide d'un QR code afin de collecter les points de vue et la satisfaction à chaud. L'échange permet d'identifier d'éventuelles attentes spécifiques pour la journée 2.

Journée 2

9h30 - 9h45 : introduction  
Présentation des objectifs de la session, des règles de la formation, notamment la bienveillance et demande de ne pas citer de cas individuels identifiables, programme et tour de table ou d'écran

9h45 - 10h15 : rappel des définitions et des concepts  
Rappel des différentes définitions des VHSS à l'aide d'un quiz sur les définitions et les chiffres clés. Rappel des obligations de l'employeur : prévenir, faire cesser et sanctionner les VHSS

10h15 - 10h45 : obligations des employeurs et missions des référent.e.s VHSS  
Rappel des obligations de l'employeur et les missions des référent.e.s VHSS sous forme de brainstorming par groupe. Identification des qualités et compétences requises pour remplir la mission.

10h45 - 11h : mettre en place un protocole lutte contre les VHSS  
La formatrice ou le formateur présente les différents éléments d'un protocole de prévention et de traitement des VHSS à l'aide d'une bonne pratique

11h - 11h15 : pause

11h15 - 11h45 : mettre en place un plan de prévention des VHSS

Travaux en groupe pour identifier les différentes actions qui peuvent être mises en place pour prévenir les VHSS et exemples de bonnes pratiques : plaquettes de communication, plan de prévention, sondage anonyme en ligne, ect...la formatrice ou formateur / présente des bonnes pratiques. Chaque stagiaire identifie des actions et les propose au reste du groupe. La formatrice ou le formateur centralise et capitalise les pistes d'actions. Chaque stagiaire est ensuite invité.e à prioriser les actions pour sa propre structure. Il/elle est invité.e ensuite à remplir une fiche action synthétique pour savoir comment mener la première action prioritaire

11h45 - 12h15 : Mettre en place un protocole de signalement

Travaux en groupe pour identifier les différentes étapes de la remontée et de la gestion des signalements à mettre dans un protocole interne. La formatrice présente un exemple de protocole.

12h15 - 13h : Feuille de route

Chaque groupe rédige un plan pour son protocole interne de prévention et de signalement et le présente aux autres.

13h - 14h : pause déjeuner

14h - 14h15 : anti-sieste

Jeu sous forme de batailles de questions

14h15 - 14h45 : réagir face à une situation de VHSS

A l'aide d'une étude de cas filmée, identification des conséquences des VHSS sur la personne, les signaux d'alerte et on qualifie la situation. Réflexion en groupe à ce que la structure aurait pu mettre en place pour traiter cette situation

14h45 - 15h15 : détecter et accueillir la parole : les bons mots

Les personnes victimes de violences utilisent souvent des mots qui banalisent les VHSS par exemple « dragueur lourd » ou « comportements inappropriés ». A l'aide d'un exercice les stagiaires relient ces mots à des faits de violences (possibles).

15h15 - 15h45 : réceptionner un signalement

A partir d'une étude de cas, les stagiaires identifient comment recevoir et accueillir un signalement : que répondre à la personne ? Quelles sont les prochaines étapes ? Entraînement à rédiger un mail de réponse.

15h45 - 16h : pause

16h - 16h30 : réaliser un entretien suite à un signalement

A partir de l'étude de cas, la formatrice ou le formateur pose les bases et les principes de la réalisation d'un entretien (confidentialité, pas plus de 45 mn, prise de notes...). Par groupe de 2, les stagiaires mettent en scène un entretien et identifient les mots clés à utiliser et la posture à adopter.

16h30 - 17h : Suite à l'entretien : quelles possibilités ?

Identification des différentes possibilités suite à un entretien en fonction de la qualification des faits : nécessité de déclencher une enquête interne, entretiens exploratoires, autre chose

17h - 17h15 : quelles sont les étapes de l'enquête

La formatrice ou formateur explique les différentes étapes de l'enquête interne et de la

procédure disciplinaire.

17h15 - 17h30 : préparation de l'intersession et évaluation

La formatrice ou le formateur conclut la journée en donnant les consignes pour le travail d'intersession. Il/elle s'assure que tout le monde peut le mettre en œuvre. Un tour de table est organisé sur la formation et une évaluation écrite est réalisée.

Durée et travail d'intersession pour chacune des intersessions envisagées

Entre les jours 2 et 3, les stagiaires sont invité.e.s à tester les propositions d'actions imaginées pendant la formation. L'objectif est de démarrer au moins une ou deux actions concrètes au sein de sa structure dans le domaine de la prévention ou la prise en charge des violences.

A la sortie de la journée 2 de formation, les stagiaires prennent un engagement écrit de mettre en place telle ou telle action. Ces engagements sont individuels, ils peuvent être partagés avec le reste du groupe et centralisés par la formatrice ou le formateur. Ce sont par exemple lancer un groupe de travail, imaginer une campagne de communication interne, créer une boîte de signalement, créer une cellule d'écoute, lancer un plan de formation interne....

L'intersession dure deux mois. Pendant cette durée, les stagiaires sont invité.e.s à lancer le ou les chantiers de leurs choix au sein de leur structure. Tout au long du processus, on les invite à noter plusieurs éléments :

1. Ce qui fonctionne facilement
2. Les personnes alliées au processus
3. Les difficultés
4. Les résistances ou les objections reçues

Ces différents éléments seront ensuite racontés et discutés collectivement lors de la journée 3 afin de partager les expériences des réussites et des défis et de trouver collectivement des stratégies pour faire avancer les défis et contourner les résistances et les objections.

Journée 3

9h30 - 9h45 : introduction

Présentation des objectifs de la session, des règles de la formation, notamment la bienveillance et demande de ne pas citer de cas individuels identifiables, programme et tour de table ou d'écran

9h45 - 10h15 : retour sur la journée 2

Tour de table sur les retours suite à la journée 2, quels sont les acquis, quelles sont les questions-que les stagiaires continuent de se poser. La formatrice ou formateur y répond.

10h15 - 11h15 : Échanges de pratique, protocoles internes (travail d'intersession)

Chacun, chacune fait un retour d'expériences.

Échanges de pratiques à partir de la grille d'analyse élaborée pendant l'intersession qui invite à mettre en place 1 ou 2 actions concrètes et à les analyser selon 4 questions.

1. Ce qui fonctionne facilement
2. Les personnes alliées au processus
3. Les difficultés
4. Les résistances ou les objections reçues

11h15 - 11h30 : pause

11h30 - 12h : adoption et mise en place du protocole interne

Identification des prochaines étapes pour la mise en place d'un protocole en interne de

son organisation et les conditions pour y parvenir. Qui mobiliser ? Quels sont les défis, quelle sont les étapes ?

12h - 13h : Communiquer et savoir répondre aux objections

Identification des étapes indispensables à une stratégie de communication interne à mettre en place et les objections qui peuvent émerger face à la mise en place d'actions de prévention des VHSS et les différents arguments pour y répondre à l'aide de l'exercice des cartes d'objections. Cet exercice permet d'identifier les différentes objections qui peuvent être reçues lorsque l'on met en place des actions pour lutter contre les VSS. Liste des remarques possibles de la part des équipes, puis par groupe on identifie les arguments et les stratégies pour y répondre.

13h - 14h : pause déjeuner

14h - 14h15 : anti-sieste

Jeu sous forme de batailles de questions

14h15 - 14h45 : conduite une enquête interne

Rappel des différentes étapes de l'enquête interne. Pour chaque étape, la formatrice ou le formateur présente les différents courriers et outils à mobiliser

14h45 - 15h45 : mener des entretiens. Echanges de pratiques

Rappels de la posture et des règles de l'entretien. A partir de leurs expériences, les stagiaires sont invités à imaginer une étude de cas ou à identifier des questions à poser au groupe et auxquelles le groupe répond collectivement.

15h45 - 16h : pause

16h - 16h30 : réaliser un rapport d'enquête

La formatrice présente un rapport d'enquête type anonymisé. Les stagiaires sont invités à le lire et à identifier les points indispensables du rapport.

16h30 - 17h : présenter les résultats et communiquer

Une mise en situation permet d'identifier les bons mots à utiliser pour présenter les résultats de l'enquête en fonction des interlocuteurs et interlocutrices. La question de la confidentialité de l'enquête est rappelée.

17h - 17h15 : prendre soin de soi

Un focus est fait sur l'importance de prendre soin de soi quand on accueille la parole et qu'on réalise des entretiens pour des faits de violences. A l'aide d'une vidéo sur le trauma vicariant, on identifie les différentes techniques à mettre en place.

17h15 - 17h30 : conclusion et évaluation

Tour de table oral et évaluation écrite

A l'issue de la formation, un échange verbal permet d'évaluer la formation à chaud puis un questionnaire d'évaluation anonyme en format papier ou en ligne à l'aide d'un QR code afin de collecter les points de vue et la satisfaction à chaud.

A l'issue de la formation, les stagiaires reçoivent par mail le support de formation.

Quelques mois après, un lien vers un questionnaire de validation des acquis leur est envoyé par mail. Il est composé de questions sur la validation des connaissances et sur l'utilisation des éléments de la formation.

Informations complémentaires (méthodologie, ...)

Travailler sur la prévention et le traitement des violences et les harcèlements sexistes et sexuels, est un sujet difficile qui peut toucher les individus de façon personnelle. Dès le départ, les formatrices et les formateurs posent un cadre de bienveillance et demandent aux stagiaires de pas citer de cas individuels identifiables et de ne pas témoigner devant les autres d'une situation qui leur serait arrivée.

Notre équipe adopte une approche dynamique et non-culpabilisante sur les violences. L'objectif est de donner envie de faire et non de braquer. A travers des outils ludiques et en faisant systématiquement preuve d'humilité, les formatrices déclenchent l'envie d'agir.

La stratégie adoptée par le groupe Egaé se décline toujours en 3 étapes, qui permettent à chacune et chacun de progresser au fur et à mesure de la formation : identifier, comprendre, agir.

IDENTIFIER : •Identifier les différents faits de violences et de harcèlements sexistes et sexuels  
•Connaître le cadre légal

COMPRENDRE : •Les conséquences des violences •Les mécanismes

PREVENIR : •Prévenir et détecter •Réagir et accueillir la parole •Signaler •Traiter les situations

Pour qu'une formation soit efficace, l'adulte apprenant.e doit comprendre, être impliqué.e, faire le lien avec sa réalité, être respecté.e. Le groupe Egaé veille donc à diversifier les méthodes d'apprentissage et les supports. Nous favorisons systématiquement les supports pédagogiques permettant aux stagiaires de lire, voir et entendre. Dès que possible, nous mettons les stagiaires en petits groupes pour un échange et créons des mises en situation et des études de cas.