



inspirer
les individus

renforcer
les organisations

créer un *mouvement de*
prévention de la violence
contre les femmes

Get Moving!

de la prévention du harcèlement,
de l'exploitation et
des abus sexuels (HS et EAS)
dans le secteur humanitaire

GUIDE DU FACILITATEUR: FORMATION EN LIGNE



Funding Provided
by the United
States Government



The
Conscious
Project



preventing violence against women & children



Building Momentum • Fostering Activism



Bougeons-nous ! Pour la prévention du HS et de l'EAS dans le secteur humanitaire : Guide du facilitateur pour la livraison en ligne à distance

Adapté de l'original de :

International Rescue Committee et Raising Voices
Mai 2019

Adapté pour la livraison en ligne à distance par:
The Conscious Project
Janvier 2021

International Rescue Committee:

Gender.Equality@rescue.org

Raising Voices:

info@raisingvoices.org

info@preventgbvafrica.org

The Conscious Project

connect@theconsciousproject.org



Table des matières

VUE D'ENSEMBLE

<i>Le projet Écoutez !</i>	p.4
<i>Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS</i>	p.5
Qu'est-ce que <i>Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS</i> ?	p.5
Pourquoi <i>Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS</i> ?.....	p.5
À quelles organisations est destiné <i>Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS</i> ?	p.6
Qui participe ?	p.6
Quels sont les objectifs de <i>Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS</i> ?... ..	p.6
Le format en trois parties de <i>Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS</i>	p.7
Équipe de facilitation	p.11
Couvrir un grand nombre d'employés.....	p.11
Calendrier	p.13
Premiers pas	p.13

COMMENÇONS !

<u>Module 1 Qu'est-ce que <i>Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS</i> ?</u>	p.17
<u>Module 2 Nous connaître nous-mêmes, et notre rôle en tant qu'humanitaires...</u>	p.37
<u>Module 3 La relation entre le HS, l'EAS et le pouvoir</u>	p.47
<u>Module 4 Reconnaître la nature systémique du pouvoir</u>	p.58
<u>Module 5 Le respect au travail</u>	p.70
<u>Module 6 Passer à l'action</u>	p.80
<u>Module 7 Se comporter en alliés efficaces</u>	p.90
<u>Module 8 Au-delà de <i>Bougeons-nous !</i></u>	p.104

ANNEXES

<i>Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS</i> Glossaire	p.114
<i>Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS</i> : Recommandations pour le changement découlant des modules 1 à 7	p.116
<i>Bougeons-nous ! Pour la prévention du HS et de l'EAS</i> Matériel de session	p.117
<i>Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS</i> Modèles de politiques	p.139
<i>Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS</i> Boîte à outils de suivi et d'évaluation	p.146



VUE D'ENSEMBLE

Le projet *Écoutez !*

Écoutez ! est un programme de trois ans financé par le Bureau of Population, Refugees and Migration (BPRM) « pour amplifier la voix et le pouvoir des femmes et des filles et pour catalyser une réforme institutionnelle, l'action interorganisations et des ressources accrues pour réduire le harcèlement sexuel, l'exploitation et les abus. » Ce projet a été mis en œuvre conjointement par l'International Rescue Committee (IRC) et 15 organisations de défense des droits de la femme (WRO), dont Raising Voices. Il a été conçu afin de remédier à l'absence de progrès en matière de prévention du harcèlement sexuel et de l'exploitation et abus sexuels (HS et EAS) dans le secteur humanitaire au cours des 15 dernières années. Ce projet repose sur trois piliers :

Pilier n° 1 :

Établissement du baromètre *Écoutez !* Un baromètre qui mesure l'action en matière de lutte contre la violence basée sur le genre (VBG) et la prévention et les interventions HS et EAS dans les contextes humanitaires

Pilier n° 2 :

Développer un modèle de transformation de la culture organisationnelle afin de promouvoir l'égalité des sexes et une politique de tolérance zéro pour le HS et l'EAS au sein des agences humanitaires.

Pilier n° 3 :

Les WRO dirigent l'adaptation et l'amélioration des mécanismes de prévention, de signalement, d'enquête et d'intervention HS et EAS, en se basant sur l'opinion des femmes et des filles



Get Moving! Programme adapté

Sous le Pilier n° 2 de *Écoutez*, l'IRC et Raising Voices ont adapté un programme de transformation organisationnelle qui promeut l'égalité des sexes et une politique de tolérance zéro en matière de HS et d'EAS. Le programme s'appuie sur le programme transformateur *Bougeons-nous !*¹, qui a été lancé en 2010 et a été utilisé par plus de 30 organisations dans le monde entier. *Bougeons-nous !* a été adapté par le projet *Écoutez !* afin de répondre aux préoccupations spécifiques aux agences humanitaires qui luttent contre le HS et l'EAS. Le programme adapté combine l'approche féministe fondée sur des valeurs de Raising Voices et les leçons tirées par l'IRC de son expérience de transformation organisationnelle pour l'égalité des sexes, ainsi que de nouvelles approches qui ont été mises à l'épreuve au sein d'écoles, d'universités et d'institutions officielles des États-Unis et qui promeuvent le témoignage actif, le respect au travail et la redevabilité des hommes.

Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS est une formation intensive en huit modules et un processus de changement organisationnel. Il a tout d'abord été testé au Kenya, en Ouganda et au Sierra Leone dans le cadre de sept processus pilotes exécutés par l'IRC (rescue.org), War Child Holland (warchildholland.org), l'American Refugee Committee (wearealight.org), Akina Mama wa Afrika (akinamamawaafrika.org), le Centre for Rights, Education and Awareness (creaw.org), la Muslim Women's Association (mwa.org.au), Logoa et COSMESS (cosmess.org). Le programme existant a été révisé afin d'intégrer les retours d'expérience de la première année.

En réponse à la pandémie mondiale de coronavirus 2020-2021, pour permettre à ce programme de continuer à avoir un impact sur la transformation organisationnelle, l'ensemble de la formation a été entièrement révisé et adapté pour créer cette version pour une livraison à distance via des plateformes en ligne. Cette approche augmente également la durabilité de la formation en élargissant l'accès aux participants dans des endroits difficiles d'accès, et d'étendre la portée potentielle de la formation à l'avenir. Les deux approches (face à face et en ligne) peuvent également être combinées pour former un modèle d'apprentissage mixte adaptable en réponse à la structure organisationnelle et aux exigences. Un grand soin a été pris pour maintenir la nature immersive et participative de la formation afin qu'elle puisse encore apporter des changements significatifs pour les individus et les organisations, en atteignant les résultats d'apprentissage attendus. Le programme a été adapté en décembre 2020 - janvier 2021 par l'IRC et The Conscious Project (theconsciousproject.org), un cabinet de conseil basé sur des valeurs possédant une vaste expérience dans la conception et la prestation de programmes de formation et d'apprentissage en face à face et à distance avec un impact, dans l'espace humanitaire. L'approche de la formation du Conscious Project place l'apprenant au centre, créant un espace sûr pour l'apprentissage expérientiel où les participants sont encouragés à se comporter de manière appréciable et responsable en tant qu'apprenant adulte, à réfléchir profondément, à remettre en question leurs propres attitudes et à exprimer leurs valeurs par le travail. Ceci est résumé par le mantra « pensez à ce que vous faites ».

De quoi *Get Moving!* s'agit-il ?

Bougeons-nous ! Pour la prévention du HS et de l'EAS est un processus interne de changement organisationnel très efficace conçu pour aider les agences humanitaires dans la prévention du HS et de l'EAS. Elle traite de huit sujets brûlants et a pour objectif d'accélérer les progrès en matière de prévention du HS et de l'EAS. Les modules sont :

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Qu'est-ce que <i>Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS</i> ? 2. Nous connaître nous-mêmes, et notre rôle en tant qu'humanitaires 3. La relation entre le HS, l'EAS et le pouvoir | <ol style="list-style-type: none"> 4. Reconnaître la nature systémique du pouvoir 5. Le respect au travail 6. Passer à l'action 7. Se comporter en alliés efficaces 8. Au-delà de <i>Bougeons-nous !</i> |
|--|---|

Les opportunités de réflexion et de découverte de soi inspirent aux employés la passion et l'engagement nécessaires pour s'engager en matière de HS et d'EAS. Les activités et discussions explorent le travail de l'organisation et – plus important encore – la manière dont il fonctionne ainsi que le rôle des individus pour contribuer à créer un environnement de travail positif. Dans cette édition en ligne à distance, l'élan prend de l'ampleur au fur et à mesure que les participants interagissent en tant que communauté d'apprentissage via des webinaires, des jeux et des discussions en personne, ainsi qu'en utilisant une gamme limitée de plates-formes Web de haute qualité, fiables et gratuites. Cela développe également des compétences techniques qui renforcent leur capacité à diffuser de nouvelles connaissances et compétences après la formation. *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* s'inscrit dans le cadre d'initiatives à l'échelle du secteur et visant à prévenir le HS et l'EAS et à y mettre un terme, et soutiennent les femmes qui travaillent dans des contextes humanitaires et les femmes et filles affectées par les crises humanitaires à réaliser leur potentiel.

Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS est un appel à l'action !

Pourquoi *Get Moving!* ?

Les travailleurs humanitaires ont une occasion unique de laisser une empreinte positive dans le monde. *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* nous permet de maximiser notre travail en explorant notre identité d'individus et de professionnelles et comment aligner au mieux nos identités et valeurs. Cela nous aide à voir qu'il est de notre responsabilité de présenter la meilleure version de nous-même lorsque nous travaillons au service des autres.

Les principes humanitaires (humanité, neutralité, indépendance, impartialité et ne pas nuire) sont un thème majeur de ce programme. Ces principes constituent une base pour créer une culture organisationnelle plus respectueuse, qui réduit le risque de HS et d'EAS. Le leadership et l'action fondés sur des valeurs, à tous les échelons, sont également valorisés afin d'accélérer le changement en matière de prévention HS et EAS.

¹ Voir la série « Learning from Practice » de Raising Voices ; <http://raisingvoices.org/category/learning-from-practice-series/>



Un programme pilote de 1 a fourni des preuves solides que la méthodologie *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* fonctionne. Nos résultats ont indiqué des changements positifs sur un large éventail d'indicateurs, dont un changement positif de 15,0 % à 30,6 % sur un ensemble d'indicateurs qui évaluent les différences en matière d'attitude et de convictions du personnel et de culture organisationnelle.

À quelles organisations est-il *Get Moving!* destiné ?

Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS est conçu pour les organisations du secteur de l'aide humanitaire et du développement international. Il est conçu pour les organisations qui souhaitent aller au-delà de la sensibilisation du personnel pour s'attaquer aux causes profondes du HS et de l'EAS. Il est conçu pour les organisations qui s'engagent à fournir des solutions durables au problème du HS et de l'EAS. Il est conçu pour les organisations qui croient qu'il faut remettre en question et changer les inégalités de rapport de force au sein de nos institutions et du secteur tout entier. Il est destiné aux organisations qui s'engagent à allouer le temps et les ressources nécessaires au bon déroulement du processus complet, en interagissant avec des experts externes et en désignant des employés pour diriger le processus. Il est recommandé, mais non essentiel, aux organisations d'avoir déjà des politiques HS et EAS de base en place.

Qui participe ?

Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS concerne tous les employés. Les employés qui suivent la formation sont tenus de participer en tant qu'égaux, sans distinction de grade ou d'influence au sein de l'organisation, qu'il s'agisse d'employés débutants, de professionnels chevronnés ou de directeurs de programme. Chaque organisation est différente. Le nombre d'employés qui participent au processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* est donc variable. Dans l'idéal, le maximum d'employés d'un bureau ou d'un site donné devraient participer, sans dépasser 35 personnes à la fois afin de préserver la qualité de la formation. Les équipes de grande envergure trouveront des méthodes de communication à grande échelle pour leurs employés dans la section « Contacter des employés supplémentaires ». Un membre d'équipe respecté avec plusieurs années d'expérience dans le secteur humanitaire et la formation devrait codiriger le processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* avec un facilitateur issu d'une WRO ou (à défaut) un spécialiste de l'égalité des sexes, de violence basée sur le genre ou de la protection de son équipe.

Quels sont les *Get Moving!* objectifs ?

Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS possède trois objectifs principaux :

Objectif 1 :

Nous inspirer en tant qu'**individus** en examinant avec un œil critique nos valeurs et identités personnelles, dont la manière dont nous pouvons être honnêtes envers nous-mêmes dans chaque aspect de notre vie.

Objectif 2 :

Nous renforcer en tant qu'**organisations** en identifiant des opportunités d'améliorer la culture et l'intégrité de l'organisation en incarnant nos valeurs humanitaires, tant au travail que dans la vie.

Objectif 3 :

Nous connecter au **secteur humanitaire** en identifiant les questions qui nous unissent et le pouvoir positif qui découle du travail solidaire en faveur de la prévention du HS et de l'EAS.



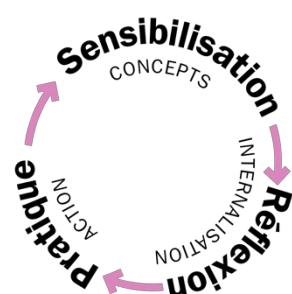
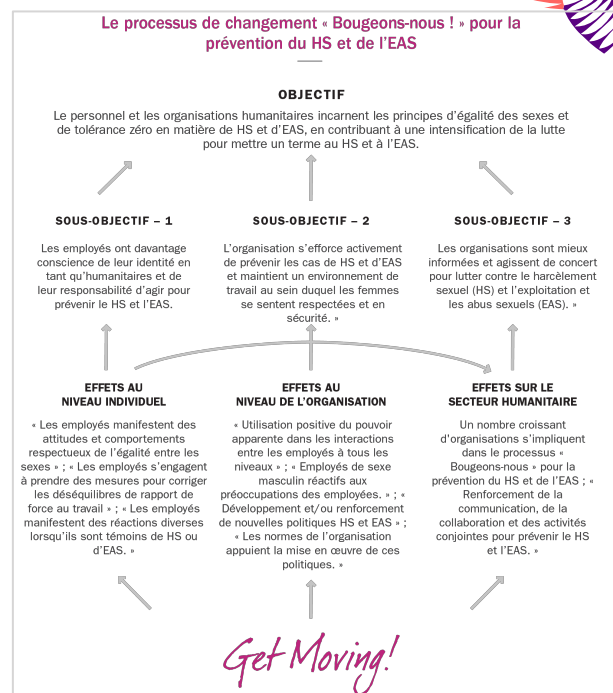
D'une manière générale, nous prévoyons qu'à l'issue de ce processus, nous commencerons à observer des changements à trois niveaux : le niveau individuel, le niveau organisationnel et, dans une certaine mesure, le niveau sectoriel, avec un renforcement d'initiatives de prévention. Le changement et les résultats attendus du processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* sont présentés dans le graphique suivant.

Portée de la formation

Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS vise à prévenir le harcèlement sexuel à l'encontre des travailleuses humanitaires et l'exploitation et les abus sexuels sur bénéficiaires. Cette formation ne tente pas de couvrir la totalité des domaines de la protection, un terme générique utilisé en référence aux employés et aux bénéficiaires (dont les hommes et les enfants) qui nécessitent une protection. *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* met délibérément l'accent sur les femmes. Les inégalités sociales et structurelles ainsi que les normes sexistes qui perpétuent et normalisent la violence à l'encontre des femmes – et créent une situation d'impunité – font que les femmes représentent une majorité écrasante des victimes de HS et d'EAS dans les contextes humanitaires. La formation attire l'attention sur les inégalités de rapport de force qui sont au cœur de ces statistiques, et entreprend de les transformer. Cet accent mis sur les femmes n'exclut pas les hommes, qui pourraient être exposés à des violences en milieu professionnel et dont la vulnérabilité pourrait être aggravé par plusieurs types d'inégalités portant sur la nationalité, l'âge, l'orientation sexuelle ou l'identité de genre. Cette formation n'exclut pas non plus les enfants, qui peuvent subir des abus sexuels, être contraints de travailler, ou subir tout autre type de préjudice aux mains d'acteurs humanitaires.

Le *Get Moving!* format en trois parties

L'approche de *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* a été développée en se basant sur le cycle d'apprentissage de l'adulte Sensibilisation → Réflexion → Pratique. Nous faisons constamment référence à ce cycle tout au long des huit modules, et il est conçu pour maximiser les résultats de l'apprentissage et des initiatives de transformation du comportement.



SENSIBILISATION CONCEPTS	Vue d'ensemble du sujet. Les concepts sont présentés sous la forme de leçons, de discussions et d'activités de groupe.
RÉFLEXION APPROPRIATION	Applique les principes à soi-même. Le moment de calme permet aux participants de s'approprier et d'intégrer les concepts par la lecture, la visualisation et la tenue de leur journal personnel.
MISE EN PRATIQUE ACTION	Applique les principes à l'organisation et à ses pratiques de prévention. Les briefings du personnel et les projets de groupe visent à transformer la culture et les processus de l'organisation, ainsi que les rapports entre employés.

Get Moving! Vue d'ensemble et sessions

Le processus *Bougeons-nous ! Pour la prévention du HS et de l'EAS* doit être mené avec un groupe constant d'employés sur la totalité des huit modules. Chaque module s'appuie sur le précédent. Les absences ou la présence irrégulière peuvent nuire au processus. Nous recommandons aux organisations d'envisager de répéter les modules qui ont enregistré une faible participation et d'adopter des mesures de redevabilité afin que les employés achèvent le processus. **Pour la livraison en ligne à distance, le calendrier de chaque module doit être soigneusement adapté aux besoins des participants et à la capacité de l'organisation hôte en termes de temps d'apprentissage protégé et d'informatique.**

À titre indicatif, chaque module nécessitera 4 à 5 heures en ligne, avec au moins 1 pause d'au moins 1 heure pour diviser ce temps.

N°	Titre	Objectif	Temps nécessaire
1	Qu'est-ce que <i>Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS</i> ?	Ce module présente le processus de formation <i>Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS</i> aux participants. Son objectif est de susciter l'enthousiasme, d'aider les participants à créer un espace plus sûr pour explorer des sujets sensibles et expliquer les mécanismes de signalement et les services HS et d'EAS accessibles aux survivantes.	4 heures
2	Nous connaître nous-mêmes, et notre rôle en tant qu'humanitaires	Ce module encourage l'exploration individuelle de l'identité personnelle, renforce l'adhésion des participants aux principes humanitaires et encourage une exploration de la relation entre les valeurs personnelles et les idéaux professionnels, et de la manière dont nous pouvons traduire nos plus hautes valeurs en action.	3 heures
3	La relation entre le HS, l'EAS et le pouvoir	Ce module explore différentes formes de pouvoir et encourage les participants à recenser les aspects de leur vie dans lesquels ils ont du pouvoir et ceux dans lesquels ils n'en ont pas. Cette session inclut des réflexions personnelles et des discussions de groupe qui encouragent un équilibre du pouvoir et une analyse sexe-pouvoir sur lesquels sont fondées les discussions au sujet du HS et de l'EAS.	3 heures



N°	Titre	Objectif	Temps nécessaire
4	Reconnaître la nature systémique du pouvoir	Ce module vise à sensibiliser au rôle que jouent les normes sociales dans la perpétuation des déséquilibres de rapport de force, qui permettent au HS et à l'EAS de perdurer sans être remis en cause. Les discussions et exercices pratiques aident les participants à identifier des manifestations courantes de HS et d'EAS ainsi que leur impact sur les individus, communautés et institutions.	3 heures
5	Le respect au travail	Ce module vise à sensibiliser à l'importance du respect au travail. Il encourage les participants à se voir comme des dirigeants qui agissent conformément à des valeurs et qui, en montrant un exemple de comportement respectueux, posent les fondements d'un travail de prévention efficace du HS et de l'EAS.	3 heures
6	Passer à l'action	Ce module encourage les participants à se comporter en meneurs fondés sur des valeurs qui agissent pour prévenir le HS et l'EAS. Il encourage les employés à être des témoins habilités en proposant des stratégies d'intervention sécurisée. Ce module met l'accent sur la nécessité d'avoir des conversations régulières au sujet du « pouvoir » que nous avons de briser le silence qui entoure les abus.	3 heures
7	Se comporter en alliés efficaces	Ce module explore le concept du féminisme (ce qu'il est et ce qu'il n'est pas) et la manière dont il affecte nos actions visant à prévenir le HS et l'EAS. Les participants explorent comment les hommes peuvent être des alliés efficaces pour les femmes et le concept de redevabilité en tant que pratique essentielle de solidarité.	3 heures
8	Au-delà de <i>Bougeons-nous !</i>	Ce module revient sur le parcours du programme <i>Bougeons-Nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS</i> , et le processus de transformation qui s'est déroulé au niveau individuel et organisationnel. On demande aux participants de s'engager à nouveau dans des initiatives de prévention du HS et de l'EAS, et d'envisager des manières de bâtir un mouvement plus solide en faveur du changement dans le secteur humanitaire.	4 heures

Travail préparatoire et éléments à prendre en compte pour les sessions

Participation des employés : Avant la formation, les participants décident d'un créneau horaire et d'un endroit qui leur conviennent à tous pour se rencontrer tout au long du processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*. Cet aspect est essentiel pour garantir la participation régulière aux sessions. L'acceptation des superviseurs est essentielle à la participation des employés et à l'adoption de nouvelles politiques ou actions grâce à ce processus. Afin que le personnel puisse participer de manière significative à la formation en ligne à distance, les organisations doivent s'assurer que le personnel possède des connaissances informatiques de base et est en mesure d'accéder de manière fiable aux plates-formes en ligne sur lesquelles la formation est hébergée et aux outils en ligne qui sont utilisés dans la formation.



En raison de la nature hautement interactive de cette formation en ligne, la participation par téléphone ou tablette compromettra sérieusement la capacité du personnel à participer. Les organisations doivent s'assurer que leur personnel dispose de l'équipement nécessaire pour participer.

Inclusion technologique : le personnel participant doit être en mesure d'exploiter des applications en ligne, d'utiliser le courrier électronique et les compétences en traitement de texte. Ils doivent bénéficier d'un accès cohérent au matériel nécessaire (ordinateur avec clavier, microphone, caméra), aux plateformes Internet et aux systèmes de gestion de l'apprentissage tout au long de la formation. Cette disposition doit être prise pendant le temps de travail et prévoir suffisamment de temps avant la formation pour permettre au personnel de se familiariser avec la technologie. Les plates-formes utilisées dans la formation en ligne à distance sont Zoom, Kaya (plate-forme d'apprentissage humanitaire fournie par l'Académie du leadership humanitaire), Miro, Mentimeter et Google (documents et diapositives). Toutes ces plateformes sont gratuites. Les participants devront également avoir accès au courrier électronique. Il est fortement encouragé que les organisations organisent une orientation sur ces outils pour le personnel participant avant la formation.

Environnement de formation : Il est fortement recommandé aux organisations d'envisager de tenir les sessions dans un lieu externe pour minimiser les distractions et protéger le temps d'apprentissage. Les organisations devraient également envisager de s'engager avec des partenaires d'ONGI, des hôtels ou des lieux de conférence pour héberger physiquement leurs participants pendant les sessions de formation en ligne afin de garantir un accès Internet plus fiable ou un haut débit / Wifi plus rapide.

Discussions du personnel : En raison de la nature sensible des sujets et de la nécessité d'un environnement sûr et de confiance, certains modules nécessitent des groupes de discussion réservés aux femmes et aux hommes uniquement. Les facilitateurs prendront des dispositions à l'avance afin de faire en sorte que ces discussions en groupes de femmes et en groupes d'hommes puissent se dérouler dans des salles d'atelier réservés aux femmes et aux hommes. Pour cette raison, il est essentiel que les participants remplissent une feuille d'inscription indiquant leur identité de genre à l'équipe de facilitation avant la formation. Dans la mesure du possible, les facilitateurs doivent inciter les participants à réfléchir à leur identité et aux rapports de force qui affectent l'expérience des femmes, comme leur nationalité, leur appartenance ethnique, leur religion, leur caste, leur âge, leur validité et leur état de santé, ainsi que l'expérience de certains individus en raison de leur orientation sexuelle et de leur identité de genre. Ce manuel indique les opportunités d'explorer plus en profondeur ces thématiques, mais les facilitateurs peuvent utiliser d'autres ressources pertinentes.

Pauses : Lors de la planification de la prestation de formation en ligne à distance, les facilitateurs doivent prendre soin de prévoir des pauses significatives depuis l'écran ! Il est recommandé que les séances ne durent pas plus de 2 heures 30 minutes et soient séparées par des pauses d'au moins 45 minutes. **Au cours des sessions**, il est conseillé aux facilitateurs d'organiser de courtes pauses régulières, par exemple en utilisant des ressources Headspace (www.headspace.com) telles que ces mini-méditations gratuites qui durent entre 1 et 2 minutes et offrent une opportunité précieuse aux facilitateurs et aux participants de calmer leurs pensées, en particulier après des exercices qui peuvent susciter des émotions difficiles et conflictuelles. Les pauses alternatives pourraient inclure



des facilitateurs guidant les participants à travers une courte routine d'étirement, ou simplement appeler une pause confort de 10 minutes.

Supports de formation :

La formation en ligne Bougeons-nous! pour prévenir la formation SH & SEA est soutenue par des documents du participant qui doivent être imprimés en couleur pour chaque participant par l'organisation qui les emploie. Les participants auront également besoin de stylos pour la journalisation. Un certain nombre d'activités qui exigeaient que les facilitateurs fassent des impressions pour la formation en face à face ont été adaptées. Des modèles d'activités de remplacement se trouvent dans le matériel du participant.

Matériaux	Description et objectif	Actions suggérées pour le facilitateur / la facilitatrice
Manuel de facilitateur en ligne (ce document)	(Quant à l'édition en face à face) - structure complète du module - notes courantes - script - instructions pour les activités - matériel de session (par exemple, le texte des clips audio)	Lors de la planification , passez en revue l'ensemble du manuel en équipe: - convenir du contenu et des thèmes prioritaires pour le groupe - convenir d'éventuelles adaptations - ajouter des informations locales - utiliser des notes de préparation pour mettre en place des modèles d'activités
Matériel du participant	- questions de journalisation et espace pour la journalisation - texte des enregistrements audio (lectures) - schémas, visuels et notes complémentaires - questions pour le travail en petits groupes - informations / apprentissage sur les extensions - notes d'information du personnel à mettre à jour à la fin de chaque module	1 semaine avant la formation , finalisez le matériel du participant et distribuez-le avec les informations complémentaires: - insérer des informations pertinentes localement dans les zones marquées d'un surlignage - distribuer électroniquement à temps pour que les participants puissent les imprimer ou les stocker sous forme de documents électroniques ou - imprimer et distribuer sur papier Pendant la formation: - rappeler aux participants d'utiliser le matériel - mettre à jour les notes d'information du personnel en fonction des commentaires du groupe
Lecture pré-formation	Des articles d'apprentissage en ligne, accessibles via le site d'apprentissage gratuit de l'Académie du leadership humanitaire, Kaya, présentent les concepts clés avant les sessions en ligne	1 semaine avant la formation , distribuez le lien vers la lecture de pré-formation avec les informations de connexion
Modèles de newsletter post-module	Résumé de type bulletin d'information de chaque module - renforce l'apprentissage - soutient un partage / une diffusion plus large - Comprend: - notes pour le briefing du personnel - des conseils pour préparer les participants au module suivant - coordonnées de l'équipe de facilitation	Dans les 24 heures suivant la fin de chaque module: - notes complètes pour les séances d'information du personnel - distribuer la newsletter à tous les participants
Enquêtes de base et finales, vérifications des connaissances des modules	Enquêtes et quiz pour le suivi et l'évaluation des projets - hébergé sur Kobo - essentiel pour le S&E du projet - permettre aux participants de vérifier leurs connaissances de chaque module - les contrôles des connaissances sont un court questionnaire (5 questions)	1 semaine avant la formation , assurez-vous qu'un facilitateur est en mesure de distribuer et d'administrer via Kobo: - distribuer des sondages au début et à la fin de la formation - distribuer des contrôles de connaissances - vérifier que les participants remplissent les sondages et les quiz - administrer des sondages et des quiz verbalement si nécessaire - s'il n'y a pas d'accès à Kobo, mettre en place des enquêtes et des quiz sur une plateforme en ligne gratuite telle que SurveyMonkey ou GoogleQuiz, en utilisant les questions en annexe de ce manuel - recueillir des données et les renvoyer au responsable du S&E
Ressources pour facilitation 1: clips audio	Clips audios pour lectures et réflexions logé dans le dossier de formation sur Box	Avant chaque module , repérez les clips audios pertinents

Préparation à la facilitation: certaines sessions exigent que le facilitateur prépare des tableaux Miro, des diapositives Mentimeter ou des modèles dans des documents / diapositives Google. Toutes ces plates-formes ont été sélectionnées car elles sont gratuites et sont prises en charge par plusieurs tutoriels et guides en ligne. Des conseils de préparation pour ces sessions sont fournis dans les notes de préparation. Les facilitateurs sont également libres de s'appuyer sur leur expérience et d'utiliser leur créativité pour modifier les modules et les activités, à condition que le contenu de base soit couvert. Les facilitateurs doivent accéder à *Bougeons-nous! Pour la*



prévention du HS et de l'EAS, le dossier contient des ressources supplémentaires, notamment les modèles de bulletin d'information du module qui peuvent être envoyés par e-mail après chaque module et constituent un moyen précieux de revoir le contenu, de préparer les participants au module suivant et de distribuer les notes d'information du personnel.

Remarques relatives à la facilitation : Tout au long du manuel, le texte en italique dénote un script mot pour mot que les facilitateurs peuvent utiliser pour expliquer des concepts complexes. Le texte qui n'est pas en italique offre aux facilitateurs un récapitulatif de concepts plus simples. Bien que les notes puissent sembler trop détaillées pour un facilitateur expérimenté, elles sont conçues pour permettre à des facilitateurs de profils divers de cultiver leur confiance en soi, particulièrement ceux qui n'ont pas eu la possibilité de suivre une formation des formateurs avant de diriger un processus de formation.

Les facilitateurs doivent prévoir du temps pour examiner complètement les notes et les ressources afin d'offrir une expérience d'apprentissage en ligne efficace qui nécessite des compétences supplémentaires par rapport à celles nécessaires à une bonne facilitation en face à face.

Mesurer l'impact sur l'apprentissage: les facilitateurs doivent ouvrir un compte avec Kobo, une application de collecte de données. construit pour la communauté humanitaire (<https://www.kobotoolbox.org/>). Ils peuvent ensuite administrer les tests de base et de fin, examiner les réponses des participants aux questionnaires du module et identifier en temps réel tous les concepts qui doivent être revus ou revisités au fur et à mesure que la formation progresse.



Équipe de facilitation

L'équipe de facilitation de *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* doit dans l'idéal comporter au moins trois facilitateurs : un facilitateur interne, un facilitateur WRO (Organisation des droits de la femme) externe et un facilitateur technique. Le facilitateur interne devra être sélectionné par les dirigeants/responsables en consultation avec un spécialiste des droits des femmes, de l'égalité des sexes ou de violence basée sur le genre ou, à défaut, par un cadre de sexe féminin. Dans la mesure du possible, le facilitateur interne doit être accompagné d'un facilitateur WRO qui a été formé à l'approche *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*.

Dans le modèle à **deux facilitateurs**, le facilitateur interne apporte une connaissance approfondie du secteur humanitaire et des politiques et procédures de l'organisation, tout en montrant qu'il s'agit d'une activité que l'organisation est résolue à mettre en œuvre. Le **facilitateur WRO externe** apporte son autorité d'expert des droits de la femme dans le contexte local, des compétences essentielles de facilitation de conversations de transformation de l'approche du genre, un point de vue nouveau sur des schémas de comportement enracinés et une voix puissante qui pose des questions difficiles que les organisations pourraient consciemment ou inconsciemment avoir du mal à aborder sans un soutien externe. Une liste des WRO à même de diriger *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* peut être obtenue en contactant l'IRC à l'adresse gender.equality@rescue.org ou Raising Voices à l'adresse info@preventgbv africa.org. Toutes les WRO de la liste ont (au minimum) effectué une formation des formateurs d'une durée de cinq jours, et ont co-facilité des processus de formation auprès d'organisations humanitaires.

Le **facilitateur technique** apporte une capacité technique et une maîtrise de l'environnement d'apprentissage en ligne, y compris les différentes plates-formes utilisées. Il/elle sera responsable de la résolution des problèmes d'accès rencontrés par les participants au cours des sessions de formation en direct, ainsi que de la mise en place de modèles, de salles de sous-groupes, de petits groupes, etc. Le facilitateur technique doit en outre être un membre du personnel qui bénéficie de la confiance du personnel plus large, car ils sont responsables de la gestion des communications entre les participants et l'équipe de facilitation.

Dans l'idéal, les facilitateurs ont suivi une formation des formateurs d'une durée de cinq jours ou bénéficié d'un temps d'exposition, d'accompagnement et de pratique équivalent (voir « Formation dirigée par les pairs » dans la section « Contacter des employés supplémentaires » suivante). L'équipe de facilitation doit inclure deux facilitateurs de sexe féminin et un masculin ou trois femmes, mais jamais trois hommes, afin que les participantes se sentent en toute sécurité.

Les critères de sélection d'un **facilitateur du personnel** sont les suivants :

Exigences

- Au moins un à deux ans de travail au sein d'une organisation humanitaire
- Engagement démontré envers l'égalité entre les sexes et les droits des femmes
- Employé respecté à un poste d'encadrement intermédiaire ou supérieur
- Maturité et compétences d'encadrement éprouvées, avec capacité de mener un processus de changement organisationnel avec les employés à divers échelons
- Approbation des superviseurs pour codiriger le processus de formation complet
- Aval d'un spécialiste des droits des femmes, de l'égalité des sexes ou de violence basée sur le genre ou, à défaut, d'un cadre de sexe féminin
- Connaissances informatiques de base et volonté de s'intéresser à l'expansion des compétences de facilitation en ligne à distance

Recommandées

- Expérience préalable des programmes ou initiatives organisationnelles dans le domaine des droits des femmes, de l'égalité des sexes ou de violence basée sur le genre
- Connaissance des politiques et processus de l'organisation en matière de prévention du HS et de l'EAS
- Au minimum deux ans d'expérience de facilitation

Maîtrise de l'informatique et expérience antérieure de la formation dans un environnement en ligne à distance

Couvrir un grand nombre d'employés

Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS est un processus de formation intensif. Dans un environnement en face à face, il devrait être limité à un groupe de 35 participants maximum pour garantir la qualité, mais dans l'environnement en ligne, les recherches limitées disponibles suggèrent qu'un groupe de 15 à 22 personnes offre la meilleure opportunité pour engagement, participation et expérience d'apprentissage de qualité. En effet, l'environnement en ligne met à rude épreuve la dynamique de groupe (par exemple, limite notre capacité à lire le langage corporel) et en même temps limite les outils dont disposent les facilitateurs pour gérer le groupe (par exemple, conversations informelles pendant une pause). Des facilitateurs supplémentaires sont recommandés pour certaines sessions, par ex. pour animer de petits groupes. Tout cela signifie que les bureaux ou les organisations avec un plus grand nombre d'employés devront envisager des stratégies alternatives pour atteindre l'équipe au sens large. En nous basant sur les retours du pilote initial, nous recommandons deux options pour garantir une large couverture pour les équipes de grande taille ou géographiquement dispersées.

1. Communiquez régulièrement le contenu à l'équipe étendue via des initiatives régulières d'engagement du personnel (« Briefings du personnel ») : *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* présentent ce qu'ils ont appris aux employés qui ne participent pas à la formation, dans le cadre de réunions régulières ou programmées spécialement à cette fin. Les participants présentent à leurs collègues les concepts fondamentaux des formations, ainsi que leurs réflexions et recommandations de changements (« appel à l'action »). Des volontaires sont sélectionnés à la fin de chaque module pour diriger le Briefing du personnel. Tous les participants doivent diriger au moins un Briefing du personnel avant la fin de la formation. Bien que cette formation soit en ligne et à distance, il



n'est pas nécessaire que les briefings soient dispensés à distance si le personnel se réunit régulièrement en personne! Les notes pour le briefing du personnel sont incluses dans le bulletin d'information post-module, permettant à tout le personnel participant de soutenir les volontaires si nécessaire. Les volontaires peuvent utiliser les notes comme base pour créer tout matériel dont ils ont besoin pour le briefing, et peuvent partager le bulletin d'information post-module plus largement après le briefing.

2. Formations en cascade pour tous les employés :

- **Formation accélérée** : Un calendrier de formation détaillé est essentiel pour les équipes qui souhaitent couvrir les employés de leur programme pays ou organisation. Ce calendrier de formation sera élaboré conjointement par les cadres supérieurs/managers, responsables des RH et les facilitateurs de *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*. Le calendrier doit spécifier les détails logistiques essentiels comme le nombre de formations planifiées, les dates, heures et lieux des formations, ainsi que les noms des facilitateurs. On notera qu'une approche basée sur les différents services pour cette formation (formation pour les finances, pour les RH, moyens de subsistance, etc.) n'est pas recommandée, car elle limite la diversité des participants et pourrait occasionner des retards dans la prestation des services. Les équipes qui souhaitent augmenter le nombre de formations ou diriger plusieurs formations simultanément devront augmenter le nombre de facilitateurs disponibles.

Exemple de calendrier de formation accélérée :

N°	Lieu de la formation	Facilitateurs	Participants	Dates
1	Yumbe, Nil occidental, Ouganda	Mary Kapel, Coordinatrice principale Santé ; Joyce Kintu, responsable des relations externes, Women for Life Organization	28 employés : 1 coordinateur de terrain ; 5 agents santé ; 3 assistants santé ; 1 responsable moyens de subsistance ; 3 agents moyens de subsistance ; 1 agent financier ; 1 assistant RH ; 3 agents d'approvisionnement ; 10 mobilisateurs de la communauté ;	Du 13 janvier au 23 mars 2020
2	Yumbe, Nil occidental, Ouganda	Innocent Nyange, Responsable de terrain ; Mary Adong, Responsable du plaidoyer, Women in Solidarity	32 employés : 3 spécialistes de la protection ; 2 agents santé et environnement ; 2 assistants financiers ; 1 responsable moyens de subsistance ; 1 responsable des RH ; 1 directeur des opérations ; 1 agent sûreté et sécurité ; 15 promoteurs santé ; 2 assistants VBG ; 1 assistant administratif ; 3 conducteurs	Du 13 janvier au 23 mars 2020
3	Yumbe, Nil occidental, Ouganda	Mary Kapel, Coordinatrice principale Santé ; Joyce Kintu, responsable des relations externes, Women for Life Organization	35 employés : 1 responsable santé et environnement ; 1 spécialiste moyens de subsistance ; 22 formateurs VSLA ; 1 spécialiste EE ; 1 responsable de production ; 5 spécialistes S&E ; 3 gardiens	Du 13 avril au 3 juillet 2020
4	Moroto, Karamoja, Ouganda	Innocent Nyange, responsable de terrain ; Mary Adong, Responsable du plaidoyer, Women in Solidarity	34 employés : 1 Coordinateur de terrain ; 1 responsable moyens de subsistance ; 3 agents moyens de subsistance ; 1 gardien ; 1 agent d'entretien ; 1 conducteur ; 1 responsable financier ; 2 agents financiers ; 1 spécialiste du genre ; 1 responsable santé ; 5 agents santé ; 10 mobilisateurs de la communauté ; 2 assistants administratifs ; 1 agent S&E ; 3 formateurs VSLA	Du 13 avril au 3 juillet 2020
5	Kitgum, Acholi, Ouganda	Lucy Okuja, Responsable des RH ; Eric Oguti, agent de terrain, Women in Solidarity	35 employés : 1 Coordinateur de terrain ; 1 spécialiste santé ; 1 responsable santé ; 10 agents santé ; 5 assistants santé ; 1 responsable protection de l'enfance ; 3 agents protection de l'enfance ; 1 agent S&E ; 1 responsable financier ; 2 assistants financiers ; 3 assistants administratifs ; 2 gardiens ; 2 conducteurs ; 1 assistant d'approvisionnement ; 1 agent d'entretien	Du 13 janvier au 23 mars 2020
6	Kampala, Ouganda	Lucy Okuja, Responsable des RH ; Eric Oguti, agent de terrain, Women in Solidarity	32 employés : 1 directeur pays ; 1 directeur des opérations ; 1 directeur des programmes ; 1 directeur des finances ; 5 agents des finances ; 1 directeur des RH ; 2 agents des RH ; 1 assistant des RH ; 1 spécialiste VBG ; 1 directeur santé ; 1 spécialiste de la protection de l'enfance ; 3 agents d'approvisionnement ; 1 responsable subventions ; 2 agents subventions ; 1 spécialiste S&E ; 2 agents S&E ; 1 conseiller plaidoyer ; 2 conducteurs ; 2 gardiens ; 2 agents d'entretien	Du 13 avril au 3 juillet 2020

- **Formations dirigées par les pairs** : Si l'équipe est de grande taille et que les ressources sont limitées, l'organisation peut désigner des participants à la première série de formations pour diriger des formations ultérieures. Ces facilitateurs doivent proposer de jouer ce rôle et satisfaire aux exigences de la section « Équipe de facilitation » précédente. Les collègues facilitateurs doivent être sélectionnés par les cadres supérieurs/managers et approuvés par les formateurs. Étant donné que les collègues facilitateurs sélectionnés n'ont pas participé à une formation des formateurs formelle, il serait judicieux de leur offrir la possibilité d'observer des formateurs formés lors des formations suivantes avant d'en diriger une eux-mêmes. Si le temps et les ressources disponibles ne permettent pas d'opter pour un processus d'apprentissage approfondi en plusieurs phases, les facilitateurs doivent se voir affecter un formateur qui peut agir comme mentor et les encadrer, répondre à leurs questions et leur fournir l'accompagnement et le soutien dont ils ont besoin.



- **Formation continue** : Il est également possible pour une équipe d'opter pour un processus de formation continue à l'échelle de l'organisation. Cette option nécessite d'organiser des formations *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* à intervalles réguliers : par exemple, une fois par an, tous les six mois ou trimestres. Cette option permet de faire en sorte d'atteindre tous les employés tout en permettant de gérer le roulement du personnel. Elle présente également l'avantage de placer la prévention du HS et de l'EAS au cœur du programme de l'organisation, tout en favorisant une culture d'apprentissage continu sur cette thématique.

Calendrier

Le calendrier du processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* est déterminé en fonction de chaque organisation. Chaque équipe est différente et ses besoins diffèrent selon sa taille, sa composition et son portefeuille. Les trois scénarios les plus courants sont les suivants. Chaque organisation reste libre de proposer d'autres scénarios.

Scénarios courants	OPPORTUNITÉS	DÉFIS
Sous forme de culture d'amélioration continue : Cette option comporte un échéancier plus long, avec un module dispensé toutes les deux semaines sur une période de quatre mois.	L'approche permet une intégration et une application maximale des idées. Elle pose les fondements d'une culture de réflexion personnelle et d'amélioration continue.	Lorsque le processus est étalé sur une longue période, les employés sont susceptibles de relâcher leur attention ou de cesser toute participation en raison de départs ou de transferts.
En tant que formation courte : Cette option se déroule sur une période plus courte, avec un module dispensé chaque semaine sur une période de deux mois.	Ce mode d'exécution permet d'intégrer les idées entre différentes sessions, et offre la possibilité de réaliser le processus en deux fois moins de temps.	Les équipes disposent de moins de temps pour mettre en pratique les concepts qu'elles viennent d'apprendre.
Sous forme de séminaire intensif : Cette option permet aux équipes de mener le processus en quatre jours, avec deux modules dispensés par jour. Ce format pourrait convenir aux équipes pressées par le temps, mais nécessite qu'elles adaptent leurs attentes en termes de possibilités de transformation de l'organisation.	Les équipes peuvent se concentrer sur le contenu et le taux de participation est souvent élevé.	Cela ne permet pas de mener une réflexion approfondie, ni de mettre en pratique de nouveaux comportements.

Pour chaque formation, l'agenda précis doit être déterminé pour l'organisation individuelle, mais réserver une journée par module et organiser deux sessions en ligne de 2 heures 30 minutes avec une pause significative d'au moins 1 heure au milieu de la journée est un programme durable et permet au personnel de commencer et de terminer la journée de formation à une heure raisonnable, avec un espace au début et à la fin de la journée pour gérer leurs tâches urgentes en dehors du temps de formation.

Premiers pas

Étape 1. Réunion d'orientation

Le processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* doit d'abord être présenté aux cadres supérieurs/managers. Les employés qui dirigent cette session doivent clairement expliquer le processus, pourquoi il est important, et quels avantages il présente pour l'organisation et les membres de l'équipe. Pour plaider en sa faveur, le facilitateur interne peut se référer à la « Lettre aux cadres supérieurs/managers » à la fin de sa section. Cette étape est essentielle pour faire en sorte que les cadres supérieurs/managers approuvent le processus de formation et lui accordent tout leur soutien, en termes de personnel comme de ressources nécessaires pour le mener à bien.

Étape 2. Choix de l'équipe de facilitation

Après avoir lu l'introduction de ce manuel, les cadres supérieurs/managers choisissent une équipe de facilitation pour diriger le processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*. (Vous trouverez des directives détaillées au sujet des caractéristiques requises de la part des facilitateurs internes plus haut, dans la section « Équipe de facilitation ».) Si possible, le facilitateur interne doit travailler en collaboration avec un facilitateur WRO. La présence d'un facilitateur interne et externe renforce fortement l'exécution, car chaque facilitateur apporte un ensemble de compétences, une expérience et une perspective uniques au processus. Les organisations qui optent pour une équipe de facilitation totalement nouvelle doivent d'abord se demander si elles possèdent ou non en interne les compétences, l'expérience et les connaissances nécessaires pour mener à bien le processus. La contribution d'un facilitateur WRO au processus justifie souvent très largement les frais minimes liés à ses honoraires. Si les organisations décident d'opter pour une équipe de facilitation interne, elles doivent faire en sorte que l'un des deux facilitateurs dispose d'une expérience ou de connaissances pratiques des questions de droits de la femme, d'égalité des sexes, de violence basée sur le genre, et de protection.

Étape 3. Envoyer des employés à une formation des formateurs

Les facilitateurs internes sélectionnés dans le cadre du processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* devront suivre une formation des formateurs intensive de cinq jours dispensés par Raising Voices, l'IRC ou une WRO qui dispose d'une expérience directe de ce processus. La formation des formateurs est essentielle pour maintenir la qualité du processus. Pour plus d'informations sur les formations des formateurs planifiées, veuillez contacter l'IRC à l'adresse gender.equality@rescue.org ou Raising Voices à l'adresse info@preventgbv africa.org. S'il n'est pas possible pour les employés d'assister à une formation des formateurs, les organisations peuvent embaucher une équipe entièrement externe de facilitateurs WRO pour diriger le processus.

Étape 4. Organiser une réunion de planification pour les cadres supérieurs/managers et facilitateurs



La prochaine étape consiste à organiser une réunion de planification durant laquelle les cadres supérieurs/managers et facilitateurs s'accorderont sur les détails de la formation. Pour mener le processus à bien, il importe de bien tenir compte des attentes des leaders/managers, mais aussi de parler des risques et d'un plan d'atténuation des risques, d'un budget adéquat, d'un calendrier, d'un processus de suivi et évaluation (S&E) et de l'approche à adopter pour les briefings du personnel et des cadres supérieurs/managers. Les cadres supérieurs / gestionnaires doivent être en mesure de s'engager à garantir que des normes minimales de matériel informatique et logiciels et d'accès sont en place pour aider les participants à la formation en ligne.

Étape 5. Organiser une réunion du personnel pour présenter *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*

Avant la formation, les cadres supérieurs/managers doivent présenter *Bougeons-nous ! Pour la prévention du HS et de l'EAS* aux employés comme une opportunité aussi intéressante qu'obligatoire. L'expression « cadres supérieurs » fait référence au plus haut échelon de l'organisation dans le pays. Pour les bureaux pays, il s'agit généralement du directeur pays ; pour le siège, il s'agit du directeur exécutif ou du directeur général. Les cadres supérieurs doivent expliquer l'importance du processus, ses avantages pour l'organisation ainsi que leurs attentes. Les facilitateurs doivent fournir une brève présentation du processus et présenter un exemplaire du calendrier de formation aux participants. La réunion d'introduction doit cibler tous les employés, pas seulement les participants, mais également les employés susceptibles de participer à des formations futures. Cette réunion est importante pour susciter l'enthousiasme et l'adhésion des employés à l'idée du parcours collectif que nous allons accomplir.

Étape 6. Plan de suivi et évaluation (S&E) pour l'évaluation du changement

Les organisations qui souhaitent mesurer l'impact de *Bougeons-nous !* sur notre culture organisationnelle veilleront à inclure des activités S&E au processus. Le cadre et les outils S&E doivent viser à répondre aux questions suivantes :

- *Quel a été l'impact de Bougeons ! en termes de changement des **connaissances, attitudes et convictions individuelles** en matière d'égalité des sexes et de prévention HEAS ?*
- *Quel a été l'impact de Bougeons ! en termes de changement des **comportements individuels et de culture organisationnelle** en matière d'égalité des sexes et de prévention HEAS ?*
- *Quel a été l'impact de Bougeons ! Sur la perception qu'ont les employés du rôle interorganisations ou sectoriel, en termes d'**action collective** en faveur de l'égalité des sexes et de prévention HEAS ?*

Un dispositif de suivi et évaluation et de capture d'expérience du processus Bougeons-nous ! Doit être intégré à la mise en œuvre du programme, dont **les enquêtes de référence et finale, les contrôles des connaissances de routine, les entretiens post-formation avec des intervenants et les discussions de groupe** avec des parties prenantes soigneusement choisies.

Selon l'équipe et les ressources technologiques disponibles, les données S&E peuvent être capturées sur des formulaires papier et transférées vers une base de données de modèles et un tableau de bord à des fins d'analyse rapide, ou à l'aide de la plateforme de collecte de données numériques. Cependant, pour la formation en ligne à distance, il est hautement souhaitable que l'équipe utilise la plateforme de collecte de données numériques, Kobo Collect, pour configurer les évaluations de base et finales et télécharger les résultats dans un tableau de bord modèle. Ce dossier contient la boîte à outils de S&E pour le programme *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*: <https://rescue.box.com/s/nqgqew217ai1wg7sq66awspxwuyyi8n5>. Des liens vers les enquêtes et questionnaires pertinents sont fournis pour chaque module dans les notes de facilitation.

Pour des directives plus détaillées en matière de mise en œuvre S&E, veuillez consulter les annexes à la fin de ce manuel.



Suivi et évaluation – Vue d’ensemble

Lettre aux cadres supérieurs/managers

Activité S&E	Description de l’activité	Quand la mettre en œuvre ?	Emplacement de l’outil
Enquête de référence	Cette enquête de référence évaluera les connaissances, attitudes, convictions et comportements ainsi que la perception qu’ont les employés du degré de préparation de l’organisation pour les changements qui s’annoncent.	Avant le début du premier module, une fois que tous les participants auront confirmé leur participation.	<Lien version papier> <Lien Kobo>
Suivi des présences	Le suivi des présences pour le processus Bougeons-nous ! sera particulièrement important car chaque module s’appuie sur le précédent. Chaque participant devra signer un registre au début de chaque module.	Au début de chaque module, utilisez la fiche de présence pour confirmer la présence des participants, puis utilisez la base de données de suivi des présences Excel pour effectuer le suivi et calculer les taux de présence.	<lien vers la fiche de présence> <lien vers la base de données des présences sous Excel>
Contrôle des connaissances de routine	Ces mini quiz permettront d’évaluer le niveau de connaissances général des participants après chaque module afin de consolider leur apprentissage. Il y a 8 modules, soit 8 mini quiz, 1 par module.	Chaque quiz comporte 4 à 7 questions et sera réalisé au début de chaque session le jour suivant le module. Ex. : Le quiz du module 1 sera réalisé au début du module 2.	<lien>
Enquête finale	Cette enquête finale évaluera les connaissances, attitudes, convictions et comportements ainsi que la perception qu’ont les employés du changement organisationnel après la fin du processus Bougeons-nous !.	À la fin du tout dernier module, une fois que tous les participants auront achevé leurs activités.	<lien>
Interviews d’intervenants clés (KII) avec les managers	Les KII ont pour but d’offrir un éclairage sur les attentes des managers et la perception qu’ils ont du changement organisationnel, qui pourrait être différentes de celles des participants.	Les KII sont menées avant le début du processus Bougeons-nous ! et après l’achèvement du processus.	<lien vers le KII préliminaire> <lien vers le KII postérieur>
Discussions de groupe avec les employés participants	Les discussions de groupe ont pour objectif d’obtenir davantage d’informations qualitatives sur le processus de changement individuel et organisationnel, ainsi que ses résultats. Les informations recueillies grâce aux discussions de groupe visent à évaluer les changements les plus importants du processus et permettent de référencer des exemples spécifiques de politique/pratique, qui pourraient ne pas apparaître dans l’enquête.	Les discussions de groupe sont menées après la fin du processus Bougeons-nous ! ! Remarque : il y a 2 guides des discussions de groupe, un pour le personnel qui s’identifie comme féminin, l’autre pour le personnel qui s’identifie comme masculin.	<Lien vers le guide des discussions de groupe pour les employés> <Lien vers le guide des discussions de groupe pour les employés>

Pour les cadres supérieurs/managers qui lisent ce manuel, j’aimerais insister sur le fait que vous avez là, à portée de main, une occasion inestimable de renforcer l’impact, la crédibilité et la qualité de votre travail au sein de l’organisation. Vous avez le pouvoir de saisir cette opportunité, de vous joindre aux courageux leaders du secteur humanitaire qui redéfinissent la manière dont nous travaillons, à titre individuel comme collectif.

Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l’EAS constitue une occasion unique de traiter un sérieux problème qui nous concerne tous dans le secteur humanitaire : **la persistance du HS et de l’EAS**. Vous avez le pouvoir de saisir cette opportunité en vous joignant aux leaders de notre secteur pour redéfinir la manière dont nous traitons ce problème de l’intérieur.

Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l’EAS nous emporte dans un voyage intérieur. Il nous pousse à examiner en profondeur notre organisation, les individus, les valeurs et l’intégrité qui définissent notre réussite et nous permettent de réaliser notre vision en tant qu’humanitaires. **Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l’EAS** nous invite à dépasser nos limites afin de vivre une transformation personnelle, professionnelle et organisationnelle. Chaque membre de l’organisation est impliqué dans ce processus, et la transformation commence par vous.

Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l’EAS nécessite des leaders fiables et positifs qui mettent de côté du temps pour permettre aux employés de s’y consacrer et qui accordent la priorité au développement de l’organisation. Cela nécessite des cadres supérieurs/managers qui sont désireux de participer en égaux, d’écouter avec respect les opinions des autres, d’explorer des domaines de développement personnel et organisationnel, et de s’habituer à être à l’aise dans les situations inconfortables.

Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l’EAS sera une épreuve, mais également une expérience exaltante et gratifiante. Ce processus nécessite du temps, de l’énergie, de l’engagement et du courage. En retour, votre équipe sera plus que jamais engagée et inspirée par les principes humanitaires que sont l’humanité, la neutralité, l’impartialité, l’indépendance et ne pas nuire.

Ce processus nous force à jeter un regard critique sur la culture organisationnelle pour déterminer comment tirer parti de nos forces et comment combler nos lacunes. Un leadership authentique consiste à permettre à votre équipe de comprendre que le changement peut être déstabilisant, mais qu’il peut nous permettre à tous d’améliorer et de renforcer notre situation.



Un processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* qui bénéficie d'une mobilisation totale des dirigeants peut avoir un effet transformateur. Avec le soutien des dirigeants, le processus gagne en crédibilité, démontre son engagement et garantit sa durabilité. In fine, les dirigeants sont tenus d'approuver et de faire appliquer les nouvelles politiques HS et EAS et d'encourager des pratiques plus respectueuses de l'égalité des sexes et inclusives au travail.

Les étapes suivantes sont obligatoires pour les cadres supérieurs/managers :

- 1) Assister à une réunion avec des facilitateurs pour déterminer le calendrier, la portée et les détails logistiques des formations.
- 2) Participez à la réunion d'introduction du personnel pour lancer le processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* et expliquez de quoi il s'agit, pourquoi il est important, ainsi que les attentes en termes d'assiduité, de réalisation des tâches et de résultats escomptés.
- 3) Participez aux modules clés suivants : Module 4 (Reconnaître la nature systémique du pouvoir), Module 6 (Passer à l'action) et Module 8 (Au-delà de *Bougeons-nous !*). Ces modules nécessitent une attention spéciale de la part des cadres supérieurs/managers car ils encouragent la réflexion et remettent en cause les comportements de base au travail. Ils nécessitent une démarche active.
- 4) Participez à des briefings de cadres supérieurs/managers, où des facilitateurs présentent un récapitulatif des modules 1, 2, 3, 5 et 7.
- 5) Laissez aux participants le temps de diriger des briefings du personnel destinés à présenter les principaux thèmes abordés dans les modules de *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*.
- 6) S'engager à être responsable des changements à la suite des séances d'information qu'ils reçoivent et à rendre compte aux membres du personnel de la mise en œuvre des mesures et des actions recommandées.

Lettre aux facilitateurs

Aux facilitateurs qui lisent ce manuel et qui ont été sélectionnés pour diriger ce processus, nous tenons à assurer qu'ils ont été choisis pour ce rôle gratifiant en raison de la confiance que l'organisation place en eux et des compétences, de l'expérience et des connaissances qu'ils apportent à ce processus.

Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS mobilise toutes les voix au sein de l'organisation. Ce processus explore les idées et les valeurs fondamentales du HS et de l'EAS. Une facilitation de qualité encourage la réflexion personnelle et le dialogue entre les membres du groupe, suscitant ainsi le changement aux niveaux personnel et organisationnel. Vous aurez peut-être des révélations surprenantes, des conversations difficiles et des expériences émouvantes. Du début à la fin, les facilitateurs sont la force qui anime ce processus.

La facilitation est une compétence qui se renforce par la pratique. Il s'agit d'une compétence professionnelle qui vous permettra d'aller loin. Même si votre expérience de facilitation reste limitée, les qualités pour lesquelles vous avez été choisi font de vous le bon candidat pour ce rôle.

- Un communicant talentueux qui s'exprime clairement et avec respect
- Quelqu'un qui sait écouter avec un intérêt sincère et encourage les autres à parler
- Un individu sensible qui réagit de manière appropriée aux émotions
- Un observateur avisé qui résume et regroupe instinctivement les idées
- Doué pour l'organisation et ponctuel.

Cette expérience de facilitation de *Bougeons-nous ! Pour la prévention du HS et de l'EAS* vous renforcera sur les plans personnel et professionnel et vous permettra de cultiver un environnement de travail plus inclusif et réfléchi. Vous approfondirez également vos connaissances au sujet du HS et de l'EAS en réfléchissant à chaque thème avant d'inviter les autres à faire de même, et vous acquerrez de précieuses compétences informatiques et de communication pour transmettre ce message encore plus loin.



MODULE 1 :

Qu'est-ce que Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS ? (4 heures)

Ce module présente le processus de formation Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS aux participants. Son objectif est de susciter l'enthousiasme, d'aider les participants à créer un espace plus sûr pour explorer des sujets sensibles et expliquer les mécanismes de signalement et les services HS et d'EAS accessibles aux survivantes.

En un clin d'œil

SENSIBILISATION 1 heure	À propos du processus <i>Bougeons-nous !</i> pour la prévention du HS et de l'EAS <u>Objectif</u> : Comprendre le processus <i>Bougeons-nous !</i> Pour la prévention du HS et de l'EAS et la nécessité de transformer la culture de l'organisation pour lutter contre le HS et l'EAS
RÉFLEXION 45 minutes	Créer des espaces plus sûrs <u>Objectif</u> : Explorer les comportements qui contribuent à créer des espaces plus sûrs, où nous pouvons nous exprimer en toute aisance
SENSIBILISATION 45 minutes	Définitions du HS et de l'EAS <u>Objectif</u> : Présenter les définitions de base du HS et de l'EAS et éclaircir les malentendus
SENSIBILISATION 30 minutes	Mécanismes de signalement et de référencement <u>Objectif</u> : Faire en sorte que les participants comprennent les mécanismes de signalement et les services d'intervention disponible en cas de violence basée sur le genre (VBG)
EXERCICE PRATIQUE 55 minutes	L'engagement à créer des espaces plus sûrs <u>Objectif</u> : Promouvoir des actions qui renforcent et appuient des espaces plus sûrs

SENSIBILISATION – À propos le processus *Get Moving!* (1 heure)

Objectif : Comprendre le processus *Bougeons-nous !* pour la prévention du HS et de l'EAS et la nécessité de transformer la culture de l'organisation pour lutter contre le HS et l'EAS

Partie 1 – Enquête de référence (20 minutes)

PRÉPARATIFS

- Préparer un lien vers la version en ligne de l'enquête préliminaire/référence sur Kobo Collect
- Envoyez le lien vers l'enquête de base avec les informations sur les participants avant la participation. Inclure les points d'explication ci-dessous dans l'e-mail

ÉTAPES

- 1.1 **Expliquez** : Pour atteindre nos objectifs pour le processus de formation, nous devons déterminer notre situation de départ. Avant de débiter les sessions d'aujourd'hui, nous allons répondre à l'enquête de référence. Cette enquête comprend des questions à choix multiple, oui/non, et à réponses courtes. Veuillez répondre à toutes les questions et vous adresser à nous en cas de doute.

Remarque : Insistez sur le fait que les réponses sont anonymes et resteront confidentielles.

- 1.2 Distribuez l'enquête de référence qui se trouve dans l'annexe à la fin de ce manuel et répondez aux questions des participants. Vérifiez que tous les participants ont répondu à l'enquête de référence avant de passer à la suite.



Partie 2 – Présentation du processus et de la raison d'être de *Bougeons-nous !* pour la prévention du HS et de l'EAS (25 minutes)

PREPARATIFS

- Partagez l'objectif de la formation sur une diapositive
- Préparez une diapositive du matériel de session 1A (« Quelle est l'ampleur du problème de HS et d'EAS ? »)
- Assurez-vous d'avoir parcouru tout le module à l'avance. Fermez toutes les fenêtres de votre ordinateur à l'exception de celles dont vous avez besoin pour la session. Le facilitateur technique doit indiquer toutes les vidéos et sites Web à utiliser et mettre le diaporama en mode présentation.
- Passez en revue les activités aux Salles de petits groupes (Breakout rooms / Salles de répartition) de ce module et décidez de la taille des groupes. Pour toutes les salles de petits groupes où les participants ne seront pas répartis au hasard, créez des listes de participants pour chaque groupe afin que le facilitateur technique puisse les configurer lorsque les participants se joignent

ÉTAPES

- 1.1. Souhaitez la bienvenue aux participants à leur arrivée dans la salle virtuelle. Expliquez que la première étape de ce processus consiste à être présent et à faire preuve d'ouverture d'esprit.
- 1.2. Au fur et à mesure que les participants arrivent, donnez-leur une tâche qui les oriente vers la salle virtuelle: demandez-leur d'utiliser les outils Zoom pour se renommer sous le nom qu'ils aimeraient que le groupe utilise.
- 1.3. Attendez 5 à 10 minutes pour que tout le monde arrive. Présentez l'objectif de formation du processus : **Explorer les questions liées au harcèlement sexuel des femmes qui travaillent dans des contextes humanitaires et l'exploitation et les abus sexuels commis à l'encontre des femmes et des jeunes filles affectées par les crises humanitaires, y réfléchir et passer à l'action.** 🗣️
- 1.4. Invitez les participants à faire connaissance en se présentant à quelqu'un d'autre dans la salle. Expliquez que vous les assignerez au hasard à une salle de petit groupe (Breakout room), où ils auront 3 minutes chacun pour se présenter. Ils doivent partager des informations concernant leur contexte (leur nom, poste et station, le cas échéant), ainsi qu'une attente qu'ils nourrissent vis-à-vis du processus. Réglez une minuterie sur 7 minutes pour les groupes: 1 minute est pour transférer à la salle de petit groupe.
- 1.5. Revenez en séance plénière à la fin du temps et demandez à chaque participant de présenter son partenaire. Partagez un tableau blanc intitulée « Attentes » 🗣️ et invitez chacun à écrire ses attentes ou espoirs pour le processus. Notez leur attente vis-à-vis du processus. Parcourez la liste et soulignez les différences et les similitudes entre les attentes des participants. Présentez les attentes auxquelles vous allez pouvoir répondre et celles qui échappent au cadre de la formation.
- 1.6. Partager sur une diapositive et demandez : **Pourquoi pensez-vous que cette formation est importante ?** Invitez les participants à réactiver le micro et à répondre, ou à écrire à l'aide de leurs outils d'annotation. Expliquez : *Le HS et l'EAS dans le secteur humanitaire est une réalité regrettable. La plupart d'entre nous savent qu'il s'agit d'un problème bien réel, mais quelle est sa fréquence ? Voyons voir ce que disent les statistiques.*
- 1.7. Dites aux participants que vous allez lire une série de déclarations concernant le HS et l'EAS. Les participants voteront pour la bonne réponse (a, b, c ou d) en mettant leur réponse dans le chat. Vérifiez qu'ils utilisent le chat de groupe qui envoie à « Tout le monde » et non un message privé.
- 1.8. Lisez les déclarations suivantes, en affichant à la fois la déclaration et les options de réponse sur une diapositive. Donnez aux participants quelques secondes pour répondre dans le chat.: 🗣️

Aspects importants et conseils

- Concentrez-vous sur la création d'un espace plus sûr pour toutes les participantes.
- Des participants pourraient avoir besoin d'aide pour répondre à un test préliminaire/enquête de référence en raison de leur niveau d'alphabétisation. Dans ce cas, administrez le test à l'oral avec ces participants dans un environnement où ils se sentent à l'aise.
- Gardez la feuille de tableau « Des espaces plus sûrs » qui vous sera utile par la suite. Au début de chaque session, demandez aux participants de passer ensemble en revue les directives.

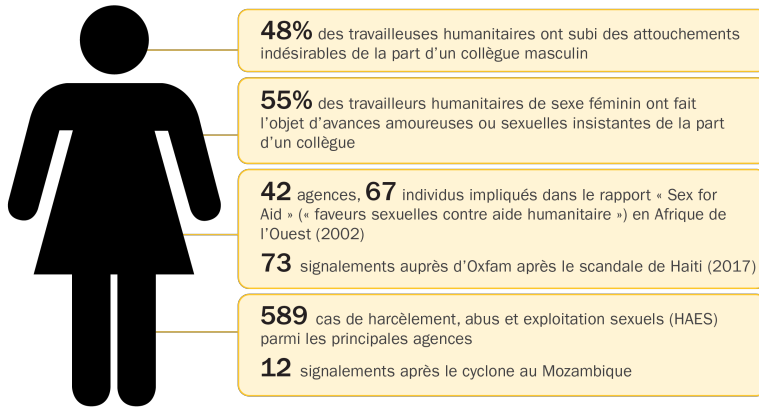
- a. La proportion des travailleuses humanitaires qui ont subi des avances romantiques ou sexuelles de la part d'un collègue est : a) 15 % ; b) 32 % ; c) 95 % ; ou d) 55 %. (Réponse : d) 55 %)
- b. La proportion des travailleuses humanitaires qui ont subi des attouchements indésirables de la part d'un collègue de sexe masculin est : a) 48 % ; b) 29 % ; c) 82 % ; ou d) 5 %. (Réponse : a) 48 %)
- c. Le rapport 2002 de Save The Children qui a dévoilé le scandale « Sex for Aid » en Afrique de l'Ouest impliquait le nombre suivant d'ONG : a) 5 ; b) 15 ; c) 25 ; ou d) 42. (Réponse : d) 42)
- d. En 2018, le nombre de cas d'EAS déclaré par les principales organisations humanitaires était : a) 19 ; b) 539 ; c) 37 ; ou d) 108. (Réponse : b) 539)



- 1.9. Affichez le matériel de session 1A (« Quelle est l'ampleur du problème de HS et d'EAS ? ») et **demandez : Avez-vous été surpris par les statistiques ? Pourquoi ?** Signalez les différences entre les réponses que vous avez observées de la part des employés de sexe masculin et féminin.²

Matériel de session 1A – Quelle est l'ampleur du problème de HS et d'EAS ?

Quelle est l'ampleur du problème de HS et d'EAS ?



1.10. **Expliquez :**

- Les statistiques démontrent que le HS et l'EAS constituent un problème sérieux dans notre secteur. En effet, si l'on prend en compte la tendance pour les victimes à minimiser leurs expériences, il est possible que le nombre de victimes soit bien plus élevé.*
- Lorsque nous parlons de HS et d'EAS, nous avons tendance à penser exclusivement à des membres de la communauté qui ont subi des abus, mais les travailleuses humanitaires sont également victimes de harcèlement. Cela signifie que les **acteurs humanitaires** (ce qui comprend le personnel des organismes humanitaires, les bénévoles, les prestataires et consultants) n'honorent pas leur devoir qui consiste à protéger et à défendre les droits humains des femmes et des filles.*

3e partie : Pourquoi cette formation ? (5 minutes)

ÉTAPES

2.1. **Expliquez :**

- Il existe de nombreuses formations consacrées à la prévention du HS et de l'EAS. Peut-être avez-vous déjà participé à l'une d'entre elles. Cependant, Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS est unique en son genre, car elle s'attaque aux causes profondes.*
- Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS ne se contente pas de renforcer les connaissances des employés sur ces concepts. Il contribue également à changer la culture de l'organisation et se base sur des approches qui ont démontré leur efficacité en matière de prévention du HS et de l'EAS. Il s'agit d'une étape importante, car malgré 15 ans d'efforts pour lutter contre le HS et l'EAS, nous avons accompli fort peu.*

2.2. **Expliquez :**

- Cette formation s'inscrit dans un contexte d'action globale de lutte contre les inégalités liées au sexe. Le HS et l'EAS sont des manifestations hélas bien trop courants d'inégalités liées au sexe et d'injustice au sein du secteur humanitaire.*
- Suite aux mouvements #MeToo et #AidToo, un mouvement en pleine expansion s'est élevé afin d'organiser une réponse collective pour obtenir la tolérance zéro en matière de HS et d'EAS. Pour mettre fin au HS et à l'EAS, il faut néanmoins réaliser une transformation personnelle et organisationnelle. Cela ne se résume pas à une histoire de règles et de politiques.*
- Il s'agit d'une épreuve, mais nous sommes tous unis pour la traverser. Qui que vous soyez et quel que soit le poste que vous occupez au sein de l'organisation, vous avez un rôle important à jouer !*

² Si des questions sont posées au sujet de la source des statistiques, fournissez les références. Les deux premiers chiffres sont issus d'une enquête mondiale réalisée en 2015 par le Humanitarian Women's Network ; le troisième est issu du rapport « Aucun recours : La sous-représentation de l'exploitation et de la violence sexuelles subies par les enfants aux mains des travailleurs humanitaires et des soldats de la paix » publié en 2002 par Save the Children ; le quatrième et le cinquième sont issus de la seconde enquête annuelle sur le harcèlement sexuel et les infractions sexuelles dans le secteur humanitaire publiée par la Thomson Reuters Foundation en 2019 ; enfin, le sixième chiffre provient du rapport « UN to probe sex-for-food allegations after Mozambique's Cyclone Ida » publié par la Thomson Reuters Foundation en 2019.



Partie 4 – Formation du personnel dans le cadre d’une transformation de grande ampleur de l’organisation et du secteur (30 minutes)

PREPARATIFS

- Partagez la diapositive du matériel de session 1B (« Une vision pour le changement : La tolérance zéro en matière de HS et d’EAS dans le secteur humanitaire »)
- Préparez les diapositives des représentations visuelles des modules de *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l’EAS* (Document 1C) et apportez du ruban adhésif
- Préparez une diapositive du matériel de session 1D (« Approche fondamentale »)

ÉTAPES

- 1.1. **Expliquez :** *En octobre 2018, des représentants de 14 organisations des droits de l’homme venus d’Afrique, d’Asie, et du Moyen-Orient se sont réunis à Entebbe, en Ouganda, pour discuter de la manière dont les acteurs humanitaires pourraient stimuler un changement en matière de HS et d’EAS. Elles avaient pour objectif de faire en sorte que « les femmes et filles affectées par la crise et les femmes qui travaillent dans les contextes d’urgence puissent cultiver leur potentiel à l’abri de la violence et des inégalités. »*
- 1.2. Affichez le matériel de session 1B (« Une vision pour le changement : La tolérance zéro en matière de HS et d’EAS dans le secteur humanitaire ») et **expliquez :**
 - a. *Pour que cela se produise, plusieurs choses doivent changer. Par exemple, nous devons faire en sorte que les femmes et les filles qui subissent des faits de HS et d’EAS aient accès à des services sûrs, confidentiels et redevables.*
 - b. *Nous devons également veiller à ce que les femmes et les filles jouissent d’un accès et d’un contrôle identique sur les services et ressources humanitaires.*
 - c. *Nous devons veiller à ce que le système humanitaire accorde la priorité à la prévention du HS et de l’EAS et y consacre des ressources suffisantes, et que les travailleurs humanitaires doivent rendre compte de n’avoir pas remis en cause le HS et l’EAS.*

Matériel de session 1B – Une vision pour le changement : La tolérance zéro en matière de HS et d’EAS dans le secteur humanitaire

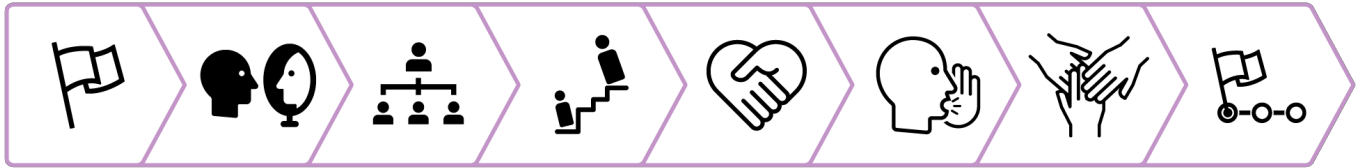


- 1.3. **Expliquez :**
 - a. *Les formations du personnel conçues pour avoir un effet transformateur peuvent susciter une réflexion profonde sur le HS et l’EAS, les formes que prennent ces abus, leurs causes et leur impact. Elles sont donc susceptibles d’inspirer l’action individuelle, collective et à l’échelle du secteur.*
 - b. *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l’EAS n’a pas seulement pour but de renforcer les connaissances des employés. Son objectif consiste à inviter les humanitaires à se lancer dans une initiative de changement depuis l’intérieur : tout d’abord en tant qu’individus, puis en tant qu’organisations, et enfin en tant que secteur tout entier. Elle ne suffira pas à transformer l’organisation ou le secteur, mais elle peut aider à catalyser les initiatives en cours afin de prévenir le HS et l’EAS.*
- 1.4. Affichez les visuels décrivant les huit modules du parcours de transformation *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l’EAS* (matériel de session 1C). Expliquez que vous allez à présent faire un exercice interactif visant à explorer le parcours en 8 modules que vous allez suivre ensemble. 



- 1.5. Demandez au groupe de trouver ses outils d'annotation et la fonction de texte. **Expliquez** : Vous devez décider quel visuel représente le module que je décris. Chaque module s'appuie sur le précédent et nous rapproche de notre parcours de transformation individuel et collectif. Utilisez vos outils Annotation (Zoom) pour écrire le numéro du module sur le visuel que vous pensez être le bon.

Matériel de session 1C – « Bougeons-nous ! » pour la prévention du HS et de l'EAS voyage vers la transformation



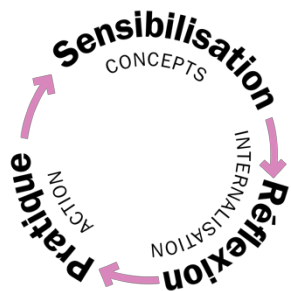
- 1.6. Lisez l'encadré suivant, en faisant une pause pour permettre aux participants d'identifier le bon visuel.

Les huit modules de Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS

1. Le premier module de notre parcours est intitulé **Qu'est-ce que Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS ?** Dans ce module, nous allons parler du parcours que nous entamons ensemble. Nous allons également apprendre des concepts et stratégies de base pour préserver notre sécurité et celle des autres.
2. Le second module est intitulé **Nous connaître nous-mêmes, et notre rôle en tant qu'humanitaires**. Dans ce module, nous allons réfléchir à notre identité en tant qu'individus et en tant qu'humanitaires, et à la manière dont nous pouvons mettre en pratique nos valeurs les plus élevées.
3. Le troisième module est intitulé **La relation entre le HS, l'EAS et le pouvoir**. Dans ce module, nous allons approfondir notre exploration de la thématique du pouvoir : qui le détient, qui en est privé, et pourquoi il est important en ce qui concerne le HS et l'EAS.
4. Le quatrième module est intitulé **Reconnaître la nature systémique du pouvoir**. Dans ce module, nous apprendrons la nature du pouvoir et comment nous pouvons remettre en cause les structures de pouvoir qui perpétuent la violence et la discrimination.
5. Le cinquième module s'intitule **Le respect sur le lieu de travail**. Dans ce module, nous allons apprendre à identifier le respect comme un principe directeur sur le lieu de travail, et comment des interactions respectueuses avec nos collègues renforcent nos initiatives anti-HS et EAS.
6. Le sixième module est intitulé **Passer à l'action**. Dans ce module, nous insistons sur le fait que chacun d'entre nous est un leader capable d'exercer une influence en matière de HS et d'EAS.
7. Le septième module est intitulé **Se comporter en alliés efficaces**. Dans ce module, nous explorons les concepts qui sous-tendent notre capacité d'action : des concepts comme le féminisme, la redevabilité et la solidarité.
8. Le huitième module est intitulé **Au-delà de Bougeons-nous !** Dans ce module, nous identifions des manières de mettre à profit ce que nous avons appris au-delà de notre organisation, à l'échelle du secteur tout entier.

- 1.7. Affichez la diapositive avec les visuels « Le voyage en huit étapes » dans le bon ordre étiqueté en fonction des modules.
Expliquez : Comment vous l'avez constaté grâce à cet exercice et à ces visuels, c'est une grande aventure qui nous attend, une aventure pleine d'opportunités !
- 1.8. Ensuite, affichez le matériel de session 1D (« Approche fondamentale »). Insistez sur le fait que la formation est conçue en se basant sur le cycle d'apprentissage de l'adulte qui est Sensibilisation → Réflexion → Pratique, et que ce format en trois parties est conçu pour maximiser les résultats de l'apprentissage et pour aider les individus et le comportement collectif à changer.

Matériel de session 1D – Approche fondamentale



SENSIBILISATION=CONCEPTS	Vue d'ensemble du sujet. Les concepts sont présentés sous la forme de leçons, de discussions et d'activités de groupe.
RÉFLEXION=APPROPRIATION	Applique les principes à soi-même. Le moment de calme permet aux participants de s'approprier et d'intégrer les concepts par la lecture, la visualisation et la tenue de leur journal personnel.
MISE EN PRATIQUE=ACTION	Applique les principes à l'organisation et à ses pratiques de prévention. Les briefings du personnel et les projets de groupe visent à transformer la culture et les processus de l'organisation, ainsi que les rapports entre employés.



1.9. Expliquez :

- Les sessions de **sensibilisation** explorent les thématiques dans leur ensemble et comprennent principalement des leçons, des *sketchs*, des *jeux de rôle* et des *discussions* en session plénière et en petits groupes.
- La **réflexion** consiste à appliquer ces principes à soi-même. *Pour les exercices de réflexion, vous verrez qu'il y a un espace dans votre matériel de participation pour que vous puissiez écrire vos pensées.*
- Les exercices pratiques** sous forme de tâches axées sur l'action vous permettent d'appliquer la thématique à l'organisation et aux pratiques de prévention. Ils comprennent notamment des *Briefings du personnel*, qui consistent à *briefer des employés qui ne participent pas à la formation au sujet de son contenu, ainsi que deux projets finaux.*

1.10. Expliquez :

- Les cadres supérieurs/managers seront présents pour les modules 4, 6 et 8. Leur participation à ces modules est essentielle car les modules couvrent des thématiques importantes comme la dynamique du pouvoir et les comportements toxiques dans l'environnement de travail.
- Les conversations menées lors de ces sessions devraient aboutir à des accords de changement, qui nécessiteront le soutien des cadres supérieurs/managers pour être mis en œuvre.
- Nous veillerons également à ce que les cadres supérieurs/managers restent mobilisés en les briefant après les autres modules. Les problèmes des employés qui nécessitent leur attention et une intervention leur seront signalés, avec votre accord seulement. Aucune information personnelle ne sera communiquée.

1.11. Demandez aux participants s'ils ont des questions concernant l'approche et répondez à leurs préoccupations. Soyez prêt à répondre aux questions les plus fréquentes que vous trouverez dans l'encadré ci-dessous.

Foire aux questions

- Quelle forme les discussions de groupe prendront-elles ?**
En raison de la nature sensible du contenu de *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*, des groupes mixtes et non mixtes seront constitués selon le sujet et les objectifs de la discussion.
- Qu'entend-on par tenue d'un journal personnel ?**
La tenue d'un journal personnel consiste à écrire vos réflexions lorsqu'elles vous viennent. Il vous est strictement réservé. Il n'existe pas de bonnes ou de mauvaises réponses, et la grammaire et la qualité de l'écriture ne sont pas importants. La réflexion individuelle, qui inclut la tenue du journal personnel, offre aux participants l'opportunité de mieux intégrer et de comprendre de nouveaux concepts. (Ces exercices sont signalés par une icône située près des activités de tenue de journal personnel dans le manuel du facilitateur.)
- Pourquoi les tâches orientées vers l'action nécessitent-elles de travailler en dehors de la formation ?** Un changement durable nécessite une prise de conscience, de la réflexion et de la pratique. Les tâches axées sur l'action (discussions du personnel et projets finaux) permettent de garantir l'adoption des concepts introduits dans *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*. Le programme est orienté vers l'action car il s'agit d'une transformation. La transformation ne peut se produire que si l'engagement en faveur du changement est accompagné d'actions.

RÉFLEXION – Créer des espaces plus sûrs (45 minutes)

Objectif : Explorer les comportements qui contribuent à créer des espaces plus sûrs, où nous pouvons nous exprimer en toute aisance

1re partie – Préparer le terrain en créant des espaces plus sûrs (25 minutes)

PREPARATIFS

- Faire référence au matériel de session 1E (« les cinq qualités d'un espace plus sûr ») dans le matériel du participant.
- Préparez l'enregistrement de la liste des cinq qualités - Matériel de session 1E (« Cinq qualités d'un espace plus sûr »)

ÉTAPES

1.1. Expliquez :

Nous utiliserons la discipline de la journalisation tout au long des modules, mais vous êtes invités à l'utiliser à d'autres moments pour vous aider à réfléchir. Lorsque nous journalisons pendant les modules, nous suivrons cette étiquette pour nous aider à créer un espace privé pour nous-mêmes: 1. Réglez une minuterie, 2. Coupez le son et la vidéo, 3. Écoutez l'enregistrement (ou lisez-le dans votre matériel de participant), 4. Écrivez et répondez aux questions dans votre matériel de participant.



1.2. Expliquez :

- Lorsque nous exprimons notre ressenti et nos expériences, cela nous permet d'approfondir notre compréhension du changement nécessaire. Cependant, pour pouvoir partager ce genre de choses avec ses collègues, il faut disposer d'un environnement sécurisant, qui permet de faire preuve d'honnêteté et de se montrer vulnérable en public.



- b. *Il est impossible de garantir qu'un environnement sera parfaitement sûr, car personne ne contrôle totalement les pensées, les paroles, les actions ou les croyances des autres. Cependant, nous pouvons décider à titre individuel et collectif de créer un espace plus sûr pour chacun d'entre nous, et de pratiquer des comportements qui encouragent les conversations authentiques.*
- 1.3. Faites référence au matériel de session 1E («Cinq qualités d'un espace plus sûr»). Vérifiez que les participants comprennent ce qu'ils doivent faire et pratiquent l'étiquette de journalisation, puis écoutez l'enregistrement. Accordez-leur environ 12 à 15 minutes pour écrire dans leur journal.
- 1.4. Passez en revue les questions en séance plénière, en invitant les participants à exprimer leur point de vue s'ils le veulent. Ensuite, partagez la diapositive sur laquelle sont écrites les cinq qualités d'un espace plus sûr. Insistez sur le fait que ces qualités seront les règles de base de l'approche *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* afin de maintenir un espace plus sûr au sein duquel le groupe peut mener des conversations productives et respectueuses.

Matériel de session 1E – Les cinq qualités d'un espace plus sûr

Confidentialité : La confidentialité signifie que les informations ne seront pas divulguées. Chacun peut partager des expériences ou anecdotes personnelles afin de contribuer à illustrer une idée, de créer une connexion personnelle ou de demander de l'aide. Dans un espace plus sûr, chacun comprend que les aspects confidentiels de nos discussions (noms des personnes, divulgation ou informations sensibles) ne seront pas répétés en dehors du cadre de la discussion. Il est possible d'exprimer ouvertement des thèmes et idées clés, mais personne ne devrait redouter que ses expériences ne soient divulguées en dehors du groupe.

Comportement dénué de jugement : Dans un espace d'apprentissage dénué de jugement, les gens bénéficient d'un soutien pour mener à bien leur progression personnelle. Par exemple, bien que nous allons voir dans un module ultérieur que les principes humanitaires comprennent la neutralité et la non-discrimination, nous avons tous des préjugés en tant qu'êtres humains. Lorsque nous participons à des discussions de groupe, nous en apprenons davantage sur nous-mêmes et sur les autres, et les surprises ne sont pas rares. La croyance selon laquelle certains groupes sont meilleurs que d'autres est si profondément ancrée qu'elle peut influencer la manière dont nous réfléchissons. Être conscient de soi suppose notamment de découvrir ses propres préjugés. Dans un espace plus sûr, nous pouvons identifier ces préjugés, en assumer la responsabilité et y remédier tout en nous efforçant de manifester de la compassion vis-à-vis de nos collègues qui ont entamé comme nous un voyage de découverte personnelle.

Communication directe : Créer un espace de protection consiste notamment à prendre la parole lorsque nous sommes blessés. Ainsi, personne ne se demande si les autres éprouvent des sentiments négatifs à cause de quelque chose qu'ils ont fait ou dit. Pour cela, on peut utiliser des déclarations en « Je » : « Lorsque vous avez dit _____, j'ai éprouvé _____ parce que... ». L'utilisation de déclarations commençant par « Je » nous aide à distinguer l'intention de l'impact. Cela permet à la personne qui prend la parole d'exprimer l'influence qu'une situation a eu sur son ressenti sans accuser directement celle qui l'écoute, tout en offrant à cette dernière l'opportunité d'exprimer sa vision des choses. Il peut s'avérer difficile d'utiliser et d'écouter des déclarations en « Je ». Cela nécessite de faire preuve d'humilité, et d'être prêt à fournir et à recevoir des retours. La communication directe nous donne l'opportunité de créer l'espace plus sûr auquel nous aspirons, et de progresser tant au niveau individuel qu'en tant que groupe.

Du temps pour prendre soin de soi : Un espace plus sûr encourage les personnes à prendre soin d'elles-mêmes. Il peut s'avérer difficile sur le plan émotionnel de partager des anecdotes personnelles. La création d'un espace plus sûr nous permet de consacrer du temps à nos propres besoins émotionnels et à ceux des autres. Nous pouvons nous mettre à l'écart pour un moment de réflexion, demander l'aide de collègues ou d'un professionnel, s'il y a lieu, et nous pouvons encourager les autres à faire de même. Ce sont des pratiques saines. L'auto-prise en charge nous permet de créer un environnement de travail sûr et respectueux.

Engagement : La création d'espaces plus sûrs nécessite un engagement à long terme afin de garantir la confidentialité, un comportement dénué de jugement, une communication directe, et de consacrer du temps à l'auto-prise en charge. Au fil du temps, l'ensemble de ces comportements forme une culture sur laquelle les gens se mettent à compter et dont ils dépendent. Notre engagement envers ces qualités signifie que la création d'espaces de protection est une priorité, afin de permettre aux gens d'exprimer en toute aisance leurs émotions brutes et leurs idées. L'honnêteté et l'ouverture sont indispensables pour démanteler nos anciennes manières de penser et nous soutenir les uns les autres afin d'épouser notre code de conduite en tant qu'humanitaires. Il est de notre responsabilité – quel que soit notre rôle au sein de l'organisation – de contribuer à créer des espaces plus sûrs pour nos collègues et clients.

Questions de suivi :

1. Pourquoi ces cinq qualités sont-elles importantes pour le processus Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS ?
2. Quelles qualités seront les plus faciles à adopter ?
3. Lesquelles seront les plus difficiles à adopter ? Pourquoi ?

Partie 2 – Faire face à la résistance (20 minutes)

PREPARATIFS

- Configurez une zone sur un tableau Miro avec un titre, par ex. «LA RÉSISTANCE EST NORMALE» et créez des cartes vierges ou des notes autocollantes de différentes couleurs

ÉTAPES

2.1. Expliquez :

- a. *Il est vital de se confronter à la résistance pour créer et préserver un espace plus sûr. Durant cette formation, nous allons nous examiner nous-mêmes ainsi que nos actions. Nous allons discuter de choses qui remettent en cause de vieilles idées et croyances à propos de nous-mêmes, de la manière dont nous faisons notre travail et dont nous nous comportons en société.*
- b. *Un certain niveau de résistance est inévitable lorsque nous faisons ce type de travail. La résistance peut être définie comme le refus d'accepter ou de se conformer à quelque chose. On peut citer, entre autres exemples de résistance, le fait de*



changer le sujet, de faire des commentaires sarcastiques, de faire des blagues, de se mettre en colère, d'ignorer quelqu'un et d'abandonner en route.

- c. *La résistance est une chose parfaitement normale ! Il s'agit d'une réaction courante face à des informations que nous avons du mal à croire ou qui nous mettent mal à l'aise. Il est important de garder à l'esprit que la résistance est rarement un signe de mauvaises intentions. En fait, si nous prenons le temps d'examiner notre réaction initiale, nous nous rendrons peut-être compte du fait que nous pouvons apprendre quelque chose au sujet de nous-mêmes et des autres.*
- 2.2. Collez le lien Miro dans le chat et invitez tous les participants à rejoindre le tableau Miro.
- 2.3. Expliquez: Nous utiliserons la fonction de notes autocollantes ou de cartes pour rassembler nos réflexions sur la résistance. Je vais lire les instructions étape par étape.
- 2.4. Montrez comment créer une note autocollante et une fois que tous les participants peuvent créer et déplacer les notes, lisez le script suivant à haute voix :
 - a. *Nous allons à présent passer du temps à réfléchir à la forme que prend notre résistance. Nous écrirons ensuite nos réflexions. (Pause de 5 secondes.)*
 - b. *Lorsque je me sens stressé ou mal à l'aise, comment réagir ? (Pause de 5 secondes.)*
 - c. *Est-ce que je me mets à juger les autres ? Est-ce que j'élève la voix ? Est-ce que je fais des blagues ? Est-ce que je change de sujet ? Est-ce que je m'en vais ? (Pause de 5 secondes.)*
 - d. *La manière dont la résistance s'exprime chez vous peut prendre plusieurs formes. Ressentez la résistance qui se manifeste dans votre corps. (Pause de 5 secondes.)*
 - e. *Comment exprimez-vous de la résistance ? Notez les réflexions et les idées qui vous viennent à l'esprit. (Faites une pause au fur et à mesure que les participants écrivent.)*
- 2.5. Rappelez aux gens d'écrire autant de notes autocollantes dont ils ont besoin, de les mélanger et de les lire à haute voix. Encouragez les gens à déplacer leurs notes autocollantes en groupes selon les thèmes du tableau Miro. Notez toute tendance éventuelle, par exemple : *dans ce groupe, plusieurs d'entre nous font des blagues lorsque nous nous sentons mal à l'aise. C'est bon à savoir !*
- 2.6. Expliquez : *Le but de cet exercice consiste à montrer que les humains réagissent de différentes manières lorsqu'ils éprouvent du stress ou se sentent mal à l'aise. Lorsque nous comprenons pourquoi les gens agissent comme ils le font, il est plus facile d'éprouver de la compassion pour nous-mêmes et pour les autres, de prendre les choses moins personnellement, et d'apporter des ajustements, le cas échéant.*

SENSIBILISATION – Définitions du HS et de l'EAS (45 minutes)

Objectif : Présenter les définitions de base du HS et de l'EAS et éclaircir les malentendus

1re partie – Qu'est-ce que le harcèlement sexuel ? (20 minutes)

PREPARATIFS

- Préparez les diapositives de définitions Préparez les diapositives de matériel de session 1F (« Le continuum du harcèlement sexuel ») et 1G (« visuels de scénarios de harcèlement sexuel »)
- Préparez le lien et téléchargez la vidéo intitulée « Le consentement : c'est simple comme du thé » (<https://youtu.be/OTpmYbXiLuk>). La vidéo dure 2minutes 52 secondes.

Remarque : Si votre connexion internet est peu fiable, les participants pouvaient quitter la réunion et regarder la vidéo via le lien dans le matériel des participants.

ÉTAPES

- 1.1. Expliquez : *La plupart d'entre nous connaissons les deux types de violence au travail que le processus Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS : harcèlement sexuel et exploitation et abus sexuels. Espérons que tout le monde ici aura également accès au cours de pré-lecture qui présente comment nous comprenons ces termes. Cependant, avant de continuer, nous souhaitons confirmer que nous avons établi une compréhension commune de ces termes.*



1.2. Affichez la définition suivante et demandez à un volontaire de la lire à haute voix :  

LE HARCÈLEMENT SEXUEL est une forme spécifique de harcèlement sur le lieu de travail qui comprend, mais ne se limite pas à des avances sexuelles malvenues, demandes de faveurs sexuelles et autres conduites verbales, non verbales ou comportement physique de nature sexuelle.

Le harcèlement sexuel n'est PAS un comportement consensuel entre deux personnes qui éprouvent une attirance mutuelle sur le lieu de travail. Il s'agit d'un abus de pouvoir selon lequel le contrevenant utilise son pouvoir (qui découle de différences sociales, politiques, éducatives, économiques ou institutionnelles) afin de pousser quelqu'un à se soumettre à ses avances sexuelles.

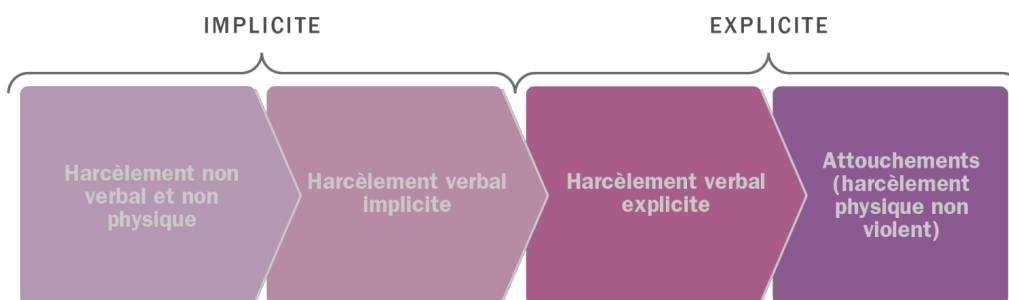
Fréquemment, mais pas toujours, le harcèlement sexuel consiste en un « échange de bons procédés », ce qui signifie que le fait de se soumettre aux avances sexuelles est soit directement, soit indirectement une condition pour une embauche ou influe sur des décisions en matière d'emploi comme les promotions ou les augmentations au mérite.

L'activité d'extension suivante a été ajoutée au matériel du participant pour la formation en ligne à distance:

- Les comportements de harcèlement sexuel sont différents. Ils s'inscrivent dans un continuum qui va de comportements plus subtils (implicites) à des comportements plus directs (explicites).*
- À l'extrémité gauche du spectre, on trouve le harcèlement sexuel implicite, qui est moins évident. À l'extrémité droite, on trouve le harcèlement sexuel explicite, qui est plus évident et direct. Une fois que les comportements deviennent violents, ils franchissent la ligne qui sépare le harcèlement sexuel d'une agression physique et sexuelle.*
- Il est important de noter que le continuum n'indique en aucun cas la gravité de l'incident ni l'ampleur de son impact.*

Matériel de session **1F – Le continuum du harcèlement sexuel** 

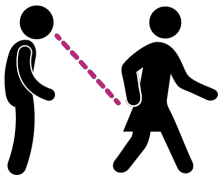
Le continuum du harcèlement sexuel



- 1.3. Dites aux participants qu'ils examineront une série d'images qui représentent un scénario de et qu'ils détermineront si le scénario constitue un exemple de **harcèlement sexuel** ou non, et expliquer pourquoi. Montrez les visuels du matériel de session 1G (« Visuels de scénarios de harcèlement sexuel ») un par un et organisez une discussion en plénière.



Visuels de scénarios de harcèlement sexuel



Harcèlement non verbal et non physique:

Regard soutenu inapproprié et indésirable porté sur des parties spécifiques du corps, ou mimiques faciales sexuellement connotées



BONJOUR MA
BELLE! (C'EST UN
SUPER RAPPORT

Harcèlement verbal implicite:

Insinuations de nature sexuelle et communication sexuellement motivée indirectes et subtiles

SI VOUS ÉTIEZ PRÊT À FAIRE UN
PAS SUPPLÉMENTAIRE AVEC MOI,
JE POURRAIS VOUS AIDER À
AVANCER PLUS RAPIDEMENT



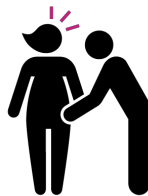
Harcèlement verbal explicite:

Paroles et commentaires indésirables de nature sexuellement explicite



Attouchements:

Attouchements ou invasion de l'espace personnel indésirables ou inappropriés



Agression:

L'agression sexuelle ne fait pas partie du continuum du harcèlement sexuel car elle dépasse le cadre du harcèlement sexuel. Il s'agit d'un contact sexuel sous la contrainte dont, sans s'y limiter, l'abus sexuel et le viol.

1.4. Expliquez :

- a. *Les femmes sont souvent plus réticentes à signaler ces types de comportements comme étant du harcèlement sexuel car il est facile pour l'auteur des faits de l'ignorer, de le nier ou d'affirmer qu'il s'agit d'un malentendu.*
- b. *Toutes les formes de harcèlement sexuel impliquent un abus de pouvoir par des employés qui occupent non seulement un poste plus élevé, mais qui peuvent également exercer davantage d'influence en raison d'autres facteurs comme le sexe, l'âge ou la nationalité.*



1.5. Faites jouer l'enregistrement audio (l'explication du harcèlement sexuel) contenue dans l'encadré ci-dessous.

Les caractéristiques du harcèlement sexuel

- **Il est plus courant que les auteurs de harcèlement sexuel soient des hommes que des femmes.** Dans la plupart des situations, les hommes disposent de davantage de pouvoir physique, social, économique et institutionnel que les femmes. Dans la plupart des cultures, les hommes sont socialement encouragés à se comporter de manière dominante et à rechercher les aventures sexuelles, tandis que les femmes sont censées être silencieuses, chastes, vierges et pudiques.

Ces normes sociales peuvent encourager les hommes à harceler sexuellement les femmes en toute impunité. Les mêmes normes sociales punissent les femmes qui s'élèvent contre le harcèlement en les stigmatisant et en les blâmant. Puisque le harcèlement sexuel comporte une dimension liée au sexe, il s'agit d'une forme de violence basée sur le genre.

- **Le harcèlement sexuel doit toujours être examiné du point de vue de la victime.** Si le comportement met la victime mal à l'aise, il s'agit de harcèlement. C'est la victime qui détermine ce qu'elle accepte ou non et ce qui l'offense ou non, indépendamment de l'intention de l'auteur et de l'action elle-même.

De même, si la victime pense pouvoir le faire en toute sécurité, il est généralement recommandé de tenter de communiquer avec le contrevenant afin de lui faire comprendre que son comportement est indésirable. Il arrive parfois que les contrevenants n'aient pas conscience du fait que leur comportement est déplacé.

- **Pour que l'on puisse parler de harcèlement sexuel, le comportement doit être non consensuel.** Le consentement peut être difficile à établir car les victimes pourraient craindre de subir des répercussions négatives si elles disent non. Cette dynamique est particulièrement compliquée lorsque le superviseur et la victime (qui est l'employé) affirment avoir que leur relation amoureuse est consensuelle. Le potentiel d'abus de pouvoir dans ce type de relation est élevé car l'employé dépend de son superviseur pour son travail et ses opportunités professionnelles. C'est la raison pour laquelle de nombreuses organisations les considèrent comme des **relations interdites**.

Naturellement il arrive parfois que deux employés (qui ne sont pas dans une relation de subordination) soient réellement attirés l'un par l'autre et souhaitent nouer une relation. Bien qu'elles ne soient pas recommandées à cause du potentiel de conflit d'intérêt, elles sont autorisées. Cependant, les employés qui décident de nouer une relation dans le cadre professionnel devraient d'abord divulguer leurs intentions aux RH et à des cadres supérieurs/managers.

1.6. Expliquez : Comment savoir si une relation entre deux employés était consentie ? Pour illustrer le principe du consentement, nous allons regarder une vidéo intitulée « Le consentement : c'est aussi simple que le thé. » 

1.7. Lisez la vidéo (<https://youtu.be/OTPmYbXiLuk>) puis demandez : **Selon cette vidéo, à quoi reconnaît-on le consentement ?** (Réponses : Le consentement doit être actif, volontaire, et il peut être retiré à tout moment.)

1.8. Expliquez : J'aimerais que nous appliquions ce que vous avez appris au sujet du consentement à un scénario professionnel hypothétique.

Faites jouer l'enregistrement audio aux participants

Le consentement, c'est compliqué

Mary et Innocent sont des collègues qui travaillent dans différents services : Mary travaille au service financier ; Innocent travaille au service programmes. Ils ont commencé à se voir après le travail et à nouer une amitié. Cependant, Innocent se met à repousser les limites de cette amitié et à demander une relation plus intime.

Mary ne partage pas le désir d'Innocent. Elle cesse de le fréquenter et se met à lui parler de manière plus formelle. Au début, elle espère qu'il comprendra, mais Innocent se met à se comporter de manière encore plus appropriée. Mary lui dit de s'arrêter, et qu'il la met mal à l'aise. Elle lui explique que ses sentiments ne sont pas réciproques et qu'elle aimerait retrouver une relation plus professionnelle.

Innocent ignore la demande de Mary et continue à lui envoyer des messages inappropriés pour lui demander de sortir avec lui, il lui apporte des cadeaux et la suit dans le bureau. Contrariée, Mary dépose une plainte pour harcèlement sexuel auprès des RH, mais Innocent avance des « preuves » que la relation était pas consensuelle en montrant des messages textuels envoyés plus tôt lorsque les deux prévoient de se rencontrer.

1.9. Demandez : **Ce type de scénario se produit-il sur le lieu de travail ? Mary a-t-elle raison de déposer plainte pour harcèlement sexuel ? Pourquoi ou pourquoi pas ?** Ensuite, concluez en répétant que le consentement doit être explicite, et qu'il peut être retiré ou modifié à tout moment.

1.10. Expliquez :

- a. *Nous espérons que cette session a permis de clarifier ce qui constitue et ce qui ne constitue pas du harcèlement sexuel. Pour résumer, le harcèlement sexuel peut prendre de nombreuses formes qui va des formes les plus subtiles aux formes les plus directes. Vous pouvez en apprendre davantage sur ce continuum dans votre matériel du participant. Le harcèlement sexuel implique un abus de pouvoir par quelqu'un qui se sert de son sexe, de son pouvoir social, économique ou institutionnel pour imposer des comportements sexuels indésirables à une victime.*



- b. *À cause de la normalisation des violences contre les femmes dans le monde entier, le harcèlement sexuel comporte une dimension liée au sexe/genre et est considéré comme une forme de violence basée sur le genre, les auteurs étant le plus souvent des hommes et les victimes des femmes. Le harcèlement sexuel est considéré du point de vue de la victime, et le harcèlement sexuel est différent des relations consensuelles entre égaux au sein d'un environnement de travail.*
- c. *Enfin, bien que les employés puissent avoir leur propre conception de ce qui constitue du harcèlement sexuel, les employés de cette organisation sont tenus de respecter la définition qu'adopte l'organisation du harcèlement sexuel, ainsi que les politiques en vigueur à ce sujet.*

1.11. PAUSE: effectuez une courte pause en utilisant par ex. Mini-méditation Headspace.

2e partie : Qu'est-ce que l'exploitation et les abus sexuels ? (15 minutes)

PREPARATIFS

- Préparez les diapositives de définitions

ÉTAPES

2.1. Affichez les définitions suivantes et demandez à un volontaire de les lire à haute voix. 🗨️ 🗣️

L'EXPLOITATION SEXUELLE désigne tout abus ou tentative d'abus de position qui exploite une vulnérabilité, une différence de pouvoir ou la confiance à des fins sexuelles. Cela inclut le fait de retirer un avantage financier, social ou politique de l'exploitation sexuelle de toute personne qui est visée par, bénéficie directement ou entre en contact avec des programmes humanitaires.

LES ABUS SEXUELS sont toute forme réelle ou toute menace d'intrusion physique de nature sexuelle (que ce soit par la force, ou dans des conditions coercitives) à l'encontre de toute personne qui est visée par, bénéficie directement ou entre en contact avec des programmes humanitaires.

2.2. Donnez aux participants la chance de poser des questions. Ensuite, expliquez :

- a. *L'exploitation et les abus sexuels, ou EAS, est une forme de violence dirigée contre les bénéficiaires ou les membres de la communauté que nous servons. Elle comprend un abus de pouvoir, puisque les ONG détiennent des ressources dont dépendent les bénéficiaires et les communautés pour leur survie.*
- b. *Dans ces situations, le personnel des ONG utilise le pouvoir qu'il tire de son éducation, de son statut social, de son influence institutionnelle, de son âge ou de son sexe, ou encore des ressources de l'organisation afin d'en retirer un avantage personnel.*
- c. *L'EAS ne fait pas seulement référence à des scénarios de type « sexe contre aide humanitaire », mais également aux situations dans lesquelles les travailleurs humanitaires nouent des relations amoureuses plus formelles avec des bénéficiaires : par exemple, un travailleur d'ONG épouse une femme du camp de réfugiés ou travaille son organisation. Ce type de relation est interdit en raison du potentiel d'abus et de la difficulté à établir le consentement.*

2.3. Expliquez :

- a. *Il arrive parfois que les auteurs d'EAS invoquent la « culture » pour défendre leurs actes. Par exemple, un travailleur humanitaire pourrait dire que dans sa culture, lorsqu'une femme dit « non », cela signifie « oui », que les hommes sont tenus d'être persistants et de lui « faire la cour », ou qu'un homme doit se marier et que le fait d'épouser une réfugiée et de payer une dot à sa famille est une manière de se conformer aux attentes culturelles et d'« aider » la communauté.*
- b. *Cela n'est pas correct. La culture n'est jamais une excuse pour refuser de respecter la politique de l'organisation. La loi ne constitue pas non plus une excuse. Certains pays pourraient légalement permettre à des hommes adultes d'épouser des femmes mineures, mais ces relations constituent une violation du code de conduite professionnel de notre organisation. Si elles sont découvertes, ces relations pourraient donner lieu à une procédure disciplinaire ou à une action en justice.*

2.4. Expliquez : *Bien que vous soyez un employé de cette organisation, vous êtes tenu de vous conformer à la politique de l'organisation pour les questions d'EAS, indépendamment de votre appartenance, de votre poste, de vos convictions personnelles ou de votre culture. Tout manquement à ces obligations pourrait donner lieu à des mesures disciplinaires comme une formation obligatoire, un transfert, une suspension ou un licenciement. Si les abus ont franchi la ligne rouge et sont devenus des actes criminels, comme un viol ou une agression tels que définis par la législation en vigueur, des poursuites judiciaires seront engagées.*



Partie 3 – Le harcèlement sexuel et l’exploitation et les abus sexuels. Quels points communs ? Quelles différences ? (15 minutes)

PREPARATIFS

- Préparez la définition de la coercition sur une diapositive

ÉTAPES

- 3.1. Demandez aux participants ce qui constitue selon eux les principales différences et ressemblances entre le harcèlement sexuel et l’exploitation et les abus sexuels. Partagez un tableau blanc et demandez à tout le monde d'utiliser sa barre d'outils d'annotation pour écrire les similitudes dans une seule couleur, par exemple noir, et différences dans un autre, par ex. bleu. Accordez 2 à 5 minutes aux participants pour partager leur réponse, puis clarifiez:

- a. La première ressemblance est que **tant les situations de harcèlement que d’exploitation** et d’abus sexuels comprennent un abus de pouvoir, le contrevenant utilisant son pouvoir (comme son pouvoir social, économique ou institutionnel) pour obtenir des avantages sexuels.
- b. Les contrevenants utilisent souvent la coercition pour parvenir à leurs fins. Affichez la définition qui se trouve dans l’encadré ci-dessous et demandez à un volontaire de le lire à haute voix : 

LA COERCITION est l’acte qui consiste à persuader quelqu’un de faire quelque chose par la force, ou au moyen de menaces directes ou implicites.

Cela signifie qu’un abus de pouvoir n’est pas toujours évident. Le contrevenant pourrait dire par exemple « Il faut faire X pour obtenir Y. » Par exemple, un superviseur de sexe masculin ne dira pas nécessairement « Vous devez avoir une relation sexuelle avec moi pour obtenir une promotion » car il l’a déjà signifié autrement, par exemple en ne répondant pas à la demande d’entretien d’une employée après qu’elle ait refusé une invitation à dîner.

- c. *Un travailleur humanitaire de sexe masculin ne dira pas nécessairement : « Vous devez avoir une relation sexuelle avec moi pour obtenir ce traitement contre le paludisme », car il l’a déjà signifié autrement, en lui compliquant la tâche pour s’inscrire afin de bénéficier des services et en la faisant attendre plus longtemps que d’habitude dans la file de distribution. Même si un consentement oral est exprimé, il ne peut pas être considéré comme un « consentement authentique », car il a été offert sous la menace de conséquences négatives.*
- d. La seconde similitude réside dans le fait que **tant le HS que l’EAS comportent une dimension liée au sexe/genre et peuvent être considérées comme des formes de violence basée sur le genre**. Dans la plupart des cas, les auteurs des faits de HS et d’EAS sont des hommes, et les victimes des femmes. Cela n’a rien d’une coïncidence. Cela résulte d’inégalités structurelles qui offrent davantage de pouvoir aux hommes qu’aux femmes, dont des normes sociales et sexuelles qui normalisent et justifient l’usage de la violence par les hommes sur les femmes.
- e. La troisième similitude réside dans le fait que **le contrevenant est le plus souvent un travailleur humanitaire de sexe masculin**. Un travailleur humanitaire est toute personne qui travaille dans un contexte humanitaire ou de développement dans le cadre de l’intervention d’urgence officielle. Cela comprend (sans s’y limiter) les employés, consultants ou bénévoles d’une ONGI, ONG, organisation ecclésiastique ou confessionnelle, ainsi que les employés des bailleurs de fonds, prestataires et fournisseurs.
- f. La principale différence entre le HS et l’EAS **est la cible**. Le harcèlement sexuel prend pour cible les travailleuses humanitaires, l’exploitation et les abus sexuels ciblent les clients féminins des communautés de réfugiés ou d’accueil. La principale différence entre HS et EAS est donc la cible de fautes sexuelles et non les comportements eux-mêmes, qui sont souvent assez similaires.
- 3.2. Expliquez : À présent que nous avons clairement précisé les définitions, j’aimerais que nous mettions en pratique nos connaissances. Nous écouterons une série de scénarios. Après chaque scénario, j’aimerais que vous m’indiquiez s’il s’agit d’un exemple de HS, d’EAS ou ni l’un ni l’autre en mettant un tampon de votre barre d’outils d’annotation dans la colonne appropriée. 

Harcèlement sexuel

- Une forme de violence basée sur le genre
- Abus de pouvoir avec usage de la coercition sur la victime
- **Victime : Travailleuse humanitaire**
- Contrevenant : Travailleur humanitaire

Exploitation et abus sexuels

- Une forme de violence basée sur le genre
- Abus de pouvoir avec usage de la coercition sur la victime
- **Victime : Femme bénéficiaire**
- Contrevenant : Travailleur humanitaire



- 3.3. Affichez la diapositive avec 3 colonnes intitulées HS, EAS et ni l'un ni l'autre. Faites jouer les enregistrements audio (des scénarios) un par un aux participants. Après chaque scénario, donnez la bonne réponse et effacez les réponses des participants sur le tableau blanc avant de continuer.

Scénarios : HS, EAS ou ni l'un ni l'autre ?

Scénario 1 : Un superviseur demande à une subordonnée de dîner avec lui pour discuter de questions d'ordre professionnel. Elle se sent mal à l'aise et répond « non », en expliquant qu'elle pense qu'il serait inapproprié de rencontrer son patron en dehors des heures de travail. Il insiste. S'agit-il de HS, d'EAS, ou ni l'un ni l'autre ? (Réponse : HS. Elle lui a dit non, mais il a persisté dans ce comportement. Les relations amoureuses entre superviseurs et subordonnés sont considérées comme des relations interdites.)

Scénario 2 : Un agent de distribution alimentaire demande des faveurs sexuelles à une bénéficiaire pour lui permettre de couper la file d'attente. S'agit-il de HS, d'EAS, ou ni l'un ni l'autre ? (Réponse : EAS. Nos bénéficiaires ont le droit de recevoir de l'aide humanitaire et d'être traités de manière équitable et digne.)

Scénario 3 : Deux agents du service financier éprouvent une attirance mutuelle et entament une relation amoureuse. S'agit-il de HS, d'EAS, ou ni l'un ni l'autre ? (Réponse : Ni l'un ni l'autre. Ce type de relation est découragé, mais pas interdit. La politique de l'organisation stipule néanmoins que les agents doivent divulguer la relation afin d'éviter un conflit d'intérêts.)

Scénario 4 : Un conducteur écoute de la musique aux paroles sexuellement suggestives lors du trajet entre les bureaux. Si les employées qui se trouvent dans le véhicule se sentent offensées et se plaignent, il leur répond qu'elles réagissent de façon excessive. S'agit-il de HS, d'EAS, ou ni l'un ni l'autre ? (Réponse : HS. Le conducteur ne respecte pas les commentaires de ses collègues de sexe féminin et utilise du pouvoir dont il dispose en tant qu'homme pour imposer une atmosphère dégradante dans la voiture.)

Scénario 5 : Un agent du programme éprouve des sentiments pour une bénéficiaire. Il approche sa famille et leur offre une dot en échange de sa main en mariage. S'agit-il de HS, d'EAS, ou ni l'un ni l'autre ? (Réponse : EAS. Les relations entre employés et bénéficiaires sont interdites, qu'elles soient formalisées ou non.)

SENSIBILISATION : Les mécanismes de signalement et de référencement (30 minutes)

Objectif : Faire en sorte que les participants comprennent les mécanismes de signalement et les services d'intervention disponible en cas de violence basée sur le genre (VBG)

1re partie – Signaler le HS et l'EAS et accéder aux services (15 minutes)

PREPARATIFS

- Préparez une diapositive de matériel de session 1H (« Les principes d'une approche axée sur les survivantes »)
- Prépare 2 diapositives: 1) un visuel qui présente l'approche de l'organisation en matière de signalement, des mécanismes de référencement et d'enquête sur les cas de HS et d'EAS, et 2) des mécanismes de référencement VBG locaux et les coordonnées des prestataires de service
- Trouvez les principaux documents de politique organisationnelle sur HS & EAS pour les participants et enregistrez-les sous Google Documents. Vous aurez besoin d'autant de documents que de petits groupes de participants. Vérifiez que les paramètres de Google Document autorisent toute personne disposant du lien à modifier. Ajoutez les instructions et les questions pour les petits groupes en haut du document de politique dans une police en gras plus grande. Les politiques seront différentes pour chaque organisation, mais doivent correspondre à l'approche de l'organisation en matière de signalement et de gestion des cas de HS et d'EAS ; de services de conseil auprès du personnel (p. ex. KonTerra) ; et de mécanismes de référencement VBG ainsi que de services juridiques, médicaux et de conseil accessible aux survivantes au niveau local. Vous trouverez des exemples de politiques utilisées par l'IRC dans les annexes à la fin de ce manuel.
- Assurez-vous que les documents de politique à jour et les informations de référence sont inclus dans le matériel du participant, soit en entier, soit sous forme de liens. S'il n'a pas été possible de les inclure à l'avance, envoyez-les aux participants par e-mail à la fin du module
- Mettre en place des salles de petits groupes pour les participants (en groupes de 6 personnes maximum). Réglez un minuteur de 11 minutes pour les petits groupes
- **Remarque :** Dans la mesure du possible, les facilitateurs doivent inviter les employés ou individus possédant une expertise sur ces sujets à cette session. De même, si l'organisation ne possède pas de canal de référencement VBG à jour, il devrait être facile d'en obtenir un en contactant le Ministère des Affaires féminines, une organisation locale de femmes, ou un sous-groupe ou groupe de travail VBG.

ÉTAPES

- 1.11. **Expliquez :** Nous allons à présent parler des mécanismes de signalement et des mécanismes de référencement VBG. Bien que notre organisation dispose de politiques en matière de HS et d'EAS, la marche à suivre en cas d'incident ainsi que les ressources disponibles ne sont pas toujours claires.

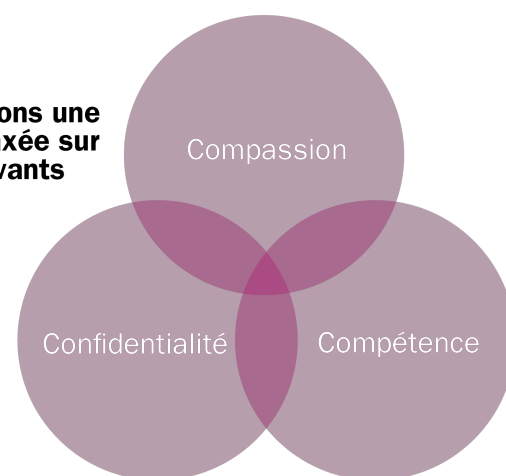


- 1.12. **Expliquez** : Nos initiatives de prévention et d'intervention HS et EAS doivent être autant que possible centrées sur les survivantes. Cela signifie que la survivante est notre priorité absolue et que l'aide apportée est adaptée aux besoins de la survivante afin d'éviter qu'elle ne soit à nouveau victime et qu'elle ne subisse un nouveau traumatisme. Puisque chaque personne réagit différemment aux cas de HS et d'EAS, chaque doit être géré avec le plus grand soin.
- 1.13. Montrez aux participants le matériel de session 1H (« Les principes d'une approche axée sur les survivant(e)s » Invitez 3 participants à être des « panélistes » pour les questions suivantes. Expliquez: vous pouvez demander à un ou deux autres membres du groupe de vous donner des conseils avant de répondre à la question. Maintenant, posez les questions, une par panéliste:
- Pourquoi est-il important de faire preuve de compassion lorsque l'on intervient dans un cas de HS et d'EAS ?** (Réponses possibles : Les cas de HS et d'EAS sont sensibles ; le survivant a vécu un événement traumatisant ; le survivant mérite notre soutien et notre attention ; nous souhaitons éviter de lui infliger un nouveau traumatisme.)
 - Pourquoi un traitement confidentiel est-il important ?** (Réponses possibles : Le HS et l'EAS est une affaire personnelle ; nous devons préserver l'anonymat et la sécurité de la survivante.)
 - Pourquoi est-il important de se montrer compétent ?** (Réponses possibles : une mauvaise gestion des cas de HS et d'EAS nuit à la confiance, dissuade les survivantes de venir à nouveau vous voir, et peut encourager les contrevenants.)

Matériel de session 1H – Les principes d'une approche axée sur les survivantes

- 1.14. **Expliquez** : Bien que toutes les organisations n'adoptent pas officiellement une approche axée sur les survivantes (certaines d'entre elles stipulent le signalement obligatoire des cas de HS et d'EAS), il est important d'en comprendre les principes. L'approche axée sur les survivants est généralement considérée comme une bonne pratique dans le monde de la prévention des violences.
- 1.15. Expliquez: Dans un instant, vous entrerez dans les salles de petits groupes que nous vous avons attribuées. Je vais maintenant vous envoyer un lien vers le document que votre groupe examinera. Ouvrez le document et vérifiez que vous pouvez le modifier. Vous n'avez pas besoin de vous connecter à un compte Google pour modifier le document. 📄
- 1.16. Demandez aux groupes de faire un passage en revue **sommaire** de la politique et de préparer un récapitulatif qu'ils présenteront. Dans leur récapitulatif, les groupes doivent présenter le **nom du document, les principaux points ainsi que la raison pour laquelle ces informations** sont pertinentes. Les groupes ne doivent pas consacrer plus de 10 minutes à préparer leur présentation. Les présentations doivent se concentrer sur des éléments de haut niveau seulement, et ne doivent pas durer plus de 2 minutes chaque.

Nous adoptons une démarche axée sur les survivants



Remarque : Si les documents sont longs, les facilitateurs peuvent préparer un récapitulatif sommaire de la politique à utiliser à la place. Certaines organisations comportent plusieurs politiques en matière de HS et d'EAS, mais il doit y en avoir au moins deux : une portant sur le harcèlement sexuel des employés, et une sur l'exploitation et les abus sexuels à l'encontre de bénéficiaires. Si l'organisation ne dispose pas de politiques adéquates, les participants peuvent passer en revue les exemples de politiques HS et AES de l'IRC/Raising Voices au sein de leurs groupes (voir les annexes à la fin de ce manuel) et s'accorder sur les lacunes à combler. Par exemple, quels documents de politique doivent être élaborés, ce qu'ils contiendront et qui en sera responsable.

- 1.17. Lorsque tous les participants ont vérifié qu'ils peuvent utiliser le lien GoogleDoc, ouvrez les salles de petits groupes. 1 minute est allouée pour le transfert vers les salles de sous-commission et 10 minutes pour l'activité.
- 1.18. Fermez les salles de petits groupes lorsque le temps est écoulé. Les participants reviendront en séance plénière - invitez le porte-parole de présenter et partagez leur écran. Utilisez une minuterie pour vous assurer que le résumé se maintient à 2 minutes.
- 1.19. **Expliquez** :
- Je pense que ces politiques formulent clairement la position de notre organisation en matière de HS et d'EAS. Comme l'indiquent les politiques, l'une des possibilités qui s'offrent à nous en cas de faute sexuelle consiste à **signaler l'incident**.*
 - Au sein de notre organisation, le harcèlement sexuel peut être signalé à un manager, à un représentant des RH ou à un collègue de confiance. Les incidents peuvent également être signalés au service d'assistance gratuit 24 h/24 ou à l'adresse e-mail générale du service Éthique.** Fournissez le numéro vert et l'adresse e-mail.
 - Les signalements peuvent être anonymes et envoyés depuis une adresse e-mail créée spécialement à ces fins. Les employés peuvent déposer une plainte tout en demandant qu'aucune enquête ne soit menée. Cela aide à prévenir l'organisation d'un problème potentiel.*

Remarque : Durant cette session, il pourrait s'avérer nécessaire d'expliquer l'utilisation du terme « victime » et « survivant ». Tout au long de la formation, les termes « victime » et « survivante » sont utilisés de manière interchangeable. Le terme « victime » est utilisé préférentiellement dans les secteurs juridique et médical, et « survivante » dans les secteurs du soutien psychologique et social. Il est bon noter que certaines femmes préfèrent le terme « victime » et d'autres le terme « survivante ». Certaines femmes optent pour le terme « victime » car elles considèrent qu'il est important de reconnaître qu'une infraction ou



un crime a été commis, souvent récemment. D'autres préfèrent le terme « survivante » car ils considèrent qu'il possède une connotation plus positive et responsabilisante. Pour ces femmes, « survivante » suggère que la femme a surmonté une situation négative et qu'elle a repris le contrôle de sa vie et/ou a entamé un processus de guérison.

1.20. Expliquez :

- a. ***L'exploitation et les abus sexuels peuvent être signalés par les bénéficiaires à l'aide de mécanismes similaires. Elles peuvent déposer plainte en contactant directement les employés : en appelant la ligne d'assistance, en envoyant un e-mail, en utilisant la boîte à suggestions ou en soulevant une préoccupation au cours d'un dialogue communautaire ou d'une séance d'écoute.***
- b. *Une fois qu'un signalement a été effectué, nous avons pour obligation de mener l'enquête de manière rapide, axée sur les survivantes et confidentielle, qui minimise les préjudices pour la survivante qui fait le signalement. Lorsque les organisations ne possèdent pas d'enquêteurs formés (comme c'est le cas de nombreuses ONG et OBC de plus faible envergure, et avec les consultants et entreprises prestataires), le HCR ou OCHA peuvent fournir ces services.*

Remarque : Chaque organisation disposera de son propre processus établi et les facilitateurs devront adapter leur explication en 1.8 et 1.9 à leur organisation. Ils devraient également venir prêts à partager les coordonnées du personnel et les services impliqués dans le processus de signalement.

1.21. Expliquez :

- a. *En ce qui concerne les réponses, le signalement est une possibilité mais pas la seule. L'approche axée sur les survivants nécessite que nous accordions la priorité aux besoins de la survivante. Si une survivante ne se sent pas à l'aise ou en sécurité, elle ne doit pas être contrainte de divulguer un incident.*
- b. *Les incidents peuvent initialement être signalés d'une manière qui protège l'identité de l'individu, mais qui fournit suffisamment d'informations pour signaler un problème et aiguiller la survivante.*
- c. *Les personnes qui sont témoins d'incidents de HS et d'EAS doivent s'abstenir de faire des signalements qui dévoilent l'identité des victimes sans que ces dernières n'en soient informées et n'y consentent. Les employées et bénéficiaires qui ne souhaitent pas participer à un processus d'enquête ne doivent pas être contraintes de le faire, car cela aggraverait les effets des violences qu'elles ont déjà subies. On note toutefois une exception si une bénéficiaire n'est pas en mesure de formuler un consentement éclairé, comme une mineure (âgée de moins de 18 ans), une personne âgée ou un individu atteint d'un handicap sévère, au cas où des employés seraient contraints de faire un signalement.*

1.22. Montrez le visuel qui présente le canal de référencement VBG ainsi que les noms des prestataires de service et leurs coordonnées. Orientez les participants vers les informations contenues dans le matériel du participant.

Les informations d'extension suivantes ont été déplacées vers le matériel du participant. Expliquez (en adaptant à l'organisation et au contexte) :

- a. *Les employées et bénéficiaires qui ont subi des faits de HS et d'EAS ont le droit à un soutien juridique, médical et psychosocial. Certains de ces services sont disponibles via notre organisation, et les autres sont disponibles au niveau local.*
- b. *Notre organisation fournit des services gratuits et confidentiels aux employés via [nom du prestataire de service]. Elle peut être contactée 24 heures sur 24 par le biais d'un numéro vert ou par e-mail. Pour des raisons personnelles, les employées pourraient préférer recourir à des services externes à l'organisation. Des conseils psychosociaux et juridiques sont proposés par [noms et organisations] pour les femmes de [région géographique].*
- c. *Pour les cas plus graves de viol ou d'agression, les femmes doivent immédiatement obtenir des soins médicaux dans un hôpital ou établissement de santé. Selon le contexte, les soins médicaux peuvent inclure des contraceptifs d'urgence, la PEP et des antibiotiques afin de remédier au risque de grossesse non désiré et d'IST. Fournissez les noms des établissements de santé les plus proches qui fournissent ce type de services.*
- d. *Les docteurs ou infirmières fourniront également un compte-rendu médical qui peut être joint à un dossier de police afin d'appuyer une action en justice. L'unité en charge des crimes sexuels de [commissariat de police le plus proche] est chargée de recueillir les signalements de violence basée sur le genre et de mener l'enquête. Elle recueille la déclaration de la victime et lui prodigue des conseils concernant la marche à suivre en matière d'options juridiques.*

1.23. Expliquez :

- a. *Je souhaite conclure cette session en insistant sur le fait que parler de HS et d'EAS sur le lieu de travail peut être inconfortable et traumatisant. Si, à n'importe quel moment, vous éprouvez le besoin de faire une pause pendant les modules, n'hésitez pas à le faire, il suffit de couper votre vidéo et de baisser le volume de votre ordinateur. Vous pouvez revenir à la session à tout moment.*
- b. *Si vous avez besoin d'aide ou que vous souhaitez nous parler, nous sommes là pour vous. En tant que facilitateurs, nous nous engageons à créer un espace plus sûr et à préserver la confidentialité. Si vous ne vous sentez pas à l'aise avec nous, vous trouverez des personnes, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation, vers lesquelles vous tourner, ainsi que des services de soutien auxquels vous pouvez accéder, comme nous l'avons expliqué.*
- c. *Si vous souhaitez nous parler, nous ouvrirons la salle de zoom pendant 30 minutes avant chaque module et resterons en ligne pendant 30 minutes après pour des conversations informelles. Si vous souhaitez parler avec l'un de nous en toute confidentialité, veuillez envoyer un message privé au facilitateur technique (NOM) et il organisera cela pour vous.*
- d. *Bien que vous ne soyez en aucun cas obligé de déclarer une faute sexuelle commise à votre rencontre, le faire peut encourager les autres à faire de même, car cela réduit la stigmatisation liée au signalement des faits de HS et d'EAS.*



PRATIQUE – Engagement à créer des espaces plus sûrs (55 minutes)

Objectif : Promouvoir des actions qui renforcent et appuient des espaces plus sûrs

1re partie – Briefing du personnel n° 1 : Discussion préliminaire (20 minutes)

PRÉPARATIFS

- Préparez une diapositive de matériel de session 1I (« Questions à débattre »)
- Préparez un document Google ou des modèles de diapositives avec les questions pour les petits groupes. Assurez-vous que les paramètres permettent à toute personne disposant du lien de modifier
- Mettre en place des salles de petits groupes pour de groupes entièrement masculins et entièrement féminins de 7 personnes maximum. Réglez une minuterie de 11 minutes pour les groupes
- Apportez une «boîte de commentaires» et des notes autocollantes ou des cartes de notes. Configurez 2 diapositives Mentimeter pour recueillir les commentaires. Utilisez des questions ouvertes ou des formats «terminer la phrase», par exemple (1) «Quelque chose de nouveau que j'ai appris était...» et (2) «Ma question pour les facilitateurs est...»

ÉTAPES

1.1. Expliquez :

- Nous avons abordé de nombreux concepts dans le Module 1. Nous avons discuté du processus de formation : de quoi il s'agit, pourquoi il est important, ainsi que les sujets que nous allons aborder. Nous avons passé en revue les concepts fondamentaux et les politiques de notre organisation en matière de HS et d'EAS. Nous avons également revu les étapes des déclarations, ainsi que les services disponibles pour les survivantes.*
 - À présent que nous avons posé ces bases, j'aimerais que nous discussions de nos attentes vis-à-vis de cette formation en adoptant un point de vue centré sur le sexe/genre. Les hommes et les femmes vivent différemment le HS et l'EAS. Leurs besoins en formation seront donc différents. Cet exercice nous donnera l'opportunité d'explorer ces besoins liés au sexe, afin de nous permettre de maximiser l'impact de la formation.*
- 1.2. Expliquez que les participants ont été répartis dans des salles de petits groupes entièrement masculins ou féminins pour cette discussion en petits groupes. Partagez le lien pour les questions de discussion pertinentes et expliquez brièvement les questions à l'ensemble du groupe (Matériel de session 1I (« Questions à débattre »)).  Donnez les instructions suivantes :
- Les participants doivent discuter de leurs réponses aux questions 1 et 2 et les enregistrer dans le modèle de document / diapositive Google fourni. Pour la question 3 (qui est sensible), ils doivent prendre note de leurs réponses individuelles et de groupe et les mettre dans le chat privé avec le facilitateur technique à leur retour dans la salle Zoom principale.
 - Seules les Questions 1 et 2 seront abordées en session plénière. Les réponses à la Question 3 seront examinées en privé par les facilitateurs et les aideront à renseigner leur approche de la formation ;

Matériel de session 1I – Questions de discussion

Questions pour les groupes de femmes

- Si cette formation pouvait changer une seule chose au travail en ce qui concerne le HS et l'EAS, de quoi devrait-il s'agir ?
- Que doivent faire les hommes pour les femmes afin de créer une atmosphère propice à la discussion et à l'apprentissage ? En quoi leurs besoins pourraient-ils différer en fonction de leur race, appartenance ethnique ou nationalité ? De leurs croyances religieuses ou de leur caste ? De leur état de santé ? De leur capacité/handicap ? Quoi des individus GBQTQ+ ? Y a-t-il des besoins ou préoccupations spécifiques qui doivent être pris en compte ?
- Y a-t-il quoique ce soit que les facilitateurs doivent savoir concernant la culture du bureau/culture professionnelle afin de pouvoir mener des conversations productives sur ces sujets ?*

Questions pour les groupes d'hommes

- Qu'est-ce qui vous intéresse le plus d'apprendre ?
- Que peuvent faire les hommes pour les femmes afin de créer une atmosphère propice à la discussion et à l'apprentissage ? En quoi leurs besoins pourraient-ils différer en fonction de la race, de l'appartenance ethnique ou de la nationalité des femmes ? De leurs croyances religieuses ou de leur caste ? De leur état de santé ? De leur capacité/handicap ? En quoi l'approche pourrait-elle prendre en compte les préoccupations des individus LGBTQ+ ?
- Y a-t-il quoique ce soit que les facilitateurs devraient savoir concernant la culture du bureau/culture professionnelle afin de pouvoir mener des conversations productives sur ces sujets ?*

Remarque : Cet exercice se prête à une exploration des points de vue et des défis spécifiques à l'identité, comme la race, l'appartenance ethnique, la religion, l'identité LGBTQ+, la capacité/le handicap et l'état de santé. Les facilitateurs peuvent suggérer que des groupes constitués exclusivement de femmes et d'hommes forment des comités spéciaux pour émettre des conseils en la matière. Les comités ne doivent pas être obligatoires, mais ils doivent être formés seulement s'il existe un intérêt. Les questions à débattre peuvent inciter les participants à envisager des considérations spéciales pour ces groupes, mais les facilitateurs devraient insister sur le fait que les employés ne doivent en aucun cas se sentir forcés de se « dévoiler » en partageant leurs expériences personnelles s'ils ne le souhaitent pas. De même, les employés ne doivent pas divulguer d'informations personnelles sur d'autres personnes. Les préférences et la sécurité du personnel doivent être des priorités.



- 1.3. Invitez les participants à présenter leurs réponses aux questions 1 et 2 et demandez à un volontaire qui n'a pas encore présenté, de partager la diapositive / le document via le partage d'écran. Rappelez à tous les participants d'utiliser le chat privé pour envoyer leur réponse à la question 3 au facilitateur technique.

- 1.4. Demandez :

- a. ***Vous les hommes, veuillez choisir l'une des demandes des femmes et expliquer comment y répondre pourrait améliorer le processus et les résultats de la formation.***

Donnez à plusieurs hommes l'occasion de répondre.

- b. ***À tous les participants, quelles sont les préoccupations particulières que nous devons tous prendre en compte pour le personnel féminin, en fonction de leur identité (nationalité, ethnicité, religion, etc.) ou pour toute personne en fonction de son orientation sexuelle et de son identité de genre?***

Donnez le temps à plusieurs personnes de faire des suggestions et de les expliquer.

- 1.5. Après la session, récupérez à partir des documents et diapositives Google, les suggestions des femmes concernant les mesures que peuvent prendre les hommes pour créer un environnement sûr et positif dans le modèle fourni à la page 109 du document B8 – Recommandations de changements : Modules 1–7.

2e partie – Briefing du personnel n° 1 : Instructions (20 minutes)

PRÉPARATIFS

- Vérifiez que des exemplaires du matériel de session 1J (« Briefing du personnel n° 1 » – Créer des espaces plus sûrs pour les discussions liées au HS et à l'EAS ») sont mis à jour et sont inclus dans le matériel du participant.

ÉTAPES

- 2.1 Expliquez :

- a. ***Hélas, tout le monde ne peut pas participer à cette formation spécifique Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS. Les réunions du personnel sont une manière pour nous de partager ce que nous avons appris avec les employés qui ne participent pas aux formations. Les briefings du personnel prendront la forme de récapitulatifs sommaires, d'une durée ne dépassant pas 20 minutes, des sujets que nous abordons dans le module. L'objectif est de présenter les éléments clés plutôt que d'approfondir.***
- b. ***Les volontaires doivent s'imaginer dans la peau d'un présentateur de journal télévisé, qui fournit des informations rapides. Si des questions difficiles sont soulevées durant la réunion du personnel, les volontaires doivent adresser les questions aux employés qui sont en position de répondre, comme les managers, le personnel des RH, ou les spécialistes des droits des femmes, de l'égalité des sexes, de violence basée sur le genre ou de la protection.***
- c. ***Nous assurerons le suivi des employés qui ont dirigé des réunions du personnel et nous nous efforcerons de faire en sorte que tous les participants dirigent au moins un briefing du personnel avant la fin de la formation.***

- 2.2. Demandez aux participants quel serait le meilleur moment pour diriger une réunion du personnel.

Remarque : Dans l'idéal, organisez des réunions en personne et, dans la mesure du possible, combinez-les à d'autres réunions (comme une réunion régulière du personnel, une réunion régulière de service, une évaluation trimestrielle du programme, une réunion de planification ou une réunion pour discuter d'une question programmatique ou opérationnelle spécifique). Bien que cette formation soit dispensée à distance, il n'est pas nécessaire que les briefings soient dispensés à distance si le personnel se réunit régulièrement en personne!

S'ils n'ont pas de réunion planifiée avant le prochain module, les volontaires doivent travailler en liaison avec les cadres supérieurs/managers pour programmer un Briefing du personnel. Les séances de briefing / d'information en face-à-face avec le personnel sont de loin l'option préférée, que ce soit à distance ou en personne. S'il est difficile d'organiser une réunion en personne, il est notamment possible d'informer les employés par e-mail, chat ou téléphone.

Si tous les employés participent aux formations, les Briefings du personnel ne sont pas nécessaires. Si les employés participent à un « séminaire intensif », les Briefings du personnel pourraient ne pas être possibles en raison de l'échéancier compressé, et l'équipe devrait envisager d'organiser un Briefing du personnel plus long, au cours duquel les volontaires pourront fournir un récapitulatif du processus de formation.

- 2.3. Demandez à deux ou trois volontaires de diriger le premier Briefing du personnel. Notez les volontaires et présentez les concepts qu'ils devront expliquer. Dirigez les volontaires vers le matériel de session 1J (« Briefing du personnel n° 1 : Créer des espaces plus sûrs pour les discussions liées au HS et à l'EAS ») dans le matériel du participant à titre de guide. Demandez aux participants de mettre à jour leur matériel avec les recommandations convenues. Le facilitateur technique doit mettre à jour le bulletin d'information post-module. Rappelez aux participants que le bulletin contiendra les recommandations et un résumé des points saillants du module, qu'ils pourront utiliser lors de la préparation de leur briefing. Dites-leur de tenir un registre du nombre de personnes qui assistent au briefing. Dites aux volontaires qu'ils devront remettre un rapport au début du Module 2.

- 2.4. Dites aux participants :

- a. En plus du Briefing du personnel, vous dirigerez votre propre briefing avec les cadres supérieurs/managers afin de pouvoir les informer au sujet des modules auxquels ils n'assistent pas (ils doivent assister aux Modules 4, 6 et 8). Durant le briefing du Module 1, vous présenterez les réflexions du groupe issues de la discussion préliminaire au sujet des attentes des femmes et des hommes vis-à-vis du processus et les demandes de soutien des femmes aux hommes, ainsi que tout problème potentiel auquel seraient confrontés les employés issus de différents groupes d'identités.



- b. Vous ne présenterez que des informations générales et les discussions au sujet d'employés spécifiques ou de questions sensibles seront prohibées. Vous allez inviter l'un des volontaires du Briefing du personnel à participer à ce briefing avec vous.

Matériel de session 1J – Briefing du personnel n° 1 : Créer des espaces plus sûrs pour les discussions liées au HS et à l'EAS

1. **Raison d'être et objectifs de Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS :** Au cours des ____ prochain(e)s semaines/mois, notre équipe suivra une formation très importante intitulée : *Bougeons-nous ! pour la prévention du harcèlement sexuel et de l'exploitation et des abus sexuels dans le secteur humanitaire*. Le HS et l'EAS est hélas trop courant dans le secteur humanitaire. La formation est essentielle car en tant qu'humanitaires, nous avons pour responsabilité de travailler d'une manière qui garantisse la sécurité du personnel de sexe féminin.
2. **Définitions :** Le harcèlement sexuel, ou HS est un comportement sexuel répréhensible qui cible les travailleuses humanitaires. L'exploitation et les abus sexuels, ou EAS, sont un comportement sexuel répréhensible qui cible les bénéficiaires de sexe féminin.
3. **Politiques pertinentes :** Notre organisation dispose de politiques strictes en matière de HS et d'AES. Nous disposons de ____ politiques [précisez le nombre et les noms] qui exposent les attentes concernant le comportement du personnel et de signalement lorsqu'un incident se produit.
4. **Approche axée sur les survivantes :** Lorsque nous réagissons au HS et à l'EAS, nous accordons la priorité aux besoins du survivant. Cela signifie qu'une survivante doit être libre de décider si elle souhaite signaler l'incident, et dans quelle mesure. Cela a pour but d'éviter d'infliger un nouveau traumatisme ou davantage de préjudices à la survivante.
5. **Créer des espaces plus sûrs pour les discussions liées au HS et à l'EAS :** Dans le premier module, nous avons appris qu'il est essentiel de créer une atmosphère au sein de laquelle les employés se sentent libres de discuter de HS et d'EAS en toute sécurité. Nous nous sommes tous engagés à respecter des qualités comme l'absence de jugement, une approche directe mais pleine de tact, et la confidentialité des informations personnelles communiquées. Nous avons également appris que les principales attentes des femmes vis-à-vis de cette formation sont ____, et que les hommes souhaitaient en apprendre davantage sur _____. Les femmes ont aussi déclaré que pour se sentir en sécurité dans le cadre de la formation et de ce processus, elles ont besoin que je _____. Enfin, nous avons identifié des considérations spéciales à prendre en compte pour les employés issus de la diversité, notamment _____.
6. **Questions pour l'équipe étendue :** Avez-vous des questions ou des réactions à ce briefing ? Pensez-vous que cette formation est importante ? Pertinente ? Avez-vous des suggestions de questions à explorer ? Que suggérez-vous que nous, en tant que personnel, pourrions faire pour nous équiper pour répondre aux victimes de HS / EAS avec une approche centrée sur les survivants ?

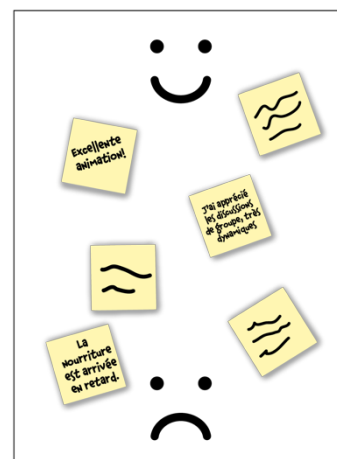
- 2.5. Confirmez le volontaire qui se joindra à vous. Enfin, demandez aux participants s'il y a des sujets qu'ils préféreraient ne pas aborder durant le briefing des cadres supérieurs/managers. Offrez aux participants la possibilité de signaler leurs préoccupations auprès de vous en privé après la session ou de manière anonyme via un message privé sur le chat.

3e partie – Conclusion (10 minutes)

PREPARATIFS

OUVREZ LES DIAPOSITIVES MENTIMETER ET CLIQUEZ SUR PRÉSENTER SUR LA DIAPOSITIVE. PARTAGEZ VOTRE ÉCRAN. ÉTAPES

- 3.2. Remerciez les participants d'être venus à la session et d'avoir été présents. Expliquez que le module 1 est intense car il couvre de nombreuses thématiques, certaines nouvelles et d'autres plus anciennes. Expliquez à quel point vous appréciez le fondement solide que vous avez créé ensemble et l'aventure dans laquelle vous vous êtes embarqué.
- 3.3. Vérifiez que la date, l'heure et le lieu de la prochaine session conviennent à tous. Demandez si des participants ont rencontré des difficultés lors de cette première formation, et si oui, ils doivent contacter l'équipe de facilitation directement après la fin du module. Expliquez que si vous le pouvez, vous contribuerez à résoudre les problèmes en parlant aux cadres supérieurs, aux gestionnaires ou aux superviseurs. Rappelez à tous les participants que vous resterez en ligne pendant 30 minutes après le module pour une conversation informelle, des questions et réponses, etc.
- 3.4. Remerciez les participants d'avoir travaillé sur leurs compétences informatiques / techniques tout au long de ce module. Reconnaissez que c'est un nouveau défi pour certains et rassurez tout le monde sur le fait que nous apprenons tous ensemble. Demandez aux participants de donner leur avis final à l'aide d'un outil en ligne avant de partir:
 - a. Rappelez-leur que vous vous engagez à ce que la formation réponde aux besoins des participants. Pour cela, vous aurez besoin de leurs retours pour comprendre ce qui s'est bien passé, et ce qui s'est mal passé.
 - b. Affichez la présentation Mentimeter en partageant votre écran. Demandez aux participants d'écrire en ouvrant le site Web menti.com via leur téléphone ou leur navigateur Web et de suivre les instructions pour donner leur avis sur différents aspects de la formation (par exemple, le contenu, la facilitation, la combinaison d'activités).
 - c. Remerciez les participants pour leurs commentaires et expliquez que vous le prenez au sérieux et que vous discuterez de la meilleure façon de l'aborder en équipe. Expliquez que vous ferez des commentaires sur ce que vous avez fait au début de chaque module.





4e partie – Briefing n° 1 des cadres supérieurs/managers

ÉTAPES

- 4.1. Pour préparer le briefing des cadres supérieurs/managers, les facilitateurs doivent s'assurer que l'heure convenue pour la réunion fonctionne pour les cadres supérieurs/managers et l'employé volontaire. Pour que le briefing soit productif, les facilitateurs doivent passer en revue le Document 1J (« Briefing du personnel n° 1 : Créer des espaces plus sûrs pour les discussions liées au HS et à l'EAS ») et prendre des notes personnelles au sujet de la session.
- 4.2. Durant le briefing, les facilitateurs doivent :
 - a. offrir aux cadres supérieurs/managers une vue d'ensemble du Module 1 et demander à l'employé volontaire de présenter son point de vue et ce qu'il a retiré de la session.
 - b. présenter le point de vue des hommes et des femmes dans le processus et les demandes de soutien des femmes auprès des hommes, ainsi que les considérations spécifiques aux employés issus de la diversité.
 - c. bien veiller à ne pas divulguer le nom des différents employés ou des informations susceptibles de permettre aux cadres supérieurs/managers de relier une information ou une expérience à un employé donné.
- 4.3. Demander aux cadres supérieurs/managers de vous faire part de leurs retours : s'ils ont des réflexions à faire, si des problèmes se sont produits entre les sessions et les mesures qu'ils peuvent prendre afin de créer un espace plus sûr pour les discussions concernant le HS et l'EAS au travail. Noter les engagements des cadres supérieurs/managers et des points de discussion importants à partager avec les participants au début du Module 2. Demander aux cadres supérieurs/managers d'exprimer le soutien qu'ils accordent aux politiques de l'organisation en matière de lutte contre le HS et l'EAS, ainsi que les mesures qu'ils prendront afin d'encourager la création d'espaces plus sûrs pour les discussions concernant le HS et l'EAS, dans le cadre de réunions et dans les e-mails au personnel.



MODULE 2 :

Nous connaître nous-mêmes, et notre rôle en tant qu'humanitaires (~4 heures)

Ce module encourage l'exploration individuelle de l'identité personnelle, renforce l'adhésion des participants aux principes humanitaires et encourage une exploration de la relation entre les valeurs personnelles et les idéaux professionnels, et de la manière dont nous pouvons traduire nos plus hautes valeurs en action.

En un clin d'œil

SENSIBILISATION 1 heure	Exploration de notre identité professionnelle en tant qu'humanitaires <u>Objectif</u> : Comprendre notre identité professionnelle en explorant les principes humanitaires
RÉFLEXION 40 minutes	Explorons notre identité personnelle <u>Objectif</u> : Examiner notre identité individuelle
SENSIBILISATION 1 heure et 10 minutes	Vivre nos valeurs <u>Objectif</u> : Comblé le fossé qui sépare nos identités personnelle et professionnelle
EXERCICE PRATIQUE 40 minutes	Engagement à vivre nos valeurs <u>Objectif</u> : Promouvoir des actions qui nous aident à vivre nos valeurs humanitaires communes

SENSIBILISATION – Explorer notre identité professionnelle en tant qu'humanitaires (1 heure)

Objectif : Comprendre notre identité professionnelle en explorant les principes humanitaires

1re partie – Accueil et récapitulatif (30 minutes)

PRÉPARATIFS

- Partagez votre écran et affichez la diapositive «Espaces plus sûrs» à l'arrivée des participants
- Préparez-vous Module 1 Quiz: Qu'est-ce que **Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS?** sur KoboCollect ou en format en ligne (Google Forms, Survey Monkey ou similaire). Le facilitateur technique devra collecter les résultats une fois que les participants les auront remplis.
- Assurez-vous d'avoir parcouru tout le module à l'avance. Fermez toutes les fenêtres de votre ordinateur à l'exception de celles dont vous avez besoin pour la session. Le facilitateur technique doit indiquer toutes les vidéos et sites Web à utiliser et mettre le diaporama en mode présentation.
- Passez en revue les activités de la salle de petits groupes de ce module et décidez de la taille des groupes. Pour toutes les salles de sous-groupes où les participants ne seront pas répartis au hasard, créez des listes de participants pour chaque groupe afin que le facilitateur technique puisse les configurer lorsque les participants se joignent
- Si vous avez accepté que les participants soient disponibles pendant 30 minutes avant le début du module, assurez-vous qu'au moins un des facilitateurs se trouve dans la salle Zoom à l'heure.

ÉTAPES

- 1.1. Accueillez les participants à la formation. À l'arrivée des participants, définissez-leur une tâche qui les oriente vers la salle virtuelle: demandez-leur d'utiliser les outils de zoom (bouton de réaction) pour publier un émoji de réaction. Demandez-leur de vérifier que leur audio et leur vidéo sont activés et que leur nom apparaît avec le nom qu'ils aimeraient que tout le monde utilise.
- 1.2. Pour aider les participants à se reconnecter, expliquez: Il n'est pas si facile dans l'environnement en ligne et à distance de se connecter les uns aux autres, donc pour nous aider à le faire, nous utiliserons un processus d'« enregistrement ».
 - a) Nous allons chacun à tour de rôle mentionner brièvement une chose qui pourrait nous distraire, que nous devons laisser de côté pour être pleinement présents à la session. Nous nous engageons ensuite à être pleinement concentrés sur la session en prononçant les mots «Et avec cela, je m'enregistre»



- b) Les facilitateurs doivent commencer par démontrer, par ex. «Je laisse à un côté que j'ai eu du mal à trouver un espace calme car la salle de réunion que j'allais utiliser était réservée en double. Et avec cela, je m'enregistre. » Lorsque tous les facilitateurs se sont enregistrés, demandez aux participants de se porter volontaires pour aller ensuite jusqu'à ce que tout le monde se soit enregistré.
- 1.3. Attendez 5 à 10 minutes pour que tout le monde arrive. (L'enregistrement peut aller de pair).
- 1.4. Partagez le lien vers le quiz de contrôle des connaissances du module 1: Qu'est-ce que bougeons nous! pour la prévention du HS et de l'EAS? à remplir par les participants. Le quiz ne devrait pas durer plus de 5 à 10 minutes. Une fois que tous les participants ont terminé, demandez-leur de poster une réaction, par ex. pouces vers le haut.
- 1.5. Passez en revue les réponses ensemble, affichez les questions et réponses sur les diapositives et répondez à toutes les questions qui se posent.
- 1.6. Expliquez :
- a. *Avant de débiter la session d'aujourd'hui, j'aimerais que nous passions en revue les concepts de la dernière session. Pour cela, nous allons partager à tour de rôle quelque chose de nouveau que vous avez appris dans le Module 1.*
- b. *Qui se portera volontaire pour être le premier ?, Après avoir parlé, nommez un collègue pour parler ensuite. L'astuce sera de se souvenir qui a déjà pris son tour, pour que chacun ait la possibilité de s'exprimer. Si vous avez du mal à vous souvenir des concepts du module 1, dites ce que vous avez appris sur ce que vous ressentez en discutant de ces sujets ou sur ce que vous apprenez pour tirer le meilleur parti de cet environnement d'apprentissage virtuel.*
- 1.7. Après le contrôle des connaissances, prenez le temps de discuter du dernier Briefing du personnel.
- a. Expliquez : *Lors de la dernière session, j'ai chargé X volontaires de diriger le Briefing du personnel n° 1 : Créer des espaces plus sûrs pour les discussions liées au HS et à l'EAS. J'aimerais savoir comment ça s'est passé.*
- b. Demandez : *Les volontaires peuvent-ils partager leur expérience avec nous ? Comment briefing s'est-il déroulé ? Combien d'employés ont assisté au briefing ? Combien d'employés ont assisté au briefing ? Les employés étaient-ils réceptifs, et ont-ils exprimé quelque chose de notable ? Donnez aux volontaires l'occasion de faire un compte-rendu, puis demandez leur avis aux participants.*
- 1.8. Dites aux participants que les cadres supérieurs/managers ont été briefés au sujet du contenu du Module 1 et que durant le briefing, vous avez présenté les attentes des participants vis-à-vis du processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* et ce dont les femmes ont besoin pour mener des discussions HS et EAS en toute sécurité, ainsi que des considérations spéciales pour les employés issus de la diversité. Rappelez aux participants que seules des informations d'ordre général ont été communiquées. Expliquez aux participants que les cadres supérieurs/managers se sont engagés à X, Y et Z afin de créer un espace de discussion plus sûr au sein de l'organisation. Demandez également aux volontaires qui ont participé au briefing si vous avez oublié quelque chose ou s'ils souhaitent ajouter quelque chose.
- 1.9. Expliquez : *Avant de passer à la session d'aujourd'hui, j'aimerais que nous passions en revue les qualités d'un espace plus sûr. Affichez la diapositive du Module 1, sur laquelle sont écrites les qualités d'un espace plus sûr, et lisez-les à haute voix. Pour réaffirmer notre engagement en faveur de la création d'espaces plus sûrs, j'aimerais que nous signions tous la diapositive. Invitez les participants à utiliser leur barre d'annotation pour signer les déclarations. Le facilitateur technique doit enregistrer le tableau blanc.*

Aspects importants et conseils

- Il est possible que durant la discussion au sujet de l'identité, des aspects de l'identité qui pourraient être sensibles, stigmatisés ou considérés comme illégaux dans le contexte local soient mentionnés. Les discussions doivent être dirigées avec délicatesse. Vous pouvez mettre de côté les conversations potentiellement problématiques et y revenir plus tard.
- Témoignez du respect aux participants et créez un espace sûr pour leur permettre d'explorer leur identité. Chacun a le droit de choisir son identité et d'en partager les aspects de son choix, quelle que soit la manière dont il est perçu par les autres.

2e partie – Qui suis-je en tant que professionnel ? (20 minutes)

PREPARATIFS

- Mettre à disposition des copies du matériel de session 2A (« Les principes humanitaires ») dans le matériel du participant.
- Préparez sur une diapositive les questions de discussion de la section 2.6

ÉTAPES

- 2.1 Expliquez : *La session d'aujourd'hui porte sur notre identité : qui nous sommes en tant qu'individus, et en tant que professionnels. Nous allons explorer notre identité et la manière dont elle influence nos valeurs et nos actions. Nous allons explorer notre identité à différents niveaux, en commençant par examiner notre identité professionnelle avant de pratiquer l'introspection.*
- 2.2. Expliquez :
- a. *Si vous regardez votre écran, vous remarquerez que nous présentons une grande diversité en termes de sexe, d'âge, de nationalité, d'appartenance ethnique et tribale, de religion, de caste et de langue. Malgré notre diversité, nous partageons un lien commun : notre identité en tant que travailleurs humanitaires.*
- b. *Nous participons tous à cette formation en raison de notre engagement commun pour cette organisation. Cette organisation est une agence humanitaire. Cela signifie qu'en tant qu'employés, nous sommes tenus d'adhérer aux principes humanitaires.*



- 2.3. **Demandez** : Le secteur humanitaire est régi par cinq principes humanitaires. Si vous connaissez ces principes, veuillez les écrire dans le chat. Accordez une minute aux participants pour répondre, puis, dites-leur de ne pas s'inquiéter s'ils ne connaissent pas les principes. Ils sont là pour apprendre.
- 2.4. Affichez les descriptions de chaque principe humanitaire une par une sur une diapositive, (matériel de session 2A (« Principes humanitaires »)) dans le matériel du participant. Pour chacun, demandez à un volontaire de lire la définition et attendez 10 secondes à tous les participants pour nommer le principe (dans le chat), avant de l'identifier correctement et de passer au suivant. 🗣️

Matériel de session 2A – Principes humanitaires

Humanité : La souffrance humaine doit être prise en charge partout où elle se trouve. La raison d'être de l'action humanitaire consiste à protéger la vie et la santé des êtres humains, tout en veillant à ce qu'ils bénéficient du respect qui leur est dû.

Neutralité : Les acteurs humanitaires ne doivent pas prendre parti dans les hostilités, ni se livrer à des controverses de nature politique, raciale, religieuse ou idéologique.

Impartialité : L'action humanitaire doit être menée sur la base du besoin seulement, en accordant la priorité aux cas de détresse les plus urgents, et en ne faisant aucune distinction basée sur la nationalité, la race, le sexe et le genre, l'orientation sexuelle, les croyances religieuses, la classe ou les opinions politiques. Plus simplement, cela signifie pas de discrimination en matière de fourniture d'aide.

Indépendance : L'action humanitaire doit être autonome ou indépendante des objectifs politiques, économiques, militaires ou autres que pourrait avoir un acteur au sujet des régions où une aide humanitaire est mise en œuvre.

Ne Pas Nuire : Les acteurs humanitaires s'engagent à ne pas exposer les bénéficiaires à davantage de préjudices du fait de leurs actions.

2.5. Expliquez :

- Les principes humanitaires sont fondés sur le droit international humanitaire. Les principes définissent ce qu'est l'aide humanitaire, qui consiste à fournir une assistance vitale aux personnes dans le besoin, sans préjugés, et sur la base du besoin.*
 - Le respect des principes humanitaires nous permet à tous de faire notre travail en facilitant l'accès et l'acceptation par les communautés que nous nous efforçons de servir. Si nous ne suivons pas les principes humanitaires, nous ne pouvons pas bien faire notre travail. Qui que nous soyons, quelles que soient nos origines ou notre poste, en tant qu'humanitaires, nous devons respecter ces principes.*
 - J'aimerais clarifier rapidement le principe d'impartialité. L'impartialité ne signifie pas que tous les individus de la communauté bénéficieront de la même quantité, ou du même type d'assistance. L'assistance est accordée en fonction des besoins, des priorités et des contraintes de différents groupes.*
 - Si notre projet propose des services de santé de base à la communauté, ces derniers peuvent varier en fonction du sexe ou de la tranche d'âge. Les femmes enceintes ou qui allaitent, par exemple, auront besoin de soins et d'une aide spécifique par rapport aux hommes, comme des soins anténataux et postnataux, une assistance à l'accouchement en établissement de santé et des compléments alimentaires pour renforcer leur nutrition.*
 - L'impartialité ne signifie pas que l'assistance elle-même est égale, mais que les résultats obtenus dans des domaines comme la santé, la nutrition et l'éducation sont les plus égaux possibles pour différents groupes.*
- 2.6. Partagez votre écran et affichez les questions suivantes, puis mettez-les dans le chat. Envoyez les participants dans des salles de petits groupes au hasard pendant 5 minutes pour discuter (réglez une minuterie sur 6 minutes pour permettre le déplacement vers et depuis la salle de petit groupe): 🗣️

- Parmi les cinq principes humanitaires, avec lequel vous identifiez-vous le plus, et pourquoi ?**
- Dans quelle mesure notre organisation parle-t-elle des principes humanitaires et les applique-t-elle à son travail quotidien ?**

Une fois que les participants auront discuté des questions par paires, demandez aux participants de partager quelques réflexions à leur retour en séance plénière.

- 2.7. **Expliquez** : L'une des responsabilités que nous assumons en tant que professionnels de l'humanitaire est d'adhérer aux principes qui guident notre secteur. Cela signifie que nous nous sommes engagés à fournir une assistance vitale aux bénéficiaires de manière neutre, dépourvue de préjugés et exempte d'influence extérieure. Nous sommes également tenus de veiller à ce que l'aide que nous apportons aux communautés ne nuisent pas, et/ou ne soient pas la cause de préjudices supplémentaires.

RÉFLEXION – Explorer notre identité personnelle (40 minutes)

Objectif : Examiner notre identité individuelle

1re partie : Qui suis-je en tant qu'individu ? (40 minutes)



PREPARATIFS

- Préparez sur une diapositive la définition des identités et la définition du système de valeurs
- Préparez sur une diapositive la chaîne identité→valeurs→ action (« identité→valeurs→action »)

ÉTAPES

- 1.1. **Expliquez :** *Durant cette session, nous allons vous inviter à réfléchir à différents aspects de votre identité. Pour respecter notre engagement à créer des espaces plus sûrs, veuillez ne pas faire référence à l'identité de quiconque. Chacun d'entre nous a le droit de déterminer les aspects de son identité qu'il souhaite revendiquer comme siens, et de garder ou de partager ce que bon lui semble.*
- 1.2. **Expliquez :** *Commençons par explorer ce que signifie le terme « identité ». Invitez les participants à réfléchir à des idées et ouvrez leurs outils d'annotation pour noter leurs réponses sur un tableau blanc. Ensuite, affichez les définitions suivantes et demandez à un volontaire de les lire à haute voix.*  

L'IDENTITÉ désigne les choses qui font que nous sommes uniques et qui nous lient à un groupe social. Ils peuvent être liés à des caractéristiques biologiques ou socioculturelles comme notre sexe, notre âge, notre nationalité et notre orientation sexuelle. Ou ils peuvent être liés à notre rôle dans la société et en relation avec notre famille (comme femme, mari, père, fils ou fille) et avec notre communauté (comme enseignant, avocat ou docteur).

- 1.3. **Expliquez :**
 - a. *Notre identité nous confère un certain pouvoir en société. Cependant, ce pouvoir n'est pas distribué de manière égale. Certains groupes sociaux ont plus de pouvoir que d'autres.*
 - b. *Par exemple, dans le contexte humanitaire, un employé expatrié de sexe masculin plus âgé jouit d'un statut social et d'un pouvoir supérieur à celui d'un jeune employé national. Le statut supérieur accordé à l'expatrié plus âgé lui confère un privilège.*
 - c. *Ce **privilège** correspond à des droits, avantages, avantages, ou immunité spéciale qui lui sont accordés et qu'il n'a pas « gagnés ».*
- 1.4. Demandez aux participants de sortir leurs journaux et leurs stylos ou crayons afin de pouvoir écrire dans leur journal en réfléchissant profondément à leur identité.  Dites aux participants que vous allez faire jouer un enregistrement audio d'une réflexion qui les aidera à réfléchir sur différents aspects de leur identité, et qu'ils auront plusieurs minutes pour réfléchir et noter leurs idées. Les participants doivent prendre note de tous les sentiments qui affluent lorsqu'ils réfléchissent à leur identité : par exemple, la fierté, le bonheur, la honte ou la tristesse.
- 1.5. Rappelez aux participants notre étiquette de réflexion: 1. Réglez une minuterie, 2. Coupez le son de l'audio et de la vidéo, 3. Écoutez l'enregistrement (ou lisez-le dans le matériel de votre participant), 4. Écrivez et répondez aux questions dans votre journal.
- 1.6. Faites jouer l'enregistrement audio (les énoncés de réflexion individuelle dans l'encadré suivant). Mettez l'enregistrement en pause entre chaque énoncé pour que les participants aient le temps d'écrire.

Réflexion individuelle : Qui suis-je, vraiment ? 1^{re} partie

L'élément de mon identité dont je suis le plus conscient au quotidien est _____.

L'élément de mon identité qui était le plus important au sein de ma famille durant mon enfance était _____.

L'élément de mon identité qui m'apporte le plus de privilège est _____.

L'élément de mon identité qui est la moins connue ou la plus mal comprise par les autres est _____.

L'élément de mon identité que je souhaiterais explorer davantage est _____.

- 1.7. Dites aux participants que vous allez poser des questions de suivi et qu'ils doivent continuer à réfléchir et à prendre des notes. Dites que l'objectif de cet exercice consiste à continuer d'explorer la question « *Qui suis-je, vraiment ?* » **Demandez :**

Réflexion individuelle : Qui suis-je, vraiment ? 2^e partie

Y a-t-il des éléments de votre personnalité qui sont plus dominants que d'autres ?

Pourquoi ?

Y a-t-il des éléments de mon identité que je suis plus volontiers prêt à partager que d'autres

Pourquoi ?



- 1.8. Demandez si quelqu'un souhaite dire comment l'expérience s'est déroulée pour lui, mais ne faites pas pression pour obtenir des réponses. Certains participants pourraient hésiter à s'exprimer, particulièrement si l'exercice leur a rappelé des souvenirs ou des expériences privées ou sensibles.
- 1.9. Expliquez : *L'identité est une question complexe. Aucun d'entre nous n'a qu'une identité. Nous en avons tous plusieurs en même temps. Nous laissons souvent certains aspects de notre identité s'exprimer plus que d'autres. Cela pourrait être parce que nous nous sentons mal à l'aise, ou parce que nous craignons d'être stigmatisé, rejeté ou jugé. Chacun d'entre nous possède des éléments de son identité qui sont publics et d'autres qu'il n'ose pas laisser s'exprimer ouvertement.*
- 1.10. Dites qu'il est important de comprendre qui nous sommes car notre identité influe sur notre système de valeurs et nos actions découlent de notre système de valeurs. Demandez : *Est-ce que quelqu'un sait ce qu'est un système de valeurs ?* Donnez aux participants l'occasion de répondre (et invitez-les à écrire dans le chat s'ils ne sont pas en mesure de réactiver leur micro) avant d'afficher la définition et de demander à un participant volontaire de la lire à haute voix. 🗨️ 🗣️

Un **SYSTÈME DE VALEURS** correspond aux croyances, aux attentes et aux normes auxquelles aspirent les membres d'un groupe social.

- 1.11. Expliquez :
 - a. *Les valeurs façonnent la manière dont les gens vivent leur vie, dont ils interagissent avec les autres et leur ressenti vis-à-vis d'eux-mêmes. Nos valeurs nous amènent à passer à l'action, ce qui peut avoir des conséquences positives et négatives.*
 - b. *Pour remettre cette question en perspective, imaginons que je suis un homme de 50 ans qui vit dans une communauté rurale de bergers dans le nord du Kenya. Dans ma communauté, l'honnêteté, la générosité et la bravoure sont des valeurs que les hommes de mon âge sont censés manifester. C'est un élément positif, car j'éprouve une obligation de me montrer aussi ouvert et direct que possible avec mes pairs ; de partager mes ressources avec les gens qui ont moins de chances que moi ; et de protéger la communauté des animaux sauvages qui rôdent dans le village la nuit.*
 - c. *Cependant, le même système de valeurs peut également mettre en valeur une idée de la virilité qui est nocif pour les femmes de ma vie. Par exemple, j'éprouve peut-être le besoin de manifester ma domination en surveillant et en limitant la liberté de déplacement de ma femme, et en me montrant physiquement et émotionnellement abusif.*
- 1.12. Affichez le visuel « identité → valeurs → actions » et expliquez :
 - a. *En prenant conscience de notre identité, nous prenons la mesure des systèmes de valeur qui guident nos actions. Les systèmes de valeurs ne sont pas statiques. Ils changent au fil du temps, en fonction des parties de nous-même que nous souhaitons revendiquer et assumer.*
 - b. *Le fait de comprendre la chaîne « identité → valeurs → actions » nous permet de choisir qui nous souhaitons être – les valeurs que nous souhaitons épouser et celles avec lesquelles nous souhaitons prendre de la distance, en comprenant comment nos actions blessent ou élèvent les gens que nous côtoyons.*
- 1.13. Expliquez : *J'aimerais que nous prenions un moment pour réfléchir à notre identité, à nos valeurs et à nos actions. Par deux (dans vos paires de petits groupes) proposer un exemple de chaîne « identité → valeurs → action » qui a des effets positifs sur les autres, et une autre qui a des effets négatifs.*
- 1.14. Assignez les participants dans des salles de petits groupes par deux (uniquement féminins et masculins), en faisant correspondre un participant avec un facilitateur s'il y a un nombre inégal de participants. Prévoyez 6 à 7 minutes pour les salles de petits groupes (1 minute pour entrer et sortir des salles) puis au retour, demandez un à deux exemples en plénière.
- 1.15. Demandez : *Comment encourager des chaînes « identité → valeurs → actions » plus positives ?*
- 1.16. Concluez :
 - a. *Nous ne pouvons pas changer notre identité. Nous sommes qui nous sommes, et nous devrions en être fiers. Nous pouvons cependant choisir les valeurs sur lesquelles nous souhaitons mettre l'accent, ou auxquelles nous souhaitons accorder la priorité dans nos vies.*
 - b. *S'il y a des valeurs promues par notre groupe d'identité qui ont un effet nocif pour les autres, nous pouvons choisir de les rejeter et de vivre des valeurs plus positives. Cela ne change pas qui nous sommes, mais seulement l'effet que nous produisons sur les autres.*

SENSIBILISATION – Vivre nos valeurs (1 heure et 10 minutes)

Objectif : *Comblent le fossé qui sépare nos identités personnelles et professionnelle*

1re partie – Comblent le fossé qui sépare nos identités personnelle et professionnelle (40 minutes)

PRÉPARATIFS

- Préparez sur une diapositive l'information du matériel de session 2B (« Questions de réflexion : vos identités personnelle et professionnelle sont-elles alignées ? »)

ÉTAPES

- 1.1. Expliquez :



- a. *Durant cette session, nous avons pris en compte deux questions importantes : **Qui suis-je dans le cadre de mon travail ? Et qui suis-je en tant qu'individu ?** À présent, nous allons...examiner comment ces identités interagissent en milieu professionnel et ce que nous pouvons faire si nous rencontrons un conflit ou une dissociation.*
 - b. *En général, les gens se sentent mieux lorsque leurs identités personnelle et professionnelle sont alignées. Prenons pour exemple une personne avec de solides valeurs familiales, et une vision claire du bien et du mal : il est peu probable qu'elle se sente à l'aise dans un environnement de travail corrompu. Cela est dû à cette absence d'alignement.*
 - c. *Elle pourrait le supporter pendant un moment, mais cela se soldera par de la souffrance et des conflits. Le fait de combler le fossé entre nos identités publique et privée est libérateur. Plus nos identités sont alignées, moins nous éprouverons de troubles psychologiques et émotionnels et meilleure sera notre confiance et notre estime de soi.*
- 1.2. Affichez sur une diapositive les questions de réflexion du matériel de session 2B (« Questions de réflexion : vos identités personnelle et professionnelle sont-elles alignées ? ») et demandez aux participants de les trouver dans le matériel du participant. 🗂️📄
 - 1.3. Expliquez : *Durant cet exercice, vous allez réfléchir en silence à vos identités personnelle et professionnelle, ainsi qu'à leur degré d'alignement. Veuillez traiter les questions de réflexion et noter vos réponses dans vos journaux personnels.* ✍️
 - 1.4. Rappelez aux participants notre étiquette de réflexion: 1. Réglez une minuterie, 2. Coupez le son de l'audio et de la vidéo, 3. Écoutez l'enregistrement (ou lisez-le dans le matériel de votre participant), 4. Écrivez et répondez aux questions dans votre journal. Laissez aux participants le temps de répondre aux questions.

Matériel de session 2B – Questions de réflexion : Vos identités personnelle et professionnelle sont-elles alignées ?

1. Parmi les cinq principes humanitaires, lequel est le plus étroitement aligné sur vos valeurs personnelles ?
2. Parmi les cinq principes humanitaires, lequel est le plus éloigné de vous, et pourquoi ?
3. S'agit-il de principes auxquels vous pensez devoir accorder davantage d'importance dans votre vie personnelle et professionnelle ?
4. Comment votre travail changerait-il si vous adoptiez plus largement ces principes ?
5. Qu'est-ce qui vous inspire dans les principes humanitaires ?

****Principes humanitaires : humanité, neutralité, impartialité, indépendance et Ne pas nuire**

- 1.5. De retour en plénière, partagez un tableau blanc pour les commentaires et feedback, étiqueté avec la question: Comment était-ce de réfléchir sur votre identité? Invitez les participants à partager une pensée en écrivant sur le tableau blanc. (Mais ne les pressez pas et surtout, n'exercez aucune pression pour obtenir des réponses.)
- 1.6. Expliquez :
 - a. *Tant que nous travaillons dans ce secteur, nous sommes tenus de respecter les principes humanitaires. La bonne nouvelle est que la plupart d'entre nous sont inspirés par les principes humanitaires ! Nombre d'entre nous ont également constaté que ces principes coïncident plus étroitement avec nos valeurs personnelles que nous l'avions réalisé.*
 - b. *Nombre d'entre nous ont également remarqué quelques incohérences entre nos identités professionnelle et personnelle : par exemple, un employé qui dirige un programme d'autonomisation des femmes mais qui attend que sa femme fasse le ménage lorsqu'il rentre à la maison, ou un employé qui soutient des programmes d'éducation pour les jeunes filles mais qui accorde la priorité aux études de ses fils par rapport à ses filles.*
 - c. *Si nous épousons nos valeurs les plus élevées en tant qu'humanitaires et que nous vivons les principes de manière cohérente dans notre vie personnelle et professionnelle, non seulement notre travail aura plus d'impact, mais nous nous sentirons également plus confiants et plus heureux.*

2e partie – Le pouvoir des valeurs vécues (30 minutes)

PRÉPARATIFS

- Mettez le code de conduite de l'organisation à la disposition de tous les participants dans le matériel du participant.
- Créez un document Google avec une page pour chaque petit groupe. Chaque page doit contenir les instructions pour l'exercice et un tableau à 2 colonnes intitulé «COMPORTEMENTS LARGEMENT PRATIQUES PAR LE PERSONNEL» et «COMPORTEMENTS QUI ONT BESOIN DE PLUS DE TRAVAIL». Assurez-vous que les paramètres du document autorisent toute personne disposant du lien à modifier.

ÉTAPES

- 2.1. Expliquez :
 - a. *Une fois que nous avons pris conscience de la chaîne « identité → valeurs → action », nous sommes plus à même de faire des choix qui ont un effet positif sur nous-mêmes et sur les autres. Nos valeurs forment la base de notre existence. Nous n'avons pas toujours conscience de nos valeurs, car elles font partie intégrante de notre être. Mais nos valeurs nous influencent à chaque instant.*



- b. *La satisfaction ou le malaise que peut nous inspirer notre comportement et celui d'autrui signifie que nous avons des valeurs. Les valeurs diffèrent également d'un groupe social à un autre et ne sont pas statiques, mais dynamiques.*
 - c. *Nos valeurs peuvent évoluer au fur et à mesure que nous apprenons, que nous progressons et prenons des décisions concernant la manière dont nous voulons être traités et dont nous voulons traiter les autres.*
- 2.2. **Expliquez :** *Une fois certains de notre identité et de nos valeurs, nous pouvons commencer à nous demander si, et dans quelle mesure, nous vivons conformément à nos valeurs **les plus élevées**. Les principes humanitaires décrivent le système de valeurs que sont censés épouser les travailleurs humanitaires. Ce système de valeurs éclaire le code de conduite de notre organisation, qui éclaire à son tour nos attentes en matière de comportement du personnel.*
- 2.3. Dirigez les participants vers le code de conduite de l'organisation dans le matériel du participant. Demandez à un volontaire de lire à haute voix le code de conduite. 📄 🗣️
- 2.4. Partagez le lien vers le modèle de document Google pour les salles de petits groupes et demandez aux participants de trouver la page appropriée pour leur groupe.
- 2.5. Répartissez les participants en groupes mixtes de quatre à cinq et envoyez-les dans les salles de petits groupes pour examiner le code de conduite et d'indiquer les comportements qui sont selon eux les plus largement pratiqués par le personnel, et ceux qui nécessitent du travail. Prévoyez 16 minutes pour les salles de petits groupes (1 minute pour le transfert entre les salles). Ils doivent enregistrer leur discussion dans le tableau de leur page du document partagé.
- 2.6. Demandez aux participants de partager leurs idées avec le groupe complet et identifiez les similitudes et les différences. Demandez ensuite aux participants de prendre quelques minutes pour réfléchir tranquillement à leur rôle dans ce processus et pour noter leurs réflexions dans leurs journaux. 📝
- 2.7. Concluez la session en déclarant que l'objectif de cet exercice consistait pour les participants à réfléchir à la manière dont ils incarnent leurs valeurs humanitaires non seulement en tant qu'individus, mais également en tant qu'organisation.

PRATIQUE – Engagement à vivre nos valeurs (30 minutes)

Objectif : *Promouvoir des actions qui nous aident à vivre nos valeurs humanitaires communes*

Partie 1 – Briefing du personnel n° 2 : Discussion préliminaire (20 minutes)

PREPARATIFS

- Préparez un modèle de document partagé avec les questions de l'étape 1.2
- Mettez en place 2 diapositives Mentimeter pour recueillir les commentaires. Utilisez des questions ouvertes ou des formats «finissez la phrase», par exemple (1) «J'ai aimé...» et (2) «Je suggère...».

ÉTAPES

1.1. **Expliquez :**

- a. *Dans ce module, nous avons examiné de plus près notre identité. Nous ne prenons pas souvent le temps de réfléchir à nos identités personnelles et professionnelles, mais il est important de le faire. Nos identités déterminent les valeurs que nous épousons ainsi que nos actions. Nos actions peuvent avoir un impact positif ou négatif sur les gens. Une fois compris, ce principe nous permet d'identifier les valeurs positives sur lesquelles nous souhaitons mettre l'accent dans notre vie.*
 - b. *En tant qu'humanitaires, nous sommes censés aspirer à des principes d'humanité, de neutralité, d'impartialité, d'indépendance et de ne pas nuire. Ces principes se retrouvent dans le code de conduite de notre organisation. Pour certains, les principes humanitaires et le code de conduite de l'organisation peuvent sembler naturels. Pour d'autres, il peut être plus difficile d'aligner leurs valeurs personnelles avec leurs valeurs professionnelles.*
 - c. *Par exemple, un employé de sexe masculin pourrait appartenir à un groupe social pour lequel il est acceptable de maltraiter les femmes et les jeunes filles. Cependant, en tant qu'humanitaire, il est censé respecter le principe de ne pas nuire et faire preuve d'humanité dans la manière dont il traite les bénéficiaires. Sa tâche consiste donc à combler le fossé entre son identité et ses valeurs personnelles, et son identité et ses valeurs professionnelles. Cela renforcera l'impact et l'intégrité de son travail, car ses collègues et les bénéficiaires verront la cohérence de son comportement dans la sphère professionnelle et personnelle. Il subira également moins de conflit personnel et aura la satisfaction de savoir qu'il respecte les principes de ne pas nuire et d'humanité dans chaque aspect de son existence.*
- 1.2. **Expliquez :** *Dans le dernier exercice, nous avons identifié les comportements du code de conduite qui sont pratiqués par les employés, ainsi que les comportements qui nécessitent des efforts. Pour préparer le briefing du personnel de cette semaine, j'aimerais que vous vous répartissiez dans plusieurs groupes et discutiez de deux questions :*

- **Selon vous, à quel comportement du code de conduite le personnel devrait-il se consacrer en premier lieu ?**
- **Pour que cela devienne possible, quels obstacles doivent être surmontés ?**

Affichez les questions pour référence.



- 1.3. Faites revenir les participants dans les mêmes salles pour qu'ils discutent des questions dans leurs petits groupes pendant 8 minutes avant de partager leurs suggestions en plénière. (Réglez la minuterie à 9 minutes pour permettre une minute de transfert entre les salles).
- 1.4. Affichez une diapositive des comportements énumérés dans le code de conduite. Demandez aux participants d'utiliser leurs outils d'annotation pour voter, à l'aide d'une marque de tampon, pour le comportement qu'ils souhaitent privilégier collectivement. Rappelez à tous : 1 seul vote par participant !
- 1.5. Le facilitateur technique peut recueillir, à partir du document Google partagé les suggestions des participants pour remédier aux obstacles à l'adoption complète du code de conduite dans le modèle fourni à la page 109 du matériel de session 8B – Recommandations de changements : Modules 1–7.

2e partie – Briefing du personnel n° 2 : Instructions (10 minutes)

PRÉPARATIFS

- Vérifiez que des copies mises à jour du matériel de session 2C (« Briefing du personnel n° 2 : Vivre nos valeurs en tant qu'humanitaires ») sont disponibles dans le matériel du participant.

ÉTAPES

- 2.1. Expliquez :
 - a. *Hélas, tout le monde ne peut pas participer à cette formation spécifique Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS. Le briefing du personnel nous permet de faire profiter les autres de notre parcours de découverte. Le module de briefing du personnel ne devrait pas durer plus de 20 minutes et devrait se porter sur les principaux thèmes couverts dans le Module 2. Chacun devrait avoir l'occasion de diriger au moins un briefing.*
 - b. *Pour ce briefing final du personnel, j'aurai besoin de deux à trois volontaires pour présenter les idées de projet du Module 2 à l'ensemble de l'équipe.*
- 2.2. Demandez aux participants quel sera le meilleur moment pour diriger un briefing du personnel et demandez à deux ou trois personnes de se porter volontaires pour diriger le deuxième briefing. Notez les noms des volontaires et présentez les concepts qu'ils devront expliquer. Dirigez les volontaires vers le matériel de session 2C (« Briefing du personnel n° 2 : Vivre nos valeurs en tant qu'humanitaires ») dans le matériel du participant. 🗨️ Demandez aux participants de mettre à jour leur matériel de participation avec les recommandations convenues. Le facilitateur technique doit mettre à jour le bulletin d'information post-module. Appelez aux participants que le bulletin d'information contiendra les recommandations et un résumé des points forts du module, qu'ils pourront utiliser pour préparer leur briefing. Dites-leur de tenir un registre du nombre de personnes qui assistent au briefing. Dites aux volontaires qu'ils devront remettre un rapport au début du Module 3.

Matériel de session 2C – Briefing du personnel n° 2 : Vivre nos valeurs en tant qu'humanitaires

1. **Notre identité professionnelle** : Les employés du bureau ont des profils très divers, avec des hommes et des femmes d'âge et de culture très différentes. Malgré nos différences, nous sommes liés par notre travail et notre identité commune d'humanitaires.
2. **Les principes humanitaires** : En tant que travailleurs humanitaires, nous devons respecter cinq principes : humanité, neutralité, indépendance, impartialité et innocuité. Ces principes se retrouvent dans le code de conduite de notre organisation.
3. **Identité, valeurs et actions** : En tant qu'individus, nous possédons des identités multiples qui se chevauchent. Par exemple, je ne suis ni un homme ni une femme. Mon identité est également définie par mon âge, mon orientation sexuelle, ma race, ma nationalité, ma tribu, mon groupe ethnique et mon statut marital, parental, ainsi que mon état de santé. *La personne que vous êtes* influe sur votre système de valeurs, ce qui affecte à son tour vos actions et leurs conséquences, ce qui peut s'avérer positif ou négatif.
4. **Aligner ses identités personnelle et professionnelle** : En tant que travailleurs humanitaires, nous sommes tenus de respecter des principes professionnels qui sont parfois en contradiction avec nos valeurs personnelles. Par exemple, il est possible que l'on attende de nous que nous fassions passer les intérêts de la tribu ou du groupe ethnique avant ceux des autres. Cependant, le principe d'indépendance nécessite que nous travaillions pour soulager la souffrance de *tous*, et pas seulement des personnes qui nous sont proches. Notre objectif consiste à gérer ces conflits internes et à aligner nos identités sur nos valeurs les plus élevées. « Nos valeurs les plus élevées » fait référence aux idées et aux comportements qui ont un impact positif sur nos amis, nos familles et nos bénéficiaires.
5. **Vivre nos valeurs** : Comme nous l'avons mentionné, le code de conduite de notre organisation est fondé sur les principes humanitaires. Durant notre discussion de groupe, nous avons identifié plusieurs domaines dans lesquels les employés pourraient faire davantage pour respecter le code de conduite. Nous avons l'impression que _____ en particulier nécessite des efforts de notre part, mais nous avons également identifié _____ comme des obstacles qui doivent être surmontés avant que cela ne se produise.
6. **Questions pour l'équipe étendue**. Êtes-vous d'accord pour dire que _____ est un aspect du code de conduite qui nécessite des efforts ? Êtes-vous d'accord pour dire que _____ font obstacle à l'adoption de ces comportements ? Quel serait selon vous l'effet d'une collaboration active pour renforcer l'adoption du code de conduite ?



2.3. Rappelez aux participants que :

- En plus du Briefing du personnel, vous dirigerez votre propre briefing avec les cadres supérieurs/managers afin de pouvoir les informer au sujet des modules auxquels ils n'assistent pas (ils doivent assister aux Modules 4, 6 et 8). Dans le cadre du briefing du module 2, vous allez présenter les réflexions formulées par le groupe lors de la discussion préliminaire au sujet du comportement du code de conduite qui doit être pratiqué de manière plus systématique par le personnel et les obstacles qui doivent être surmontés pour y parvenir.
 - Vous ne présenterez que des informations générales et les discussions au sujet d'employés spécifiques ou de questions sensibles seront prohibées. Vous allez inviter l'un des volontaires du Briefing du personnel à participer à ce briefing avec vous.
- 2.4. Confirmez le volontaire qui se joindra à vous. Enfin, demandez aux participants s'il y a des sujets qu'ils préféreraient ne pas aborder durant le briefing des cadres supérieurs/managers. Offrez aux participants la possibilité de signaler leurs préoccupations auprès de vous en privé après la session ou de manière anonyme via la case Commentaires.

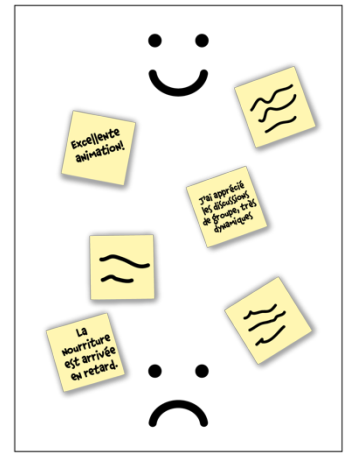
Partie 3 — Conclusion (5 minutes)

PRÉPARATIFS

- Ouvrez les diapositives de Mentimeter et cliquez sur PRESENTER sur la diapositive. Partagez votre écran.

ÉTAPES

- Remerciez les participants d'être venus à la session et d'avoir été présents. Expliquez que le module 2 examine de manière approfondie des sujets auxquels nous ne prenons pas souvent le temps de réfléchir. Dites que vous espérez que grâce à ce processus, les participants auront découvertes de nouvelles choses sur eux-mêmes et leur travail.
- Vérifiez que la date, l'heure et le lieu de la prochaine session conviennent à tous. Demandez si des participants ont rencontré des difficultés lors de cette formation, et si oui, ils doivent contacter l'équipe de facilitation directement après la fin du module. Expliquez que si vous le pouvez, vous contribuerez à résoudre les problèmes en parlant aux cadres supérieurs, aux gestionnaires ou aux superviseurs. Rappelez à tous les participants que vous resterez en ligne pendant 30 minutes après le module pour une conversation informelle, des questions et réponses, etc.
- Remerciez les participants d'avoir travaillé sur leurs compétences informatiques / techniques tout au long de ce module. Reconnaissez que c'est un nouveau défi pour certains et rassurez tout le monde sur le fait que nous apprenons tous ensemble. Demandez aux participants de donner leur avis final à l'aide d'un outil en ligne avant de partir:
 - Rappelez-leur que vous vous engagez à ce que la formation réponde aux besoins des participants. Pour cela, vous aurez besoin de leurs retours pour comprendre ce qui s'est bien passé, et ce qui s'est mal passé.
 - Affichez la présentation Mentimeter en partageant votre écran. Demandez aux participants d'écrire en ouvrant le site Web menti.com via leur téléphone ou leur navigateur Web et de suivre les instructions pour donner leur avis sur différents aspects de la formation (par exemple, le contenu, la facilitation, la combinaison d'activités. .
- Remerciez les participants pour leurs commentaires et expliquez que vous le prenez au sérieux et que vous discuterez de la meilleure façon de l'aborder en équipe. Expliquez que vous ferez des commentaires sur ce que vous avez fait au début de chaque module



4e partie – Briefing n° 2 des cadres supérieurs/managers

ÉTAPES

- Pour préparer le briefing des cadres supérieurs/managers, les facilitateurs doivent s'assurer que l'heure convenue pour la réunion fonctionne pour les cadres supérieurs/managers et l'employé volontaire. Pour que le briefing soit productif, les facilitateurs doivent passer en revue le document 2C (« Briefing du personnel n° 2 : Vivre nos valeurs en tant qu'humanitaires ») ainsi que leurs propres notes au sujet de la session.
- Durant le briefing, les facilitateurs doivent :
 - offrir aux cadres supérieurs/managers une vue d'ensemble du Module 2 et demander à l'employé volontaire de présenter son point de vue et ce qu'il a retiré de la session.
 - présenter les aspects du code de conduite qui nécessitent davantage d'attention et les obstacles qui doivent être surmontés pour y parvenir.
 - bien veiller à ne pas divulguer le nom des différents employés ou des informations susceptibles de permettre aux cadres supérieurs/managers de relier une information ou une expérience à un employé donné.
- Demandez aux cadres supérieurs/managers de lui faire part de leurs retours : s'ils ont des réflexions à faire, si des problèmes se sont produits entre les sessions et les mesures qu'ils peuvent prendre afin d'éliminer les obstacles à l'adoption totale du code de conduite. Notez les engagements des cadres supérieurs/managers et tous les points de discussion à partager avec les participants au début du Module 3. Demandez aux cadres supérieurs/managers de communiquer leur soutien au code de conduite et les mesures qu'ils prendront pour encourager son adoption complète lors des réunions et dans les e-mails au personnel.



MODULE 3 :

La relation entre le HS, l'EAS et le pouvoir (~4 heures)

Ce module explore différentes formes de pouvoir et encourage les participants à recenser les aspects de leur vie dans lesquels ils ont du pouvoir et ceux dans lesquels ils n'en ont pas. Cette session inclut des réflexions personnelles et des discussions de groupe qui encouragent un équilibre du pouvoir et une analyse sexe-pouvoir sur lesquels sont fondées les discussions au sujet du HS et de l'EAS.

En un clin d'œil

SENSIBILISATION 1 heure 5 minutes	Les formes que prend le pouvoir <u>Objectif</u> : Comprendre d'où vient le pouvoir et les formes (négatives comme positives) qu'il peut prendre
SENSIBILISATION 1 heure 25 minutes	Le gouffre qui nous sépare <u>Objectif</u> : L'analyse du déséquilibre des rapports de force entre les hommes et les femmes est au cœur des questions de HS et d'EAS
SENSIBILISATION 25 minutes	L'utilisation de notre « pouvoir intérieur », de notre « pouvoir de » et de notre « pouvoir collectif » <u>Objectif</u> : Identifier des modes d'utilisation positifs du pouvoir pour prévenir et mettre fin au HS et à l'EAS.
RÉFLEXION 30 minutes	Des rapports de force équilibrés <u>Objectif</u> : Identifier des manières d'équilibrer le pouvoir dans nos vies
EXERCICE PRATIQUE 40 minutes	Agir pour équilibrer le pouvoir <u>Objectif</u> : Promouvoir des actions qui contribuent à équilibrer le pouvoir dans l'environnement de travail

Sensibilisation : Les différentes formes que prend le pouvoir (1 heure 5 minutes)

Objectif : Comprendre d'où vient le pouvoir et les formes (négatives comme positives) qu'il peut prendre

1re partie – Accueil et récapitulatif (30 minutes)

PRÉPARATIFS

- Partagez votre écran et affichez la diapositive «Espaces plus sûrs» à l'arrivée des participants
- Préparez des diapositives avec les questions du matériel de session 3A (« Questions de contrôle des connaissances ») ;
- Préparez-vous Module 2 Quiz: 'Nous connaître nous-mêmes, et notre rôle en tant qu'humanitaires' sur KoboCollect ou en format en ligne (Google Forms, Survey Monkey ou similaire). Le facilitateur technique devra collecter les résultats une fois que les participants les auront remplis.
- Assurez-vous d'avoir parcouru tout le module à l'avance. Fermez toutes les fenêtres de votre ordinateur à l'exception de celles dont vous avez besoin pour la session. Le facilitateur technique doit indiquer toutes les vidéos et sites Web à utiliser et mettre le diaporama en mode présentation.
- Passez en revue les activités de la salle de petits groupes de ce module et décidez de la taille des groupes. Pour toutes les salles de sous-groupes où les participants ne seront pas répartis au hasard, créez des listes de participants pour chaque groupe afin que le facilitateur technique puisse les configurer lorsque les participants se joignent
- Si vous avez accepté que les participants soient disponibles pendant 30 minutes avant le début du module, assurez-vous qu'au moins un des facilitateurs se trouve dans la salle Zoom à l'heure.

ÉTAPES

- 1.1. Accueillez les participants à la formation. À l'arrivée des participants, définissez-leur une tâche qui les oriente vers la salle virtuelle: demandez-leur d'utiliser les outils de zoom (bouton de réaction) pour publier un emoji de réaction. Demandez-leur de vérifier que leur audio et leur vidéo sont activés et que leur nom apparaît avec le nom qu'ils aimeraient que tout le monde utilise.

Aspects importants et conseils

Vous trouverez ci-dessous les étapes recommandées pour « Le gouffre qui nous sépare » :

- Soyez attentif à bien donner le ton de l'exercice. Il s'agit d'un exercice sérieux qui nécessite une certaine sensibilité. Il ne doit pas être pris comme une blague ou une activité ludique.
- Durant le débriefing de l'exercice, veillez à vous montrer attentif aux participants qui pourraient s'être fortement identifiés à une identité fictive et donnez-leur la possibilité d'apporter des corrections sur la base de leurs expériences vécues s'ils se sentent à l'aise et en sécurité.



- 1.2. Pour aider les participants à se reconnecter, expliquez: Il n'est pas si facile dans l'environnement en ligne et à distance de se connecter les uns aux autres, donc pour nous aider à le faire, nous utiliserons un processus d'« enregistrement ».
 - a) Nous allons chacun à tour de rôle mentionner brièvement une chose qui pourrait nous distraire, que nous devons laisser de côté pour être pleinement présents à la session. Nous nous engageons ensuite à être pleinement concentrés sur la session en prononçant les mots «Et avec cela, je m'enregistre»
 - b) Les facilitateurs doivent commencer par démontrer, par ex. «Je laisse à un côté que j'ai eu du mal à trouver un espace calme car la salle de réunion que j'allais utiliser était réservée en double. Et avec cela, je m'enregistre. »Lorsque tous les facilitateurs se sont enregistrés, demandez aux participants de se porter volontaires pour aller ensuite jusqu'à ce que tout le monde se soit enregistré.
- 1.3. Attendez 5 à 10 minutes pour que tout le monde arrive. (L'enregistrement peut aller de pair).
- 1.4. Partagez le lien vers le quiz de contrôle des connaissances du module 2 (Référence matériel de session 3A « Questions de contrôle des connaissances ») : 'Nous connaître nous-mêmes, et notre rôle en tant qu'humanitaires' à remplir par les participants. Le quiz ne devrait pas durer plus de 5 à 10 minutes. Une fois que tous les participants ont terminé, demandez-leur de poster une réaction, par ex. pouces vers le haut.
- 1.5. Passez en revue les réponses ensemble, affichez les questions et réponses sur les diapositives et répondez à toutes les questions qui se posent
- 1.6. Effectuez un contrôle des connaissances du contenu du module 2 en utilisant les questions du matériel de session 3A, «Questions de révision des connaissances».), Affichez chaque question sur une diapositive et annoncez les noms de 4 participants qui formeront «votre panel». Lisez la question à haute voix et demandez aux participants d'y répondre en groupe ; une personne doit commencer la réponse, puis demander *Qui souhaite ajouter quelque chose à cette réponse ?* jusqu'à ce que tous les membres du petit groupe (panel) aient commenté. Passez en revue les 5 questions en donnant à 5 groupes différents de 4 participants l'occasion de faire partie d'un panel'.
- 1.7. Demandez : Dans le premier module, nous avons parlé de ce dont les femmes ont besoin de la part des hommes pour se sentir soutenues dans ce processus, et de la manière dont cela peut changer en fonction de leur nationalité, de leur race et de leur origine ethnique, de leur caste, de leur religion, de leurs capacités et de leur état de santé. Nous avons également parlé des besoins des individus/groupes en fonction de leur orientation sexuelle et de leur identité de genre. Comment cela se passe-t-il ? Les hommes ont-ils respecté leurs engagements ? Pourquoi ou pourquoi pas ? Si le groupe n'est pas disposé à activer leur micro et à répondre à haute voix, indiquez-leur qu'ils peuvent répondre via le chat, ou affichez un tableau blanc. Si aucune réponse n'est apportée, offrez aux participants la possibilité de donner leur avis via un message direct (privé) ou via un e-mail à la fin de la session.
- 1.8. Discutez le dernier briefing du personnel :
 - a. Expliquez : Lors de la dernière session, j'ai chargé X volontaires de diriger le Briefing du personnel n° 2 : *Vivre nos valeurs en tant qu'humanitaires. J'aimerais savoir comment ça s'est passé.*
 - b. Demandez : *Les employés ont-ils compris les concepts ? Se sont-ils montrés réceptifs aux idées ?* Donnez aux volontaires l'occasion de faire un compte-rendu, puis demandez leur avis aux participants.
- 1.9. Dites aux participants que les cadres supérieurs/managers ont bénéficié d'un briefing sur le contenu du module 2 et que durant ce briefing, vous avez présenté les réflexions des participants concernant les aspects du code de conduite qui nécessitent des efforts de leur part et la manière dont les cadres supérieurs/managers pouvaient les aider à surmonter les obstacles. Rappelez aux participants que seules des informations d'ordre très général ont été communiquées et que les cadres supérieurs/managers veilleront à ce que les employés bénéficient du soutien dont ils ont besoin pour adopter les comportements prioritaires du code de conduite. Demandez aux employés volontaires qui ont participé au briefing si vous avez oublié quelque chose ou s'ils souhaitent ajouter quelque chose.
- 1.10. Expliquez : *Avant de passer à la session d'aujourd'hui, j'aimerais que nous passions en revue les qualités d'un espace plus sûr.* Partagez la diapositive du Module 1, sur laquelle sont écrites les qualités d'un espace plus sûr, et demandez à un volontaire de les lire à haute voix. 🗨️ 🗨️

2e partie – Définir le pouvoir (35 minutes)

PREPARATIFS

- Préparez sur une diapositive la définition du pouvoir
- Préparez sur une diapositive les définitions tirées de l'encadré « Les expressions du pouvoir »

ÉTAPES

- 2.1. Expliquez : *Nous allons débiter la session d'aujourd'hui en parlant de pouvoir. Lorsque je prononce le mot « pouvoir », à quoi pensez-vous ?* Invitez les participants à réfléchir en séance plénière et notez leurs réponses sur une feuille de tableau.



2.2. Affichez la définition suivante et demandez à un volontaire de la lire à haute voix : 

LE POUVOIR est la possibilité d'influencer sa propre expérience et celle des autres. Le pouvoir en lui-même est neutre. Tout le monde détient un pouvoir qui peut être utilisé de manière positive ou négative. Le choix nous appartient.

2.3. Expliquez : *Il existe trois types de pouvoir positif – le « pouvoir intérieur », « le pouvoir de » et le « pouvoir collectif » – et une forme de pouvoir négatif – le « pouvoir sur ».* Affichez la diapositive qui présente des expressions du pouvoir, puis passez en revue les définitions et demandez des exemples pour chacune d'entre elles. 

Les expressions du pouvoir

Expressions positives du pouvoir

- **LE POUVOIR INTÉRIEUR** est le sentiment positif que nous éprouvons lorsque nous nous aimons, que nous nous acceptons, que nous pensons être une personne de valeur et que nous méritons que nos droits humains soient respectés. « Le pouvoir intérieur » est le fondement de toutes les autres formes positives de pouvoir.
- **LE POUVOIR DE** désigne le fait d'agir en tant qu'individu afin d'exercer une influence positive sur notre vie et celle des autres.
- **LE POUVOIR COLLECTIF** désigne le fait d'unir nos forces à celles d'autres personnes afin d'exercer une influence positive sur notre vie et celle des autres.

Expressions négatives du pouvoir

- **LE POUVOIR SUR** consiste à se comporter et à s'exprimer d'une manière qui rend l'exercice de leur propre pouvoir difficile, effrayant voire dangereux pour les autres. Le déséquilibre des rapports de force qui en résulte peut occasionner des violences sous de nombreuses formes : physique, sexuelle, émotionnelle ou économique.

2.4. Insistez sur le fait qu'une utilisation négative du pouvoir n'est pas toujours intentionnelle ou explicite. Il arrive parfois que des individus puissants « prennent de la place » sans s'en rendre compte en raison de leur langage corporel ou de leur style de communication. Ils pourraient par exemple interrompre ou parler en même temps que les autres durant les réunions, ou étaler leurs effets personnels sur la table, ce qui a pour effet d'intimider les gens qui les entourent.

2.5. Expliquez : *Le harcèlement et l'exploitation et les abus sexuels sont des exemples d'utilisation négative du pouvoir. Comme nous l'avons précédemment discuté, notre identité détermine le pouvoir dont nous disposons dans l'environnement de travail. Par exemple, les hommes parmi nous ont plus de pouvoir que les femmes. Les employés expatriés ont plus de pouvoir que les employés nationaux, les managers ont plus de pouvoir que les employés débutants, et le personnel des ONG a plus de pouvoir que les membres de la communauté et les bénéficiaires. Bien que nous ne contrôlions pas notre identité et la quantité de pouvoir que nous détenons, nous pouvons décider de ce que nous allons faire avec le pouvoir dont nous disposons.*

2.6. Expliquez :

- La violence contre les femmes est un exemple de « pouvoir sur ». La violence contre les femmes (dont le HS et l'EAS) existe car il existe un déséquilibre des rapports de force entre les hommes et les femmes qui est exploité par les hommes. Hélas, dans de nombreuses régions du monde, la violence à l'encontre des femmes est considérée comme normale et même acceptable. En fait, le HS et l'EAS sont des choses si courantes que nous avons souvent du mal à les identifier comme une injustice et que nous les considérons comme un état de fait.*
- Comment les déséquilibres de rapport de force et les abus de pouvoir finissent-ils par devenir acceptables ? Ils deviennent acceptables car le groupe puissant élabore des systèmes, des lois et des normes sociales qui lui accordent des privilèges sur les groupes moins puissants. Lorsqu'il devient difficile, effrayant ou dangereux pour les membres du groupe le moins puissant d'utiliser leur pouvoir, leur voix s'en trouve diminuée mais elle n'est pas pour autant écrasée.*
- Fort heureusement, l'histoire compte de nombreux exemples de personnes qui ont résisté à l'injustice sociale et, bien qu'elles aient initialement subi une certaine opposition, sont parvenues à créer un changement social positif.*
- Nous pouvons choisir d'utiliser notre pouvoir de manière positive ou négative. Les abus de pouvoir ne sont pas inévitables, et de nombreuses personnes n'abusent pas de leur pouvoir. L'identification des situations dans lesquelles le « pouvoir sur » a été normalisé est essentielle. En temps et en heure, nous pouvons rassembler une masse critique de personnes qui s'élèvent contre l'injustice et en faveur du changement social, en créant une nouvelle norme qui valorise l'égalité entre les sexes et la non-violence.*

SENSIBILISATION: L'écart entre nous (45 minutes)

Objectif : *L'analyse du déséquilibre de pouvoir entre les hommes et les femmes est au cœur des questions de HS et d'EAS*

1re partie. – L'écart entre nous (1 heure 45 minutes)

PRÉPARATIFS

- Avant la session, distribuez les supports de session 3B (« Identités masculines fictives ») et 3C (« Identités féminines fictives ») aux participants par e-mail. Dans la mesure du possible, donnez des identités féminines fictives aux hommes et des identités masculines fictives aux femmes. Précisez qu'ils ne doivent pas révéler leur identité fictive.



- - Installez un tableau Miro avec une ligne de départ noire et une série de 12 lignes vertes d'un côté et de 12 lignes rouges de l'autre. Les lignes doivent être espacées uniformément. Le long de la ligne de départ noire, placez des marqueurs portant le nom des participants pour que chaque personne trouve le point de départ de sa fausse identité.
- Avoir à portée de main le matériel de session 3D (« Déclarations du facilitateur »).
- Tous les facilitateurs ont besoin de la diapositive des questions pour la phase finale du débriefing dans les salles de réunion.
- Dans cette session, en fonction du nombre de participants, il peut être utile d'avoir un facilitateur supplémentaire dans l'équipe pour soutenir le débriefing en petits groupes.

ÉTAPES

1.1. Expliquez :

- Dans quelques instants, nous allons passer au tableau Miro pour un exercice. Vous trouverez votre nom sur un marqueur dans une ligne sur le tableau. Vérifiez que vous pouvez déplacer le marqueur portant votre nom, puis replacez-le à l'endroit où vous avez commencé.*
- Pour cet exercice, vous allez assumer une identité fictive. Nous vous avons déjà envoyé par e-mail une identité fictive pour cette session. Veuillez envoyer un message privé au facilitateur technique dès maintenant si vous n'avez pas reçu votre identité fictive.*

1.2. Transférez sur le tableau Miro et demandez aux participants de trouver leur marqueur et de vérifier qu'ils peuvent le déplacer. Expliquez maintenant :

- En fonction de votre identité fictive, vous répondrez à chacune des affirmations que je lis à haute voix en déplaçant votre marqueur d'une ligne vers l'avant (dans le sens des lignes vertes), d'une ligne vers l'arrière (dans le sens des lignes rouges), ou en restant où vous êtes.*
- Cet exercice se fait en silence, donc si vous avez des questions avant de commencer, veuillez les poser maintenant. Je vais maintenant couper le son de tout le monde, sauf de moi-même. Toutefois, si vous avez besoin que je répète une déclaration, utilisez la fonction « lever la main » de Zoom.*

Remarque : Une autre façon de mettre en place cet exercice est de faire travailler les participants par paires. Pour que cela fonctionne, vous devrez également placer les paires dans des salles de petits groupes, ou leur faire envoyer des messages privés sur Zoom pour qu'elles puissent se consulter. Cependant, le travail par deux présente des avantages car il permet une évaluation plus réaliste des capacités et des défis des profils défavorisés et vulnérables. Il arrive que des personnes estiment ne pas pouvoir participer à l'exercice lui-même (peut-être parce qu'elles s'identifient étroitement à une identité fictive ou qu'elles ont vécu les difficultés décrites dans les déclarations). (Dans l'e-mail d'attribution des identités, les facilitateurs doivent préciser comment les participants peuvent refuser de participer). Ces participants peuvent remplir un autre rôle, comme celui d'observateur, ou demander au facilitateur technique de les avertir lorsque l'exercice est terminé afin qu'ils puissent se joindre à nouveau à la conversation de débriefing ou au reste du module.

Demandez aux participants de prendre quelques minutes pour lire la description de leur identité fictive. Laissez ensuite 1 ou 2 minutes de silence afin de permettre aux gens de se « préparer mentalement » pour le rôle avant de débiter l'exercice.



Matériel de session 3B – Identités fictives masculines

1. Agent de distribution alimentaire (homme)

Je m'appelle Juma et j'ai 25 ans. J'ai commencé à travailler dans le secteur humanitaire après l'obtention de mon diplôme universitaire. Je suis agent de distribution alimentaire et je fais du contrôle de foule lorsque les distributions se trouvent débordées. Je suis considéré comme une étoile montante au sein de l'organisation et je m'attends à être promu. Les membres de la communauté m'apportent parfois des cadeaux en témoignage de sympathie, que j'accepte volontiers. J'ai un salaire de débutant, et ce n'est pas facile de joindre les deux bouts.

2. Coordinateur humanitaire senior (homme)

Je m'appelle Bosco et j'ai 45 ans. Je supervise 150 employés qui livrent de la nourriture, des fournitures médicales et des services sanitaires aux réfugiés et aux communautés d'accueil. Je suis un membre respecté de l'équipe. Le directeur de notre organisation m'écoute et j'exerce une influence considérable sur le gouvernement du pays. Je soutiens les droits de la femme et j'ai licencié plusieurs employés pour harcèlement sexuel.

3. Conducteur (homme)

Je m'appelle Julius et j'ai 32 ans. Je conduis pour mon agence depuis cinq ans. Je suis connu et apprécié dans les communautés où nous travaillons. Les membres de la communauté viennent souvent me demander conseil car ils accordent de l'importance à mon opinion. Je suis parfois timide lors des réunions car je n'ai pas le même niveau d'éducation que les autres employés. J'ai trois femmes dans différentes communautés, et j'ai du mal à boucler les fins de mois.

4. Commercial pharmaceutique (homme)

Je m'appelle Stephen. Je suis un manager de 35 ans qui travaille pour une entreprise pharmaceutique prospère. J'ai bénéficié d'une excellente éducation et j'ai plus de 10 ans d'expérience dans le secteur de la santé. Je suis un excellent commercial et mon patron m'envoie souvent superviser des envois médicaux. Lorsque je suis en dehors du bureau principal, des femmes réfugiées m'abordent pour obtenir des médicaments gratuits et de l'aide pour les formalités administratives. Je suis content de pouvoir leur venir en aide en échange d'un peu de temps passé avec elles. Je suis un homme passionné et j'aime passer du temps en compagnie des femmes.

5. Coordinateur humanitaire de la communauté (homme)

Je m'appelle James et j'ai 55 ans. Je suis un leader influent et respecté de la communauté d'accueil. Les agences humanitaires qui souhaitent travailler dans cette région demandent mon approbation avant de commencer à mettre en œuvre des projets. J'arbitre également des dossiers de relations entre des employés d'ONG et des femmes réfugiées. Je facilite la résolution et dans la plupart des cas, les employés d'ONG paient une somme d'argent à la famille ou épousent la fille. J'ai une famille nombreuse et de nombreuses bouches à nourrir. Je prends donc de modestes honoraires pour mes services de médiateur. Mon fils a récemment eu un accident, et je n'ai pas pu payer ses frais médicaux.

6. Directeur pays (homme expatrié)

Je m'appelle Henri. J'ai 62 ans et je viens de Paris. Je travaille dans le secteur humanitaire depuis 15 ans. Je suis apprécié au sein de mon agence en raison de mes excellentes connexions sociales et professionnelles, et j'ai apporté de nombreux bailleurs de fonds à l'organisation. L'année dernière, nous avons eu un cas impliquant une employée qui a subi une agression sexuelle de la part d'un employé. L'homme en question était talentueux, et je ne pouvais pas me permettre de perdre mon employé le plus performant. Je l'ai donc sanctionné, mais je ne l'ai pas renvoyé. Ma petite famille m'accompagne dans ma mission, et nous avons une vie confortable.

7. Conducteur (homme)

Je m'appelle Samson et j'ai 46 ans. Je suis agent d'entretien pour une organisation humanitaire depuis 3 ans. Mon salaire étant ce qu'il est, j'ai du mal à joindre les deux bouts. Ma femme est récemment tombée malade et je n'ai pas pu payer pour la faire opérer car je n'ai qu'un contrat à durée déterminée, ce qui signifie que je n'ai pas d'assurance maladie. Je suis issu d'une minorité ethnique considérée comme inférieure. Les employés me taquent souvent et me demandent de faire des courses pour eux. Je ne comprends pas vraiment le travail que réalise l'organisation parce que je suis rarement invité aux réunions.



Matériel de session 3C – Identités fictives féminines

1. Stagiaire (femme)

Je m'appelle Amina et j'ai 25 ans. Je viens de débiter un stage au sein d'une organisation humanitaire. J'aime beaucoup ce travail, et j'apprends beaucoup. Depuis peu, mon patron m'invite à déjeuner en tête à tête. Il me pose beaucoup de questions personnelles. Cela me met mal à l'aise, mais je ne suis pas certain de savoir quoi faire. Lorsque le stage prendra fin, j'aimerais être embauchée à un poste à plein temps. Il faut donc que je montre que j'ai l'esprit d'équipe.

2. Manager (femme)

Je m'appelle May et j'ai 55 ans. Je travaille pour une organisation humanitaire en tant que responsable du camp de base. Je suis la seule femme du camp, et il m'a fallu des années pour parvenir à ce stade de ma carrière. J'ai de nombreuses responsabilités que j'ai du mal à gérer car je suis mère célibataire. J'entends parfois des employées plus jeunes se plaindre de harcèlement sexuel. Pour ma part, je pense que les jeunes femmes devraient se faire une raison ! Nous, les anciennes, nous avons eu affaire à bien pire lorsque nous avons commencé.

3. Consultante expatriée (femme)

Je m'appelle Sarah et j'ai 32 ans. Je suis de nationalité américaine et j'ai cinq ans d'expérience dans le secteur humanitaire. Lorsque j'ai eu un bébé, j'ai eu besoin de davantage de flexibilité. J'ai donc emménagé à New York et j'ai commencé à offrir des services de conseil. J'ai de l'expérience dans le domaine de la santé et je réalise des évaluations des installations de santé dans les contextes d'urgence. Lors de mon dernier voyage, j'ai eu des problèmes avec un conducteur qui m'a fait des propositions. Je l'ai signalé au directeur, qui a mené une enquête. J'ai entendu dire que le conducteur avait été licencié et que plusieurs employées s'étaient plaintes de lui avant moi, mais que rien n'avait été fait.

4. Réfugiée (femme)

Je m'appelle Florence et j'ai 18 ans. Je me suis échappée de ce camp avec mes jeunes enfants lorsqu'un conflit a éclaté dans ma ville natale il y a deux ans. Les rations alimentaires qu'on nous donne sont suffisantes. Je fais ce que je peux pour survivre. Je gagne un complément de revenu grâce à la vente de bois de chauffage, et je dois marcher de longues heures dans des zones dangereuses pour aller me le procurer. L'agent de distribution alimentaire de notre quartier a tenté à plusieurs reprises d'obtenir de moi des faveurs sexuelles en échange de rations alimentaires.

5. Membre de la communauté d'accueil (femme)

Je m'appelle Angela et j'ai 32 ans. Lorsque mon mari est récemment décédé, je suis devenu le seul soutien de ma famille. Je suis institutrice en primaire dans une école qui bénéficie du soutien d'une organisation internationale. J'aime mon travail, mais le professeur principal s'est mis à me faire la cour après la mort de mon mari. J'ai du mal à aller au travail à cause de ce harcèlement, mais je n'ai pas le choix. J'ai récemment intégré un programme de formation professionnel administré par la même ONGI. Le coordinateur m'a demandé de lui payer des « honoraires », ce que je ne voulais pas faire. J'ai fini par le payer car je vais bientôt devoir payer les frais de scolarité de mes enfants et j'espère que je bénéficierai de davantage d'opportunités grâce au programme.

6. Mobilisatrice de la communauté (femme)

Je m'appelle Maria et j'ai 27 ans. Mon activité consiste à promouvoir la santé et l'hygiène pour une ONG. J'aime mon travail, mais cela fait cinq ans que j'occupe le même poste. Mon salaire est modeste et je ne compte pas mes heures. J'aimerais pouvoir accéder à un poste d'agent comme mes collègues hommes qui ont récemment été promus, mais mon superviseur m'a dit que je devais davantage prendre la parole durant les réunions. Mon mari est le principal soutien de la famille, et nous nous disputons quand je suis en retard pour le ménage, ce qui arrive souvent.

7. Agent de police (femme)

Je m'appelle Mercy et j'ai 55 ans. Je travaille dans la police depuis 10 ans. Je m'occupe de l'enregistrement des dossiers au sein de l'unité de violences domestiques du commissariat local. Je vois de nombreux dossiers de violence contre les femmes et les filles. Je ne gagne pas beaucoup d'argent, mais je suis passionnée par mon travail car j'ai autrefois vécu une relation abusive. Il y a des hommes dans la police qui acceptent des pots-de-vin pour laisser tomber des dossiers. (Ils appellent le viol un « crime lucratif ».) Je fais de mon mieux pour mettre au jour ce type de corruption, mais je dois me montrer prudente. J'ai déjà été menacée et je dois garder mon poste.



- 1.3. Lisez les déclarations du matériel de session 3D (« Déclarations du facilitateur ») et demandez aux participants de réfléchir à leur identité fictive. Selon que la déclaration est vraie ou fausse pour leur personnage, les participants doivent déplacer leur marqueur d'une ligne de pas en avant, et d'une ligne de pas en arrière, ou rester au même endroit.

Matériel de session 3D – Déclarations du facilitateur



1. Si c'est vous qui prenez les décisions dans votre foyer, faites un pas en avant.
 2. Si vous pouvez vous permettre de payer les frais de scolarité et de santé de votre famille, faites un pas en avant.
 3. Si vous avez bénéficié d'une éducation au-delà du primaire, faites un pas en avant.
 4. Si vous vous sentez à l'aise pour prendre la parole lors des réunions et que vos collègues vous écoutent, faites un pas en avant.
 5. Si l'on s'est moqué de vous ou que l'on vous a manqué de respect en raison de votre âge, de votre race, de votre sexe ou de votre identité ethnique, faites un pas en avant.
 6. Si l'on vous a refusé un emploi ou une promotion en raison de votre sexe, faites un pas en arrière.
 7. Si vous exercez de l'influence au sein de votre communauté ou de votre lieu de travail, faites un pas en avant.
 8. Si des membres de votre communauté vous ont offert des cadeaux en échange de votre soutien, faites un pas en avant.
 9. Si vous avez du mal à concilier vos responsabilités professionnelles et domestiques, faites un pas en arrière.
 10. Si vous craignez pour votre sécurité au travail ou lorsque vous rentrez chez vous après la tombée de la nuit, faites un pas en arrière.
 11. Si vous avez peur de signaler des faits de harcèlement et d'autres injustices, faites un pas en avant.
 12. Si vous accédez facilement à des promotions ou opportunités professionnelles, faites un pas supplémentaire en avant.
- 1.4. Lorsque vous aurez fini de lire les déclarations, faites une pause puis demandez aux participants de laisser leur marqueur là où il se trouve sur le tableau et de revenir à l'écran de la salle Zoom. Dans Zoom, partagez votre écran du tableau Miro.
- 1.5. En commençant par un participant dont le marqueur se trouve maintenant au milieu de la répartition des positions de marqueurs sur le tableau, demandez aux participants de révéler un par un leur identité fictive. Une fois que le premier participant a expliqué son identité, demandez : « *Que pensez-vous de votre position par rapport aux autres à la fin de l'exercice?* » !
- Demandez maintenant à ce participant de choisir un autre participant qu'il aimerait entendre ensuite. Après avoir révélé son identité fictive, posez-lui une autre question, parmi la liste ci-dessous. Continuez à demander à chaque participant de conclure sa réflexion en choisissant la personne suivante qui prendra la parole, en fonction de sa position sur le tableau.
- 1.6. Veillez à ce que les hommes et les femmes participent et à ce que chacun se sente respecté et en sécurité. **Demandez :**
- a. *Comment vous sentiez-vous au début de l'exercice lorsque vous étiez tous en ligne droite ?*
 - b. *Comment vous êtes-vous senti lorsque vous avez avancé ? Comment vous êtes-vous senti lorsque vous avez reculé ?*
 - c. *Avez-vous remarqué que l'atmosphère avait changé dans le groupe durant l'exercice ? **Questions exploratoires :** Le ton de l'exercice est-il passé de ludique à plus sérieux ?*
- Remarque :** Gardez à l'esprit que les participants qui se sont fortement identifiés à leur identité fictive pourraient se sentir blessés que leur identité et ses implications ne soient pas reconnues. Pour gérer ce risque spécifique, invitez les participants à apporter des corrections aux hypothèses incorrectes émises par les membres du groupe en fonction de leur expérience vécue, mais seulement s'ils se sentent à l'aise pour le faire.
- 1.7. **Après que la moitié du groupe (environ) a commenté individuellement, expliquez :**
- a. *Nous allons maintenant nous répartir dans des salles de petits groupes, chacun avec un facilitateur, et terminer notre débriefing de cet exercice puissant.:*
 - b. *Chaque jour, nous sommes témoins du déséquilibre des rapports de force entre les hommes et les femmes au travail. L'exercice « Le gouffre qui nous sépare » révèle cette dynamique, ce qui nous permet d'en prendre conscience et de commencer à y remédier. Cependant, au fur et à mesure que nous prenons conscience des injustices qui nous entourent, nous pouvons commencer à éprouver des émotions fortes comme la honte, la colère ou la défiance. Il s'agit d'une réaction naturelle.*
 - c. *La question est : Comment pouvons-nous mettre à profit ces émotions afin de promouvoir un changement positif et un équilibrage des pouvoirs entre hommes et femmes sur le lieu de travail ? Il s'agit d'une question que nous explorerons lors des sessions suivantes.*
 - d. *Répartissez les participants dans les salles de petits groupes ; créez autant de petits groupes que de facilitateurs. Les facilitateurs affichent les questions ci-dessous et invitent les participants à répondre à tour de rôle à l'une d'entre elles - il appartient aux participants de choisir la question à laquelle ils préfèrent répondre. Encouragez les femmes et les hommes à contribuer. Prévoyez 16 minutes pour les groupes (1 minute pour le transfert dans la salle de petit groupe).*
1. Quel aperçu cet exercice vous a-t-il donné sur l'expérience de HS & EAS au sein des organisations humanitaires?



2. Lesquels des scénarios vous étaient familiers (/similaires à ce que vous avez vu auparavant)?
3. Quelles hypothèses (ou suppositions) pensez-vous avoir été formulées au cours de l'exercice?
4. Comment tous les personnages qui avaient du pouvoir ont-ils utilisé leur pouvoir de manière négative?

Note : N'oubliez pas que les participants qui se sont fortement identifiés à une identité fictive peuvent trouver blessant de ne pas voir leur identité et ses implications reconnues. Pour gérer ce risque particulier, invitez les participants à corriger les hypothèses incorrectes émises par le groupe sur la base de leur expérience vécue, mais uniquement s'ils se sentent en sécurité ou à l'aise pour le faire.

- 1.8. De retour dans la salle de zoom principale, concluez : *Merci pour l'énergie et les idées que vous avez apportées à cet exercice. Nous avons fait d'importantes découvertes ensemble ! Savoir reconnaître le déséquilibre des rapports de force entre femmes et hommes, avoir conscience de l'expérience des personnes qui détiennent plus ou moins de pouvoir que nous et ressentir les émotions que cela suscite **peut inciter profondément au changement !***
- 1.9. **PAUSE :** Faites une courte pause - demandez à tous les participants de régler un minuteur sur 20 minutes et de quitter leur écran pour faire une courte promenade et une pause confort. Recommandez-leur de revenir avec une boisson/un rafraîchissement.

2e partie. – Pourquoi l'accent mis sur les femmes ? (25 minutes)

PREPARATIFS

- Rendez disponible dans le matériel du participant des exemplaires du matériel de session 3E (« L'histoire d'Élisabeth »).

ÉTAPES

2.1. Expliquez :

- a. *Comme nous l'avons déjà expliqué, l'objectif de Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS. Certains d'entre vous ont demandé ou se sont peut-être dit : « **Quoi des hommes ? Ne subissent-ils pas également des faits de HS et d'EAS ?** »*
- b. *Bien que des hommes subissent des faits de HS et d'EAS, les femmes sont statistiquement plus susceptibles d'être prises pour cible. Le fait que la majorité des victimes soient des femmes n'est pas un accident. Cela reflète le déséquilibre des rapports de force qui existe entre les hommes et les femmes dans la plupart des sociétés du monde.*
- c. ***Les sociétés dans lesquelles les hommes détiennent plus de pouvoir social, politique, économique et institutionnel que les femmes sont des systèmes patriarcaux.** Les systèmes humanitaires fonctionnent dans le cadre de ces systèmes patriarcaux et reproduisent donc la dynamique de pouvoir et les normes sociales qui exposent les femmes à un risque plus élevé de violences.*

2.2. Expliquez :

- a. *Nos identités accentuent les différences de pouvoir entre nous. Lorsque le contrevenant est une femme, elle exploite vraisemblablement un déséquilibre de pouvoir dû à son âge, à sa race, à sa nationalité, son appartenance ethnique, son éducation ou son statut socioéconomique.*
 - b. *De même, les hommes sont beaucoup plus susceptibles d'être la cible de HS et d'EAS lorsqu'ils appartiennent à des groupes moins puissants ou socialement stigmatisés. On peut citer, entre autres exemples, les hommes atteints de handicap, de nationalité, appartenance ethnique ou religion marginalisées ; les hommes homosexuels, bisexuels ou transgenres, et les jeunes hommes et garçons. Bien que ces situations se produisent, elles sont moins courantes. Cela s'explique par le fait que les normes patriarcales qui normalisent la violence contre les femmes (au lieu de l'inverse) affectent toutes les classes sociales.*
- 2.3. Expliquez : *Nous allons maintenant écouter l'histoire d'une réfugiée qui s'appelle Elisabeth. Vous pouvez également lire cette histoire dans votre matériel de participation. Après avoir écouté l'histoire, nous allons nous mettre par deux pour discuter des questions posées à la fin.*
- 2.4. Faites jouer l'enregistrement du matériel de session 3E («L'histoire d'Elisabeth»), puis envoyez les participants dans les salles de petits groupes par groupes de deux pour discuter des questions. Attirez l'attention des participants sur les questions figurant dans le matériel du participant et demandez-leur de rédiger leurs propres notes (réponses) à partir de leur discussion. Prévoyez 11 minutes pour la discussion (1 minute pour le transfert entre les salles de petits groupes).🔊
- 2.5. De retour en plénière, expliquez : *Elisabeth et Francis venaient de la même famille et étaient proches en âge, mais Elisabeth a dû faire face à des défis différents. En quoi Elisabeth était-elle plus vulnérable à l'EAS que Francis ? Affichez un tableau blanc avec la question : En quoi Elisabeth était-elle plus vulnérable à l'EAS que Francis ? et demandez aux participants d'ajouter chacun une réponse.*
- 2.6. Concluez : *J'espère que cette histoire vous aura montré que les femmes ont tendance à être exposées à un risque plus élevé de HS et d'AES. Elisabeth et Francis sont issus de la même famille, mais le sexe d'Élisabeth la rend plus vulnérable aux abus, tandis que Francis en est protégé.*



Matériel de session 3E – L'histoire d'Élisabeth

Élisabeth a 17 ans. Il y a plusieurs mois, elle a fui sa ville natale avec son fils de 2 ans et sa fille de 4 mois. Élisabeth ne voulait pas partir mais elle n'avait pas le choix. Les combats étaient devenus si intenses qu'elle craignait pour sa propre vie et celle de ses enfants.

Le voyage vers le camp de réfugiés s'est avéré très éprouvant. Son mari étant sur le front, elle a dû voyager seule. Plusieurs hommes âgés qui avaient remarqué qu'elle était seule lui ont fait des avances sexuelles qu'elle a refusées. Quand Élisabeth a raconté ce qui lui était arrivé à un couple de réfugiés qu'elle avait rencontrés en chemin, ces derniers lui ont demandé ce qu'elle avait fait pour provoquer les hommes et ont cessé de lui parler.

Lorsqu'elle est arrivée à la frontière, les agents des services d'immigration ont tenté de l'empêcher de traverser. Ils voulaient faire un marché avec elle : ils la laisseraient passer en l'échange de faveurs sexuelles. Élisabeth a tenté de se plaindre auprès du responsable, mais il a répondu que lui aussi il aimerait bien « la connaître ». Puisqu'Élisabeth avait des économies, elle les a utilisées pour soudoyer les agents afin de pouvoir accéder au camp de réfugiés.

La vie dans le camp était dure. Puisqu'Élisabeth s'était mariée à 13 ans, elle n'avait pas pu terminer ses études. Il lui a été très difficile de trouver du travail car elle ne savait pas bien lire et écrire. Elle n'avait également personne qui soit capable de prendre soin de ses enfants durant la journée.

Au fil du temps, Élisabeth est devenue de plus en plus désespérée. La ration de nourriture hebdomadaire qu'elle et ses enfants recevaient était inadaptée, et il leur était impossible de satisfaire certains besoins essentiels. Pour gagner de l'argent, Élisabeth s'est mise à fabriquer et à vendre du charbon. Ce travail était non seulement difficile, mais également risqué. Les réfugiées étaient régulièrement attaquées par des hommes de la communauté d'accueil sur les chemins de brousse.

Récemment, le responsable du camp a promis de mettre Élisabeth en relation avec un programme d'autonomisation économique géré par une ONG si elle acceptait de passer la nuit en sa compagnie. En raison de sa situation difficile, Élisabeth craignait de ne pas avoir le choix. Elle connaissait plusieurs autres femmes qui avaient couché avec le responsable pour accéder au programme. Selon les femmes, l'ONG avait la réputation de ne pas prendre au sérieux les signalements d'abus.

Presque par accident, Élisabeth s'est trouvée réunie avec son frère Francis. Francis avait un an de plus qu'Élisabeth. Contrairement à Élisabeth, il n'était pas marié et avait pu trouver un poste à temps partiel au sein d'une ONG. Malgré ses compétences limitées, Francis savait lire et écrire et travaillait d'arrache-pied. Comme Élisabeth, Francis avait été arrêté à la frontière et contraint de payer un pot-de-vin.

Ces retrouvailles heureuses entre le frère et la sœur ont permis à Élisabeth de cesser de vendre du charbon. Elle n'avait plus à envisager d'accepter la proposition du responsable du camp car son frère pouvait la soutenir grâce à ses modestes revenus.

Questions de discussion

1. À quels moments du récit Élisabeth était-elle vulnérable à l'EAS ?
2. À quels moments Francis se trouvait-il exposé ?
3. Que serait-il arrivé à Élisabeth si elle n'avait pas retrouvé son frère ?

SENSIBILISATION : L'utilisation de notre « pouvoir intérieur », de notre « pouvoir de » et de notre « pouvoir collectif » (25 minutes)

Objectif : Identifier des modes d'utilisation positifs du pouvoir pour prévenir et mettre fin au HS et à l'EAS.

1re partie – Modes d'utilisation positifs du pouvoir pour prévenir le HS et l'EAS (25 minutes)

PRÉPARATIFS

- Préparez sur une diapositive les noms des personnages en vous basant sur le document 3E (« L'histoire d'Élisabeth ») (responsable de l'immigration, amis réfugiés d'Élisabeth, personnel de l'ONG qui soutient le programme d'éducation, Élisabeth).
- Pour chaque petit groupe, préparez des espaces d'un tableau Miro ou des pages d'un document Google, étiquetés avec les noms des membres du groupe. Sur chaque emplacement, en guise de titre, le nom d'un des personnages ci-dessus, un visuel (par exemple, la silhouette du personnage), et un tableau montrant la matrice de pouvoir

ÉTAPES

1.1. Expliquez :

- a. *Le harcèlement sexuel et l'exploitation et les abus sexuels sont des abus de pouvoir qui sont renforcés lorsque les agences humanitaires ne prennent pas la responsabilité du comportement de leur personnel de sexe masculin : par exemple lorsqu'ils dissimulent ou ignorent des incidents de HS et d'EAS, lorsqu'ils manquent à leurs obligations d'enquête, ou lorsqu'ils ne parviennent pas à créer une culture professionnelle sûre pour les femmes.*
- b. *Comme nous l'avons vu dans l'histoire d'Élisabeth, Élisabeth a été à nouveau traumatisée et abandonnée lorsqu'elle a tenté d'obtenir de l'aide de la part des gens comme des institutions (comme les agents des services d'immigration et une ONG) qui auraient dû la protéger.*

1.2. Expliquez :

- a. *Jusqu'à présent, nous avons concentré notre discussion essentiellement sur l'utilisation négative du pouvoir des hommes « sur » les femmes. L'histoire d'Élisabeth est triste car elle comprend avant tout des situations dans lesquelles des hommes tentent d'exploiter sa vulnérabilité. Cela n'a pas dû se passer comme ça.*
- b. *Vous allez maintenant vous répartir en petits groupes pour « ré-scénariser » l'histoire d'Élisabeth. Vous discuterez des façons dont les personnages auraient pu utiliser leur pouvoir de manière positive pour limiter ou empêcher son exposition à l'EAS, en faisant appel à leur « pouvoir intérieur », leur « pouvoir de » et leur « pouvoir collectif ».*

- 1.3. *Chaque groupe travaillera du point de vue de l'un des personnages : le responsable de l'immigration, les amis réfugiés d'Élisabeth, le personnel de l'ONG qui soutient le programme éducatif et Élisabeth elle-même. Affichez la diapositive avec ces personnages pour référence. Donnez aux participants 16 minutes dans leurs salles de petits groupes pour discuter leurs idées pour ré-scénariser l'histoire d'Élisabeth. (1 minute pour le transfert d'une salle à l'autre.) Ensuite, partagez votre écran et examinez brièvement le tableau Miro / document Google des idées des participants.*



- 1.4. Demandez : **Parmi les utilisations positives du pouvoir que vous avez identifiées, laquelle résonne le mieux en vous ?** (ou, avec laquelle vous vous identifiez le plus en termes de capacité à utiliser votre propre pouvoir de manière similaire). Affichez un tableau blanc pour que les participants puissent écrire leurs réponses.
- 1.5. **Concluez :**
 - a. *J'espère que cet exercice a clairement démontré que quel que soit le pouvoir que nous détenons, il nous appartient de choisir de l'utiliser. Plutôt que d'exploiter notre pouvoir, nous pouvons l'utiliser pour élever les autres qui ont moins de pouvoir.*
 - b. *La plupart d'entre nous disposent de niveaux de pouvoir divers dans différents domaines de notre vie. Par exemple, si je suis l'une des rares travailleuses humanitaires éduquées de mon village, je pourrais bénéficier du respect de la communauté. Cependant, au sein de mon organisation, je pourrais avoir relativement peu de pouvoir par rapport à mes pairs.*
 - c. *Le pouvoir est une notion relative et contextuelle. Par exemple, même si je bénéficie du respect des habitants de mon village, mon statut pourrait diminuer si je suis transféré dans une communauté voisine au sein de laquelle j'appartiens à une minorité ethnique. Le fait de comprendre ce que nous avons et ce que nous n'avons pas peut nous aider à évaluer les risques et opportunités de passer à l'action.*

Matériel de session 3F – Quatre étapes pour équilibrer le pouvoir

1. Repenser notre comportement au travail : Demandez-vous si les autres ont du mal à utiliser leur pouvoir de manière positive au travail à cause de votre comportement. Les gens sont-ils craintifs ou se sentent-ils moins en confiance après avoir interagi avec vous ? Parfois, malgré nos meilleures intentions, nous utilisons notre « pouvoir sur » les autres. Si vous vous surprenez à utiliser votre « pouvoir sur » les autres, demandez-vous comment vous auriez pu faire les choses différemment.

Cela pourrait être problématique au début, particulièrement si vous êtes un superviseur ou que vous ne saviez pas que vous aviez utilisé votre pouvoir de manière inappropriée dans le passé. Il peut être judicieux de parler à ses collègues en leur demandant des retours honnêtes. Gardez à l'esprit que pour montrer votre pouvoir, vous n'êtes pas obligé d'utiliser votre « pouvoir sur » les autres. En réalité, les dirigeants les plus prospères obtiennent le respect de leurs collègues et développent leur influence via une écoute, un processus de consultation et une prise de décision transparente.

2. Observer son comportement au sein de la communauté : Réfléchissez à votre « pouvoir sur » les membres de la communauté (p.ex. en tant qu'employé d'ONG sur un bénéficiaire, en tant que personne ayant bénéficié d'une éducation formelle sur une personne sans éducation formelle ou en tant que citoyen sur une personne vivant en région rurale). Utilisez-vous toujours votre pouvoir de manière positive ? Ou vous arrive-t-il de dépasser les bornes ? Demandez-vous leur régulièrement leurs retours ? Envisagez des manières de promouvoir votre « pouvoir collectif » les membres de la communauté pour fournir de meilleurs services en les écoutant et en répondant à leurs préoccupations.

3. Remettre en cause sa propre inaction : Songez aux fois où vous avez observé d'autres personnes utiliser leur pouvoir de manière négative tout en choisissant de garder le silence. Quelles ont été les peurs ou les obstacles qui vous ont empêché de prendre la parole ou de passer à l'action ? Songez à d'autres manières de gérer ces situations afin de pouvoir démontrer votre engagement à équilibrer votre gestion du pouvoir. Si vous avez moins de pouvoir ou que vous occupez un poste moins haut placé dans l'organisation, une confrontation directe pourrait s'avérer délicate, mais vous pouvez par exemple aller parler à la victime après l'incident, ou déposer une plainte anonyme.

4. Réfléchir au malaise que l'on éprouve lorsque l'on utilise son pouvoir : Songez aux fois où vous vous êtes senti mal à l'aise dans l'exercice de votre pouvoir. Pourquoi avez-vous eu l'impression de ne pas pouvoir utiliser votre pouvoir ? Était-ce votre sexe ? Votre poste au sein de l'organisation ? Un manque de « pouvoir intérieur » ? Demandez-vous si vous pouvez développer votre pouvoir et si vous le pouvez, quel type : votre « pouvoir intérieur », votre « pouvoir de » ou votre « pouvoir collectif ».

RÉFLEXION : Mieux équilibrer (30 minutes)

Objectif : Identifier des manières d'équilibrer le pouvoir dans nos vies

1re partie – L'équilibre de pouvoir (30 minutes)

PRÉPARATIFS

- Mettez à la disposition de tous les participants des copies du matériel de session 3F («Quatre étapes pour équilibrer le pouvoir»).
- - Préparez deux diapositives dans Mentimeter avec les questions du point 2.3.

ÉTAPES

- 2.1. Expliquez : Nous allons explorer comment corriger les déséquilibres de pouvoir dans notre vie. Nous allons écouter une lecture intitulée (Quatre étapes pour équilibrer le pouvoir), que j'aimerais que vous suiviez en silence dans vos documents. Ensuite, prenez des notes sur les étapes que vous pensez devoir travailler.
- 2.2. Orientez les participants vers le matériel de session 3F («Quatre étapes pour équilibrer le pouvoir»). Rappelez-leur l'étiquette de la réflexion. Faites jouer l'enregistrement et accordez aux participants 10 minutes pour écouter, lire et prendre des notes dans leur journal. ✍️
- 2.3. Après la lecture, affichez les questions suivantes sur les diapositives de Mentimeter. Rappelez aux participants que les réponses de Mentimeter sont anonymes.
 - a. **Qu'est-ce qui rend difficile d'identifier des domaines à améliorer ?**
 - b. **Donnez un exemple de quelque chose que vous pensez personnellement devoir travailler ?**
- 2.4. Le facilitateur technique doit enregistrer les réponses de Mentimeter.



PRATIQUE : Prendre des mesures pour rééquilibrer le pouvoir (30 minutes)

Objectif : Promouvoir des actions qui contribuent à équilibrer le pouvoir dans l'environnement de travail

Partie 1 – Briefing du personnel n° 3 : Discussion préliminaire (40 minutes)

PREPARATIFS

- Préparez des modèles de documents partagés avec les tâches pour le « déséquilibre de pouvoir spécifique au genre » et avec des questions pour le « déséquilibre de pouvoir général ».
- Mettez en place 2 diapositives dans Mentimeter pour recueillir les réactions, en utilisant les formats de questions ouvertes comme précédemment.

ÉTAPES

1.1. Expliquez :

- Dans ce module, nous avons examiné la relation entre pouvoir et le HS et l'EAS. Les déséquilibres de rapport de force entre individus ou groupes sont à la racine de toutes les infractions de type HS et EAS. Lorsqu'un individu se livre à des faits de HS ou d'EAS, il utilise son « pouvoir sur » les autres pour obtenir des faveurs sexuelles. Toutes les personnes qui détiennent un pouvoir économique, social, politique ou institutionnel n'abusent cependant pas nécessairement des autres.*
- Certaines personnes utilisent leur pouvoir pour élever les autres. Le pouvoir positif est quelque chose que nous pouvons développer consciemment. Le pouvoir positif prend de nombreuses formes, dont notre « pouvoir intérieur » (confiance ou croyance en soi), notre « pouvoir de » (capacité d'un individu à agir pour changer) et notre « pouvoir collectif » (capacité à agir à titre collectif pour promouvoir le changement).*
- Notre tâche en tant qu'individus consiste à prendre conscience du pouvoir que nous détenons par rapport aux autres et à identifier où faire un pas en avant ou un pas en arrière afin de contribuer à équilibrer le pouvoir et ainsi de réduire les risques de HS et d'EAS.*

1.2. Expliquez :

- Pour vous préparer au briefing du personnel de cette semaine, j'aimerais que nous prenions un peu de recul par rapport au niveau individuel. Pour cela, j'aimerais que vous réfléchissiez aux déséquilibres de rapport de force au niveau de l'organisation, par groupes de quatre ou cinq.*
- Dans vos groupes, vous aurez 2 tâches : D'abord, identifier le déséquilibre de pouvoir spécifique au genre le plus important contribuant à la persistance du HS & EAS. Ensuite, identifier le déséquilibre de pouvoir général le plus important contribuant à un environnement dans lequel le personnel se sent incapable ou n'ose pas signaler leurs préoccupations.*

- 1.3. Affichez une diapositive montrant le tableau dans les documents partagés, et partagez le lien dans le chat. Donnez des exemples avant de répartir les participants en petits groupes mixtes : par ex. une équipe de direction majoritairement masculine (pour un déséquilibre de pouvoir spécifique au genre) et des subordonnés qui se sentent impuissants ou craintifs face à des managers au style autoritaire (pour un déséquilibre de pouvoir général). Rappelez aux participants que pour cet exercice, ils doivent réfléchir à leur propre organisation. Accordez 11 minutes aux groupes (1 minute pour le transfert entre les salles de petits groupes).

2e partie – Briefing du personnel n° 3 : Instructions (10 minutes)

PREPARATIFS

- Mettez à disposition des copies du matériel de la session 3G (« Briefing du personnel n° 3 : Prendre des mesures pour rééquilibrer le pouvoir ») dans le matériel du participant.

ÉTAPES

2.1. Expliquez :

- Hélas, tout le monde ne peut pas participer à cette formation spécifique Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS. Le briefing du personnel nous permet de faire profiter les autres de notre parcours de découverte. Le module de briefing du personnel ne devrait pas durer plus de 20 minutes et devrait se porter sur les principaux thèmes couverts dans le Module 3. Chacun devrait avoir l'occasion de diriger au moins un briefing.*
- Pour ce briefing final du personnel, j'aurai besoin de deux à trois volontaires pour présenter les idées de projet du Module 3 à l'ensemble de l'équipe.*

- 2.2. Demandez aux participants quelle est l'occasion la plus propice pour animer un briefing du personnel et demandez deux ou trois volontaires qui peuvent animer le troisième briefing du personnel. Notez qui sont les volontaires et présentez les concepts que vous attendez d'eux. Orientez les volontaires vers le matériel de session 3G (« Briefing du personnel #3 : Prendre des mesures pour équilibrer le pouvoir ») dans les documents des participants. Demandez aux participants de mettre à jour leur matériel de participation avec les recommandations convenues. Le facilitateur technique doit mettre à jour le bulletin d'information post-module. Rappelez aux participants que le bulletin d'information contiendra les recommandations et un résumé des points forts du module, qu'ils pourront utiliser pour préparer leur briefing. Dites-leur de tenir un registre du nombre de personnes qui assistent au briefing. Dites aux volontaires qu'ils devront présenter un rapport au début du module 4.

2.3. Rappelez aux participants que :

- En plus du Briefing du personnel, vous dirigerez votre propre briefing avec les cadres supérieurs/managers afin de pouvoir les informer au sujet des modules auxquels ils n'assistent pas (ils doivent assister aux Modules 4, 6 et 8). Dans le cadre du briefing du module 3, vous présenterez les réflexions du groupe issues de la discussion préliminaire des inégalités spécifiques au genre qui contribuent à créer une atmosphère où le personnel toujours peur de signaler les incidents.*



- b. Vous ne présenterez que des informations générales et les discussions au sujet d'employés spécifiques ou de questions sensibles seront prohibées. Vous allez inviter l'un des volontaires du Briefing du personnel à participer à ce briefing avec vous.
- 2.4. Confirmez le volontaire qui se joindra à vous. Enfin, demandez aux participants s'il y a des sujets qu'ils préféreraient ne pas aborder durant le briefing des cadres supérieurs/managers. Donnez aux participants la possibilité de faire part de leurs préoccupations à un facilitateur en privé après la session ou de manière anonyme via un message privé dans le chat.
- 2.5. Notez les suggestions des participants en matière de mesures pour corriger les inégalités des pouvoirs au travail dans le modèle qui figure à la page 109 du matériel de session 8B – Recommandations de changements : Modules 1–7.

3e partie – Conclusion (10 minutes)

PREPARATIFS

- Ouvrez les diapositives de Mentimeter et cliquez sur PRESENTER sur la diapositive. Partagez votre écran.

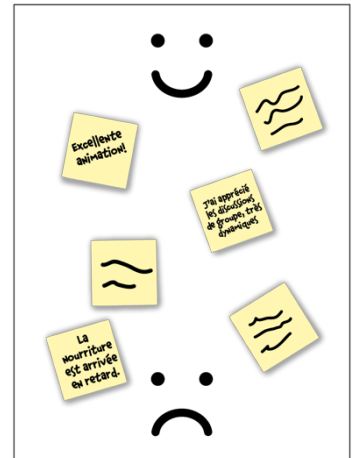
ÉTAPES

- 3.1. Remerciez les participants d'être venus à la session et d'avoir été présents. Expliquez que le module 3 peut être difficile et expliquez :

- a. *Le fait d'être honnête avec nous-même concernant notre identité et la manière dont nous utilisons notre pouvoir en tant qu'individus et qu'organisation peut être une expérience exaltante mais difficile.*
- b. *Notre prise de conscience progressive de pouvoir met en évidence la nécessité d'apporter des changements. Ces changements pourraient ou non produire un résultat immédiat. Dans les prochains modules, nous allons travailler ensemble afin d'élaborer un plan de changement qui sera bénéfique pour tous !*

- 3.2. Vérifiez que la date, l'heure et le lieu de la prochaine session conviennent à tous. Demandez si des participants ont rencontré des difficultés lors de cette formation, et si oui, ils doivent contacter l'équipe de facilitation directement après la fin du module. Expliquez que si vous le pouvez, vous contribuerez à résoudre les problèmes en parlant aux cadres supérieurs, aux gestionnaires ou aux superviseurs. Rappelez à tous les participants que vous resterez en ligne pendant 30 minutes après le module pour une conversation informelle, des questions et réponses, etc.

- 3.3. Remerciez les participants d'avoir travaillé sur leurs compétences informatiques / techniques tout au long de ce module. Reconnaissez que c'est un nouveau défi pour certains et rassurez tout le monde sur le fait que nous apprenons tous ensemble. Demandez aux participants de donner leur avis final à l'aide d'un outil en ligne avant de partir:



- a. Rappelez-leur que vous vous engagez à ce que la formation réponde aux besoins des participants. Pour cela, vous aurez besoin de leurs retours pour comprendre ce qui s'est bien passé, et ce qui s'est mal passé.
- b. Affichez la présentation Mentimeter en partageant votre écran. Demandez aux participants d'écrire en ouvrant le site Web menti.com via leur téléphone ou leur navigateur Web et de suivre les instructions pour donner leur avis sur différents aspects de la formation (par exemple, le contenu, la facilitation, la combinaison d'activités).
- 3.4. Remerciez les participants pour leurs commentaires et expliquez que vous le prenez au sérieux et que vous discuterez de la meilleure façon de l'aborder en équipe. Expliquez que vous ferez des commentaires sur ce que vous avez fait au début de chaque module

4e partie – Briefing n° 3 des cadres supérieurs/managers

ÉTAPES

- 4.1. Pour préparer le briefing des cadres supérieurs/managers, les facilitateurs doivent s'assurer que l'heure convenue pour la réunion fonctionne pour les cadres supérieurs/managers et l'employé volontaire. Pour que le briefing soit productif, les facilitateurs doivent passer en revue le document 3G (« Briefing du personnel n° 3 : Prendre mesures pour équilibrer le pouvoir ») ainsi que leurs propres notes au sujet de la session.
- 4.2. Durant le briefing, les facilitateurs doivent :
 - a. offrir aux cadres supérieurs/managers une vue d'ensemble du Module 3 et demander à l'employé volontaire de présenter son point de vue et ce qu'il a retiré de la session.
 - b. présenter les déséquilibres de rapport de force liés au sexe qui contribuent à la perpétuation du HS et de l'EAS et les déséquilibres de rapport de force d'ordre général qui contribuent à créer un environnement où les employés ne se sentent pas en mesure de signaler leur préoccupations.
 - c. bien veiller à ne pas divulguer le nom des différents employés ou des informations susceptibles de permettre aux cadres supérieurs/managers de relier une information ou une expérience à un employé donné.
- 4.3. Demander aux cadres supérieurs/managers de vous faire part de leurs retours : s'ils ont des réflexions à faire, si des problèmes se sont produits entre les sessions et les mesures qu'ils peuvent prendre afin d'aider les équipes à remédier aux déséquilibres de rapport de force. Noter les engagements des cadres supérieurs/managers et des points de discussion importants, et demander aux cadres supérieurs/managers de les communiquer aux participants au début du Module 4. Demander aux cadres supérieurs/managers de communiquer leur engagement à aider à équilibrer le pouvoir lors des réunions et dans le cadre des e-mails envoyés au personnel.
- 4.4. Rappelez aux cadres supérieurs/managers la date et l'heure de la prochaine session, à laquelle ils doivent obligatoirement participer.



MODULE 4 :

Reconnaître la nature systémique du pouvoir (~4 heures)

Ce module vise à sensibiliser au rôle que jouent les normes sociales dans la perpétuation des déséquilibres de pouvoir, qui permettent au HS et à l'EAS de perdurer sans être remis en cause. Les discussions et exercices pratiques aident les participants à identifier des manifestations courantes de HS et d'EAS ainsi que leur impact sur les individus, communautés et institutions.

Remarque : Ce module est obligatoire pour les cadres supérieurs/managers.

En un clin d'œil

SENSIBILISATION 2 heures et 5 minutes	La nouvelle planète <u>Objectif</u> : Comprendre la nature systémique du pouvoir
RÉFLEXION 25 minutes	Le lien entre le pouvoir et les droits de l'homme <u>Objectif</u> : Comprendre la relation entre le pouvoir et les droits de l'homme
SENSIBILISATION 1 heure	Comment le HS et l'EAS se manifestent-ils et quels en sont les impacts ? <u>Objectif</u> : Identifier des expressions courantes de HS et d'EAS ainsi que leur impact sur les individus, communautés et organisations
EXERCICE PRATIQUE 35 minutes	Notre engagement à changer les normes sociales pour prévenir le HS et l'EAS <u>Objectif</u> : Promouvoir des mesures pour remédier aux normes sociales qui sous-tendent le HS et l'EAS

SENSIBILISATION – La nouvelle planète (2 heures et 5 minutes)

Objectif : Comprendre la nature systémique du pouvoir

1re partie – Accueil et récapitulatif (30 minutes)

PRÉPARATIFS

- Partagez votre écran et affichez la diapositive «Espaces plus sûrs» à l'arrivée des participants
- Préparez-vous Module 3 Quiz: La relation entre le HS, l'EAS et le pouvoir sur KoboCollect ou en format en ligne (Google Forms, Survey Monkey ou similaire. Le facilitateur technique devra collecter les résultats une fois que les participants les auront remplis.
- Assurez-vous d'avoir parcouru tout le module à l'avance. Fermez toutes les fenêtres de votre ordinateur à l'exception de celles dont vous avez besoin pour la session. Le facilitateur technique doit indiquer toutes les vidéos et sites Web à utiliser et mettre le diaporama en mode présentation.
- Passez en revue les activités de la salle de petits groupes de ce module et décidez de la taille des groupes. Pour toutes les salles de sous-groupes où les participants ne seront pas répartis au hasard, créez des listes de participants pour chaque groupe afin que le facilitateur technique puisse les configurer lorsque les participants se joignent
- Si vous avez accepté que les participants soient disponibles pendant 30 minutes avant le début du module, assurez-vous qu'au moins un des facilitateurs se trouve dans la salle Zoom à l'heure.

ÉTAPES

- 1.1. Accueillez les participants à la formation. À l'arrivée des participants, définissez-leur une tâche qui les oriente vers la salle virtuelle: **Demandez-leur d'utiliser les outils Zoom (barre d'outils Annoter) pour ajouter un dessin à votre tableau blanc, qui exprime ce qu'ils ressentent aujourd'hui.** Encouragez-les à utiliser des couleurs et du style ! Rappelez-leur que la tâche consiste à expérimenter et à participer, et non à faire preuve de talent artistique. Demandez-leur de vérifier que leur audio et leur vidéo sont activés et que leur nom apparaît avec le nom qu'ils aimeraient que tout le monde utilise.

Aspects importants et conseils

- Au fur et à mesure que les participants analyseront le concept de pouvoir, les participants hommes pourraient s'insurger contre ce qu'ils considèrent comme une représentation biaisée des effets négatifs du « pouvoir sur ». Ils pourraient affirmer que les hommes aussi subissent des abus et que l'on n'accorde pas suffisamment d'attention à leurs préoccupations.
- Dans le débriefing de « La nouvelle planète », les facilitateurs peuvent désigner un scénario fictif comme exemple de ce qui peut se produire lorsqu'un groupe puissant abuse de son pouvoir. Les hommes qui appartiennent à certains groupes raciaux, ethniques ou socioéconomiques (par exemple) peuvent également subir des discriminations et des abus de pouvoir. Cependant, il faut mettre cela en perspective, car ce sont les femmes et les jeunes filles qui sont le plus souvent victimes de HS et d'EAS, ce qui explique l'orientation de cette formation.



- 1.2. Pour aider les participants à se reconnecter, expliquez: Il n'est pas si facile dans l'environnement en ligne et à distance de se connecter les uns aux autres, donc pour nous aider à le faire, nous utiliserons un processus d'« enregistrement ».
 - a) Nous allons chacun à tour de rôle mentionner brièvement une chose qui pourrait nous distraire, que nous devons laisser de côté pour être pleinement présents à la session. Nous nous engageons ensuite à être pleinement concentrés sur la session en prononçant les mots «Et avec cela, je m'enregistre»
 - b) Les facilitateurs doivent commencer par démontrer, par ex. «Je laisse à un côté que j'ai eu du mal à trouver un espace calme car la salle de réunion que j'allais utiliser était réservée en double. Et avec cela, je m'enregistre. »Lorsque tous les facilitateurs se sont enregistrés, demandez aux participants de se porter volontaires pour aller ensuite jusqu'à ce que tout le monde se soit enregistré.

1.3. Attendez 5 à 10 minutes pour que tout le monde arrive. (L'enregistrement peut aller de pair).

- 1.4. Partagez le lien vers le quiz du Module 3 auquel ils devront répondre. Le quiz ne devrait pas durer plus de 5 à 10 minutes. Une fois que tous les participants auront fini, demandez-leur d'afficher une réaction, par exemple des applaudissements.

Passez en revue les réponses ensemble, affichez les questions et réponses sur les diapositives et répondez à toutes les questions qui se posent.

- 1.5. Effectuez un contrôle des connaissances. Affichez la diapositive avec 4 boîtes de questions surprises marquées A, B, C, D. et demandez à un volontaire de choisir une boîte et de lire la question correspondante (ci-dessous). Demandez à un volontaire de répondre à la question, en choisissant à chaque fois une personne différente pour choisir la boîte et répondre. Offrez des clarifications si nécessaire.
 - a. Pouvez-vous citer des exemples de pouvoir positif ? (Réponse : « pouvoir intérieur », « pouvoir de » et « pouvoir collectif »)
 - b. Pouvez-vous citer un exemple de pouvoir négatif ? (Réponse : « pouvoir sur »)
 - c. Les personnes qui détiennent du pouvoir en abusent-elles toujours ? (Réponse : Non. Le pouvoir peut être utilisé pour le bien ou le mal. Le choix vous appartient.)
 - d. Quelles sont les quatre mesures pour rééquilibrer le pouvoir sur le lieu travail ? (Réponse : 1. Repenser notre comportement au travail ; 2. S'observer soi-même au sein de la communauté ; 3. Remettre en cause sa propre inaction ; et 4. Réfléchissez au malaise que vous éprouvez lorsque vous utilisez votre pouvoir :)
- 1.6. Après le contrôle des connaissances, prenez le temps de discuter du dernier Briefing du personnel.
 - a. Expliquez : Lors de la dernière session, j'ai chargé X volontaires de diriger le Briefing du personnel n° 3 : Agir pour équilibrer le pouvoir. J'aimerais savoir comment ça s'est passé.
 - b. Demandez : Les volontaires peuvent-ils partager leur expérience avec nous ? Comment le briefing s'est-il déroulé ? Combien d'employés ont assisté au briefing ? Les employés étaient-ils réceptifs, et ont-ils exprimé quelque chose de notable ?
Donnez aux volontaires l'occasion de faire un compte-rendu, puis demandez leur avis aux participants.
- 1.7. Expliquez : Avant de passer à la session d'aujourd'hui, j'aimerais que nous passions en revue les qualités d'un espace plus sûr. Affichez la diapositive du module 1 sur laquelle sont inscrites les qualités d'un espace plus sûr et demandez à un participant volontaire de les lire à haute voix. 🗨️ 👤
- 1.8. Expliquez que les leaders/managers senior ont bénéficié d'un briefing sur le contenu du module 3 et que vous en avez profité pour leur faire part des réflexions des participants sur les différences spécifiques au sexe et les différences de pouvoir plus générales encourageant le HS et l'EAS au bureau.
- 1.9. **Accueillez les cadres supérieurs/managers au module 4 et invitez-les à parler du briefing et des choses qu'ils feront pour encourager une utilisation équilibrée du pouvoir dans les deux domaines identifiés par le groupe.**

Partie 2 – Exercice « Nouvelle planète » (1 heure 5 minutes)

PREPARATIFS

- Préparez une diapositive avec 2 colonnes, la moitié du groupe dans l'une et l'autre dans l'autre. Intitulez les deux colonnes «carres» et «cercles». Veillez à ce que les groupes soient mixtes.

ÉTAPES

2.1. Expliquez :

- a. *Durant cet exercice, vous allez devenir les citoyens d'une Nouvelle planète. Sur cette planète, il y a une chose que nous faisons tout le temps : nous saluer les uns les autres ! Nous écoutons et nous suivons également scrupuleusement la loi.*
- b. *Lorsque l'exercice commencera, vous serez invité à rejoindre une série de salles de petits groupes, où vous serez en groupes de 4, 5 ou 6 personnes. **Présentez-vous par votre nom à chaque personne présente dans la salle, une par une.** Chaque fois que vous rencontrez une personne, donnez des informations sur vous-même : où vous habitez, si vous avez des enfants, etc. Pour toutes les salutations, vous devez utiliser votre véritable identité. En rejoignant les salles de petits groupes, vous rencontrerez certaines personnes pour la deuxième ou troisième fois. Chaque fois, vous devrez fournir de nouvelles informations, de sorte qu'au fil du temps, nous apprenions à nous connaître de mieux en mieux.*
- c. Vous disposerez d'environ 3 minutes dans chaque salle et dès que vous êtes invités à revenir dans la salle principale, rejoignez-la. Ne tardez donc pas - dès que vous rejoignez une salle, commencez à vous saluer!



- 2.2. Invitez les participants à rejoindre les salles de petits groupes, en utilisant des attributions aléatoires. Au bout de 3 minutes, fermez les salles de petits groupes et ouvrez de nouvelles salles de discussion en utilisant la répartition aléatoire (2 sessions de salle de petits groupes au total).
- 2.3. Lorsque les participants reviennent après la deuxième salle de petit groupe, faites cette annonce : Sur cette nouvelle planète, il y a des lois spéciales et les habitants de cette planète font ce que les lois disent. **Je vais maintenant lire la première des trois lois de la nouvelle planète.**
- 2.4. Lisez la loi 1 dans le matériel de session 4C («Lois de la nouvelle planète»). Le facilitateur technique doit coller dans le chat l'intégralité des 4 droits figurant dans le matériel de session (c'est-à-dire non seulement les titres «Sécurité physique», «Respect des autres», «Possibilité de prendre ses propres décisions» et «Contrôle de sa sexualité», mais aussi leur signification).
- 2.5. Ouvrez à nouveau les salles de discussion attribuées au hasard, puis fermez-les au bout de 3 minutes et ouvrez de nouvelles salles (3e et 4e séances de discussion).
- 2.6. Lorsque les participants reviennent après la quatrième salle de discussion, annoncez la Loi 2 de la nouvelle planète du matériel de session 4C («Lois de la nouvelle planète»). Affichez la diapositive préparée avec les participants affectés aux «Carrés» et aux «Cercles». Vérifiez que tous les participants se sont d'abord rebaptisés avec leur nouvelle identité, par exemple «Cercle Rebecca» / «Carré John», puis continuez.
- 2.7. Ouvrez à nouveau les salles de petits groupes attribuées au de manière aléatoire, puis fermez-les au bout de 3 minutes et ouvrez de nouvelles salles (5e et 6e sessions de salles de réunion).
- 2.8. Lorsque les participants reviennent après la quatrième salle de petit groupe, annoncez la loi 3 du matériel de session 4C («Nouvelles lois planétaires»).
- 2.9. Reprenez l'exercice en répartissant les participants de manière aléatoire dans les salles de petits groupes pendant 3 minutes à la fois. Au moins une fois par période de 3 minutes, le facilitateur technique doit utiliser la fonction de diffusion pour envoyer un message aux salles de discussion : **Noble citoyen, le cercle peut maintenant prendre un des droits du carré.**
- 2.10. Lorsque les carrés reviennent dans la salle principale à ce stade de l'exercice, rappelez-leur de ne pas rejoindre de nouvelles salles de pause, même s'ils y sont invités, s'ils ont déjà perdu leur identité de «carré».
- 2.11. Lorsqu'un tiers des participants reste dans la salle de zoom principale alors que de nouvelles salles de petits groupes sont formées, mettez fin à l'exercice en fermant toutes les salles. Expliquez : *Notre nouvelle civilisation va maintenant être mise en attente pour un débriefing. Vous êtes invités à activer vos micros pour vous saluer en tant que vous-mêmes et vous rappeler que vous êtes vous!*

Matériel de session 4C – Lois de la nouvelle planète

Loi 1

Bienvenue aux nobles citoyens de cette nouvelle planète ! Nous sommes une planète de gens heureux et amicaux, toujours prêts à rencontrer de nouvelles personnes et à partager quelque chose sur nous-mêmes. En tant que citoyens de cette planète, vous avez droit à quatre choses :

Premièrement, vous avez le droit à la sécurité physique, qui vous protège contre toute atteinte physique.

Deuxièmement, vous avez le droit au respect de la part des autres, ce qui vous protège contre un traitement méchant ou discriminatoire de la part des autres.

Troisièmement, vous avez le droit de prendre vos propres décisions, ce qui vous protège contre le fait que d'autres personnes prennent des décisions en votre nom concernant votre argent, vos biens ou vos possessions et ce que vous faites de votre temps.

Quatrièmement, vous avez le droit de contrôler votre sexualité, ce qui vous protège contre le mariage forcé, le sexe, le commerce du sexe ou tout autre type d'activité sexuelle non désirée.

Veuillez conserver une copie de ces 4 droits à partir de ce que j'ai affiché dans le chat, ou consultez la liste dans votre matériel de participant. Nous continuerons ensuite à nous saluer.

Loi 2

A tous les nobles citoyens de cette Nouvelle Planète, la population de notre planète sera divisée en deux parties. La moitié d'entre vous va maintenant devenir des "carrés", et l'autre moitié des "cercles". Vous verrez s'afficher à l'écran à quelle moitié de la population vous appartenez. Reprenez votre nom sur votre écran zoom - votre forme est maintenant le moyen le plus important de vous identifier, alors veuillez taper votre forme avant votre prénom. Nous continuerons ensuite à nous saluer les uns les autres.

Loi 3

Aux nobles citoyens de cette nouvelle planète, les temps ont changé. Nous déclarons désormais officiellement que les cercles ont plus de pouvoir que les carrés. Si une émission est diffusée dans la salle de repos pendant qu'un cercle et un carré se saluent, le cercle peut prendre un des droits du carré. Le cercle peut demander au carré quels sont ses droits et peut prendre celui qu'il choisit. Le carré doit rayer les droits qu'il a perdus. Si le carré n'a plus de droits, le cercle peut prendre l'identité "Carré" du carré, et celui-ci doit effacer son nom en utilisant la fonction "renommer". Si un carré perd son identité "Carré", il doit retourner dans la salle principale (quitter la salle de petit groupe) et attendre la fin de l'exercice en silence.

Même si les carrés sont conscients de ce risque, ils doivent continuer à saluer les cercles. Veuillez continuer à vous saluer les uns les autres de la manière traditionnelle de notre peuple.



- 2.12. Accordez une minute ou deux aux participants pour qu'ils puissent «se remettre en place». Ensuite, faites un compte rendu en affichant sur des diapositives séparées les questions du matériel de session 4D (« Questions à débattre : Exercice « Nouvelle planète »). Invitez les participants à annoter les diapositives (par écrit ou par dessin), à utiliser la fonction «lever la main» et à activer leurs micros, ou à écrire leurs réponses dans le chat.

Matériel de session 4D – Questions de discussion : Exercice « Nouvelle planète »

Débriefing des questions en plénière :

SLIDE 1 : Pour tous

1. Qu'avez-vous ressenti lorsque vous avez reçu vos quatre droits?

Diapositive 2 : Pour tout le monde

2. Qu'avez-vous ressenti lorsque vous avez été répartis en un groupe de cercles et un groupe de carrés?

SLIDE 3 : Pour les carrés

3. Qu'avez-vous ressenti lorsque les cercles ont reçu le pouvoir de vous priver de vos droits?

DIAPOSITIVE 4 : Pour les carrés

4. Comment la nouvelle règle a-t-elle affecté votre comportement, et quelles stratégies avez-vous adoptées pour vous protéger?

DIAPOSITIVE 5 : Pour les cercles

5. Qu'est-ce que cela fait d'avoir le pouvoir de priver les autres de leurs droits?

DIAPOSITIVE 6 : Pour les cercles

6. Comment la nouvelle règle a-t-elle affecté vos attitudes et votre comportement, et comment l'avez-vous appliquée?

Débriefing des questions en petits groupes facilités :

DIAPOSITIVE 7 : Pour tout le monde

1. Les cercles avaient la possibilité de priver les carrés du droit de contrôler leur sexualité. Avez-vous vu un parallèle avec la situation des employées et bénéficiaires de sexe féminin?
2. Les carrés avaient moins de pouvoir et ont dû adopter des stratégies pour se protéger. Comment cela se compare-t-il au comportement des employées ou des clientes ?
3. Dans cet exercice, les gens étaient divisés en «carrés» et en «cercles». Dans la vie réelle, comment divise-t-on les gens en catégories ? (Réponses possibles : hommes/femmes, riches/pauvres, personnes avec/sans handicap, ayant/n'ayant pas d'éducation formelle, plus âgés/jeunes, expatriés/nationaux).
4. Les cercles ont reçu plus de pouvoir. A votre avis, pourquoi ? Ont-ils fait quelque chose pour le mériter ?
5. Est-ce vrai pour les hommes du bureau ? Ont-ils mérité leur pouvoir, ou leur a-t-il été accordé ?

3e partie – Exemple de normes sociales qui contribuent à renforcer le pouvoir des hommes sur les femmes (20 minutes)

PREPARATIFS

- - Préparez sur une diapositive la définition des normes sociales.
- Installez un tableau Miro pour l'activité sur les normes sociales, avec un visuel/une image pour représenter chaque catégorie. S'il y a trop de groupes, dupliquez les catégories. Étiquetez chaque zone de groupe avec le nom du groupe ou des participants.

ÉTAPES

- 3.1. Demandez aux participants s'ils savent ce qu'est une norme sociale. Donnez aux participants l'occasion de présenter leurs réponses. Ensuite, affichez une diapositive avec la définition suivante et demandez à un participant volontaire de le lire à haute voix. 🗨️ 🗨️

LES NORMES SOCIALES sont des règles tacites qui définissent les attentes de la société en ce qui concerne le comportement des individus. Par exemple, les étudiants arrivent à l'heure aux cours, l'aîné de la famille se marie en premier et les femmes restent à la maison et s'occupent des enfants pendant que les hommes vont travailler. Tout manquement au respect de ces normes peut donner lieu à des sanctions (critiques, jugement ou exclusion). Il existe des normes sociales dans chaque aspect de notre existence, au sein de nos familles, de nos communautés et de nos lois et institutions.

- 3.2. Répartissez les participants en petits groupes de quatre à cinq personnes chacun. . Envoyez le lien vers le tableau Miro dans le chat. Expliquez :
 - a. *Chaque groupe se verra attribuer une catégorie différente de normes sociales sur laquelle travailler : Les normes sociales dans le contexte familial, dans le contexte communautaire, au travail, et les normes sociales inscrites dans les lois et institutions.*
 - b. *En groupe, vous allez essayer d'identifier autant de normes sociales que possible qui encouragent le pouvoir des hommes sur les femmes pour cette catégorie.*
 - c. Lorsque vous cliquez sur le lien dans le chat, vous serez transféré sur le tableau Miro. Trouvez votre zone avant de rejoindre le groupe de discussion. Utilisez une note autocollante distincte pour chaque norme sociale. Vous aurez 12 minutes pour travailler sur cet exercice et 1 minute par groupe pour présenter vos 3 meilleurs exemples en plénière.



Remarque : Les facilitateurs doivent rendre visite à chaque groupe pour vérifier comment ils se débrouillent. Si les groupes ont du mal à identifier des normes pour leur catégorie, les facilitateurs peuvent consulter les exemples de l'encadré suivant.

Exemples de normes sociales qui contribuent à renforcer le pouvoir des hommes sur les femmes

Les normes sociales dans le contexte familial : Les familles préfèrent les garçons aux filles, elles célèbrent la naissance d'un garçon plus que celle d'une fille, et accordent la priorité à l'éducation des garçons par rapport aux filles. Les hommes peuvent tromper leur conjoint, mais les épouses doivent rester fidèles. Les hommes jouent le rôle de chef de famille.

Les normes sociales dans le contexte communautaire : Les hommes sont les leaders et les anciens de la communauté. Les hommes sont plus actifs dans le domaine de la politique et de la loi (p. ex. police et justice). Les femmes ne jouent pas de rôle formel dans les processus de prise de décision de la communauté et supervisent les événements sociaux comme les naissances et les mariages.

Les normes sociales au travail : L'idée selon laquelle certains rôles sont réservés aux femmes (p. ex. les femmes font la cuisine/nettoient), certains rôles sont réservés aux hommes (p. ex. les hommes occupent des postes de gardiens/conducteurs), et les femmes ne doivent pas prendre la parole ni poser trop de questions.

Les normes sociales dans les lois et institutions : Seuls les hommes peuvent divorcer pour motif d'adultère. Seuls les hommes héritent. Les femmes ne peuvent pas posséder de propriété. Les femmes doivent demander la permission de leur mari pour pouvoir voyager ou travailler.

3.3. Prévoyez 13 minutes pour la discussion (1 minute pour le transfert d'une salle à l'autre), puis les présentations d'une minute des participants en séance plénière. Partagez votre écran montrant les zones du tableau Miro.

3.4. Expliquez :

- Cet exercice a clairement démontré la manière dont de nombreuses normes sociales renforcent le pouvoir des hommes sur les femmes. Ces normes sont non seulement omniprésentes, mais elles sont également nuisibles, car elles normalisent le déséquilibre des rapports de force entre les hommes et les femmes et nous empêchent d'agir en matière de HS et d'EAS.*
- Par exemple, si une employée a subi un harcèlement sexuel, elle pourrait avoir l'impression de ne pas pouvoir signaler l'incident si les femmes dans ce contexte sont censées garder le silence, que l'organisation ait ou non une politique de lutte contre le harcèlement sexuel.*

Matériel de session 4E – Le système socio-écologique

Partie 4 – Les « cercles d'influence » (10 minutes)

PRÉPARATIFS

- Préparez une grande version du matériel de la session 4E (« Système socio-écologique ») sur une diapositive.

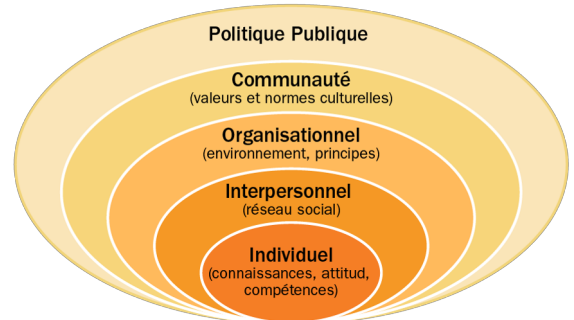
ÉTAPES

4.1. Affichez le matériel de session 4E (« Le système socio-écologique »)  et expliquez :

- Cette image illustre les différents niveaux de notre société où les normes sociales existent et interagissent : l'individu, la famille, la communauté et l'institution.*
- Chaque niveau comporte des normes sociales qui promeuvent le pouvoir des hommes sur les femmes, et chaque niveau renforce les autres. C'est ce qui rend le déséquilibre des rapports de force entre les hommes et les femmes si difficile à changer ! Le pouvoir des hommes est maintenu par les normes sociales à tous les niveaux de notre système social.*
- Ce visuel dépeint le modèle socio-écologique. Le modèle socio-écologique aide à comprendre les facteurs qui affectent notre comportement et nous apporte des conseils pour aborder le changement.*
- Si nous appliquons ce modèle à la prévention du HS et de l'EAS, il devient clair que la violence contre les femmes n'est pas un phénomène aléatoire, mais systémique. Par « systémique », nous voulons dire qu'il est très répandu et se produit de manière prévisible, avec des schémas récurrents. Si la société ne perpétuait pas les inégalités de rapports de force entre les hommes et les femmes, les gens subiraient les violences de manière aléatoire et égale. Mais cela n'est pas le cas. Le fait que les femmes en tant que groupe soient plus vulnérables face aux violences est le fruit de l'oppression systémique et de l'injustice.*

4.2. Expliquez :

- La décision que prend un individu de se livrer à des faits de HS ou d'EAS, ou de signaler de tels faits, ne se produit pas en vase clos. Elle est influencée par son environnement social et les divers cercles d'influence aux niveaux individuel, familial, communautaire et institutionnel.*
- Par exemple, un employé qui harcèle sexuellement une employée de sexe féminin pourrait croire que son comportement est acceptable en raison de normes sociales qui normalisent la violence contre les femmes dans le milieu familial, qui encouragent les hommes de la communauté à adopter un comportement de promiscuité sexuelle afin de prouver leur virilité, ces derniers n'ayant pas à rendre compte de leurs fautes sexuelles dans le cadre professionnel.*
- Une employée de sexe féminin qui est victime de harcèlement sexuel ne se contentera pas de signaler l'incident, mais tiendra d'abord compte des normes sociales susceptibles de nuire à ses efforts : par exemple « Est-ce que ma famille va me soutenir ou me blâmer ? Serai-je stigmatisée au sein de ma communauté ? Mes collègues de sexe masculin prendront-ils*





parti pour le contrevenant ? L'organisation s'occupera-t-elle du dossier ? Les hauts dirigeants sont-ils prêts à adopter des sanctions disciplinaires si nécessaire ? »

- d. L'objectif de la session consiste à démontrer le pouvoir des normes sociales, qui sont susceptibles de nuire à nos initiatives de prévention du HS et de l'EAS si nous les ignorons. Le développement de politiques organisationnelles solides est un premier pas important, mais les normes sociales qui renforcent le pouvoir des hommes sur les femmes aux niveaux familial, communautaire et institutionnel doivent être remises en cause et modifiées.

RÉFLEXION : Le lien entre le pouvoir et les droits de l'homme (25 minutes)

Objectif : Comprendre la relation entre le pouvoir et les droits de l'homme

1re partie – Le pouvoir et les droits de l'homme (25 minutes)

PREPARATIFS

- Préparez sur une diapositive la définition des droits de l'homme.
- Mettez à disposition des copies du matériel de session 4F («L'histoire d'Amina») dans le matériel du participant.

- PREPAREZ L'ENREGISTREMENT AUDIO POUR LA REFLEXION ÉTAPES

- 1.1. **Expliquez :** Nous allons à présent expliquer comment les abus de pouvoir mènent à des violations des droits de l'homme. Affichez la définition ci-dessous et demander à un participant volontaire de le lire à haute voix. 🗣️👤

LES DROITS DE L'HOMME sont des droits dont chacun bénéficie du simple fait de sa qualité d'être humain. Tous les êtres humains ont le droit à la propriété, à une éducation, à vivre une vie digne, à pouvoir subvenir à leurs besoins (nourriture, eau, abri), à avoir un travail constructif et à vivre à l'abri de la violence.

- 1.2. **Expliquez :**

- a. Les droits de l'homme sont des droits dont chacun bénéficie du simple fait de sa qualité d'être humain. Lorsque nous utilisons notre « pouvoir sur » les autres, le résultat est une violation des droits de l'homme. Pour illustrer cet aspect, j'aimerais lire une anecdote hypothétique au sujet d'une travailleuse humanitaire du nom d'Amina.
- b. Veuillez lire cette histoire en silence tout en écoutant l'enregistrement audio, puis répondre aux questions. Écrivez vos réponses dans votre journal ou, si vous le préférez, vous pouvez répondre sous forme de dessins. 📝

- 1.3. Orientez les participants vers le matériel de session 4F («L'histoire d'Amina») dans le matériel du participant. Rappelez-leur l'étiquette de la réflexion. Faites jouer l'audio et accordez-leur 10 minutes pour la lecture silencieuse et la journalisation. 📝🔊

Matériel de session 4F – L'histoire d'Amina

Amina travaille pour une ONG depuis trois ans. Elle travaille d'arrache-pied en tant que mobilisatrice de la communauté au sein de l'équipe santé. Elle ne compte pas ses heures et ses performances dépassent systématiquement celle de ses collègues hommes.

Récemment, le patron d'Amina a commencé à s'intéresser à elle. Durant son évaluation de performance, il a dit à Amina qu'elle avait vraiment du talent et qu'il voulait la préparer pour un poste plus haut placé. Amina a été ravie à l'idée de bénéficier d'un mentor et d'une potentielle promotion. Cependant, son patron lui a expliqué que les séances d'accompagnement se dérouleraient après les heures de bureau officielles. Bien qu'elle se sente mal à l'aise, Amina ne voulait pas le contrarier et a gardé le silence.

Après le début du mentorat, le patron d'Amina a commencé à se montrer plus tactile. À plusieurs reprises, il l'a effleurée dans le couloir. Un jour, il a placé ses mains sur ses épaules pendant qu'elle regardait l'écran de son ordinateur. Amina s'est sentie si mal à l'aise qu'elle a décidé d'en parler à son patron. Elle lui a dit que bien qu'elle apprécie son mentorat, elle n'éprouvait pas de sentiments pour lui.

Le patron d'Amina est devenu froid et distant. Il a commencé à l'ignorer au bureau, a cessé de l'inviter aux réunions, s'est mis à la critiquer devant ses collègues et a attribué une opportunité de renforcement des capacités qu'il lui avait promise à un collègue de sexe masculin.

Amina est inquiète et anxieuse à propos de son avenir au sein de l'organisation, ainsi qu'au sujet de ses revenus. Elle apprécie son travail d'humanitaire et aimerait chercher un autre travail. Cependant, elle redoute que son patron ne sabote ses opportunités, car il est proche des autres directeurs du camp. Un jour, Amina parle à une responsable de sa situation. Bien qu'elle compatisse, cette responsable lui conseille d'ignorer ce qui s'est passé, car les hommes sont comme ça, et elle ferait mieux de s'y habituer.

Questions de réflexion individuelle

1. Comment le patron d'Amina tente-t-il d'utiliser son « pouvoir sur » Amina ?
 2. Quels sont les droits de l'homme dont elle a été privée à cette occasion ?
 3. Les autres personnes de l'anecdote ont-ils eu des occasions d'utiliser leur pouvoir de manière positive pour aider Amina ?
- 1.4. Invitez les participants à partager leurs réflexions en séance plénière. Ensuite, **expliquez :**
- a. Cette histoire montre la connexion entre le pouvoir et les droits de l'homme. Les droits de l'homme sont inaliénables pour nous, en tant qu'êtres humains. Nous avons des droits car nous sommes des êtres humains. Cela signifie que nos droits ne peuvent pas nous être refusés, que nous ne pouvons pas en être privés, et qu'ils ne peuvent pas être transférés à un autre groupe. Une utilisation négative du pouvoir nous prive de nos droits de l'homme, et une utilisation positive du pouvoir les renforce et les améliore.



- b. Dans cette histoire, Amina a le droit de vivre sa vie à l'abri des violences et de bénéficier d'un emploi sûr et digne. Le pouvoir qu'exerce son patron sur elle porte atteinte à ces droits.
- c. La responsable de cette histoire a raté une occasion importante d'utiliser son pouvoir de manière positive pour aider Amina à affirmer ses droits de l'homme, par exemple en validant son expérience, en l'informant des possibilités qui s'offrent à elle et en l'aidant à faire un signalement si elle le souhaite.

SENSIBILISATION : Comment le HS et l'EAS se manifestent-ils et quels en sont les impacts ? (1 heure)

Objectif : Identifier des expressions courantes de HS et d'EAS ainsi que leur impact sur les individus, communautés et organisations

1re partie : À quoi reconnaît-on le HS et l'EAS ? (20 minutes)

PRÉPARATIFS

- Préparez un document partagé avec une page par groupe, étiquetée avec les noms des participants et la tâche des petits groupes. Assurez-vous que les paramètres du document permettent à toute personne ayant le lien de modifier le document.

ÉTAPES

- 1.1. **Expliquez :** Nous avons longuement parlé des raisons pour lesquelles le HS et l'EAS se produisent. Nous allons à présent reporter notre attention sur les différentes formes que prend le HS et l'EAS. Pendant cet exercice, j'aimerais que vous proposiez cinq exemples de HS et cinq exemples d'EAS qui sont courants dans le secteur humanitaire. Dans ces exemples, les contrevenants doivent être des hommes. Tout au long de cet exercice, gardez à l'esprit les cinq caractéristiques des espaces plus sûrs. Le HS et l'EAS sont un problème sérieux qui a affecté la vie de nombre de nos collègues.
- 1.2. Répartissez les participants en groupes de discussion composés uniquement d'hommes et de femmes. Affichez le lien vers le document Google partagé dans le chat. Selon le contexte et le niveau de confiance/sécurité au sein du groupe, vous pourriez demander des exemples de HS et d'EAS à l'encontre d'employés LGBTQI+, ou qui souligneraient des préoccupations supplémentaires pour les femmes en fonction de leur nationalité, de leur race, de leur appartenance ethnique, caste, religion, âge, état de santé ou capacité. Prévoyez 11 minutes pour les petits groupes (1 minute pour le transfert entre les salles).
- 1.3. Après le retour des groupes des salles de réunion, affichez un tableau blanc et demandez quelques exemples. **Expliquez :** Comme nous l'avons vu, le HS et l'EAS dans les contextes humanitaires peuvent prendre de nombreuses formes. Les exemples que vous trouverez ne couvrent en aucun cas toutes les situations. Si nous connaissons les formes courantes de HS et d'EAS, nous serons plus vigilants et nous identifierons plus facilement un problème potentiel.

Part 2 – Quels sont les impacts ? (40 minutes)

PRÉPARATIFS

- Préparez les liens et chargez 3 vidéos:
 - 1) Vidéo produit par HRW France (2min 20secs) vidéo en anglais mais sous-titré en français (Inde : Harcèlement sexuel sur le lieu de travail et suivant les histoires des ouvrières indiennes des usines textiles) https://www.youtube.com/watch?v=r_ua3fa9HbQ.
 - 2) Vidéo produit par TV5Monde News (2 min 40secs) en français (Ébola en RDC : scandale d'abus sexuels au sein de l'OMS et de plusieurs ONG) sujet: l'enquête récente menée par le New Humanitarian qui a éclaté en novembre 2020. <https://information.tv5monde.com/video/ebola-en-rdc-scandale-d-abus-sexuels-au-sein-de-l-oms-et-de-plusieurs-ong> -
 - 3) Vidéo d'un psychologue Tanuja Poorun (2m 5 secs) en français qui décrit l'impact et les conséquences du harcèlement et des abus sexuels: <https://www.youtube.com/watch?v=zDKQ0XaEP6A> c'est 2m05 - les sous-titres automatiques générés en français par You Tube sont précis car le présentateur parle lentement et clairement.
- Remarque: Les 3 vidéos ont une durée totale d'environ 7 minutes.

Remarque : Si votre connexion internet est peu fiable, les participants pouvaient quitter la réunion et regarder les vidéos via le lien qui se trouve dans le matériel du participant.

ÉTAPES

- 2.1. **Expliquez :**
 - a. J'aimerais que nous passions des causes premières et des manifestations du HS et d'EAS aux impacts. Si nous optons pour une approche axée sur les survivantes, notre première préoccupation est toujours les préjudices causés par le HS et l'EAS aux personnes avec lesquelles nous travaillons.
 - b. Nous allons regarder trois vidéos. La première est produite par HRW France (2min 20secs) – la vidéo est en anglais mais sous-titré en français «Inde : Harcèlement sexuel sur le lieu de travail». La vidéo suit les histoires des ouvrières indiennes des usines textiles). 
 - c. Mais avant de lire cette vidéo, je dois vous avertir que ces vidéos pourraient être choquantes et peuvent avoir un effet déclencheur. Si, à tout moment, vous devez vous éloigner, il vous suffit de couper le micro et la vidéo, et de baisser ou d'éteindre le volume de votre appareil. Si vous en avez besoin, n'hésitez pas à sortir de la pièce. Il y aura 3 vidéos avec une brève discussion entre chacune. Je posterai un message dans le chat à la fin de chaque vidéo. Vous pouvez vous joindre à la discussion quand vous le souhaitez, ou après 15 minutes, nous aurons fini de regarder les trois vidéos.
- 2.2. Lisez la vidéo https://www.youtube.com/watch?v=r_ua3fa9HbQ.



- 2.3. Partagez un tableau blanc ou demandez aux participants d'écrire dans le chat comment, selon eux, l'impact que le harcèlement sexuel a eu sur les survivantes. (Réponses possibles : difficulté pour se concentrer sur son travail, sentiment de honte, blessures physiques et environnement de travail inconfortable, sentiment d'isolement, peur de perdre son travail, et le fait d'éviter ou de ne pas vouloir se rendre au travail). Affirmez que ces impacts ont été généralisés et ont affecté chaque partie de la vie des survivantes.
- 2.4. **Expliquez** : La deuxième vidéo est produite par TV5Monde News (2 min 40secs) en français «Ébola en RDC : scandale d'abus sexuels au sein de l'OMS et de plusieurs ONG» sujet: l'enquête récente menée par le New Humanitarian qui a éclaté en novembre 2020. 
- 2.5. Lisez la vidéo <https://information.tv5monde.com/video/ebola-en-rdc-scandale-d-abus-sexuels-au-sein-de-l-oms-et-de-plusieurs-ong>
- 2.6. **Expliquez** : La troisième vidéo est d'un psychologue Tanuja Poorun (2m 5 secs) en français qui décrit l'impact et les conséquences du harcèlement et des abus sexuels. 
- 2.7. Lisez la vidéo <https://www.youtube.com/watch?v=zDKQ0XaEP6A>
- 2.8. Partagez un tableau blanc ou demandez aux participants d'écrire dans le chat comment les survivantes ont été touchées par l'exploitation et les abus sexuels... (Réponses possibles : Les femmes ont arrêté l'école, ont eu des difficultés financières, ont subi une stigmatisation et ont été rejetées par leur communauté, n'ont pas eu la possibilité de se remarier et ont eu des enfants qui ne connaissent pas leur père.). Ensuite, demandez aux participants de lever la main et d'activer leurs micros pour partager leurs réflexions en plénière.

Remarque : Il pourrait s'avérer nécessaire de rappeler aux participants la différence entre HS et EAS avant de commencer l'exercice (p. ex., le HS désigne des fautes de nature sexuelle à l'encontre des employées, et l'EAS désigne des fautes de nature sexuelle à l'encontre de bénéficiaires femmes). Les exemples proposés par les participants devraient montrer qu'ils ont conscience de cette différence, et devraient impliquer des contrevenants de sexe masculin (et non féminin) afin d'éviter un scénario où les groupes d'hommes donnent des exemples de contrevenants de sexe féminin, ce qui contribuerait à donner la fausse impression que les hommes et les femmes subissent le même niveau de HS et d'EAS.

Selon le contexte et le niveau de confiance/sécurité au sein du groupe, les facilitateurs peuvent également prendre en compte les options suivantes pour renforcer l'inclusivité : Vous pouvez demander aux groupes d'hommes et de femmes d'inclure des exemples de HS et d'EAS à l'encontre d'employés/bénéficiaires LGBTQI+ ou qui montrent en quoi différents aspects de l'identité d'une femme (nationalité, race, appartenance ethnique, religion, etc.) peut la rendre plus vulnérable au HS et à l'EAS. Les participants peuvent également présenter des exemples à titre anonyme dans le chat privé durant la pause afin de pouvoir en parler durant le débriefing en plénière.

En outre, si les participants ont du mal à trouver des exemples de HS et d'EAS, les facilitateurs peuvent utiliser l'exemple suivant pour poursuivre la conversation.

Harcèlement sexuel

1. Une employée fait l'objet de propositions déplacées de la part d'un collègue de sexe masculin dans la résidence des employés.
2. Un employé de sexe masculin profite de sa proximité physique avec une collègue dans un véhicule bondé pour la toucher ou se frotter à elle de manière inappropriée.
3. Les employés font des commentaires de nature sexuelle aux employées, comme « J'aime te voir de dos » ou ils s'expriment de manière peu professionnelle et dégradante, en disant par exemple « ma chérie », ou « ma belle ».

Exploitation et abus sexuels

1. Des travailleurs humanitaires de sexe masculin abordent des réfugiées en leur promettant de l'assistance humanitaire (nourriture, abri, équipement, kits d'hygiène, etc.) en échange de faveurs sexuelles.
2. Des travailleurs humanitaires de sexe masculin contraignent des réfugiées à avoir des relations sexuelles en payant pour des produits de première nécessité comme le sel, la farine ou les serviettes hygiéniques, ou en leur promettant de les épouser.
3. Des ingénieurs de sexe masculin qui supervisent un projet de construction fréquentent des bars locaux le soir et les week-ends et paient des filles mineures de la communauté en échange de faveurs sexuelles.

- 2.9. **Expliquez** : Ces vidéos montrent l'impact dévastateur du HS et de l'EAS sur les survivantes, leurs familles et leurs communautés. Nous avons traité d'un certain nombre d'impacts, que l'on peut classer en quatre catégories : psychologique, physique, financier et social.
- 2.10. Affichez un tableau qui comporte des exemples d'impacts organisés par catégorie. **Demandez** : Ce tableau présente quelques exemples d'impact. Y en a-t-il d'autres que vous avez manqué ? Utilisez un tableau blanc pour que les participants puissent ajouter leurs réponses sur un tableau de papier. Le facilitateur technique doit enregistrer les tableaux blancs. 

PSYCHOLOGIQUE	PHYSIQUE	FINANCIER	SOCIAL
Dépression Anxiété Difficultés à se concentrer Trouble de stress post-traumatique Difficultés relationnelles	Perte d'appétit Troubles du sommeil Blessures Handicap temporaire/permanent MST Grossesse non désirée	Interdit d'emploi A du mal à garder un travail Frais de santé	Honte Stigmatisation Incapable de se marier



2.11. Expliquez :

- a. *L'impact du HS et de l'EAS sur les survivantes n'est pas toujours facile à quantifier ou à décrire, mais ils sont bien réels et souvent à long terme. En tant qu'humanitaires, ces impacts sont d'une importance essentielle en raison de notre engagement à ne pas nuire.*
- b. *Bien que nous accordions toujours la priorité à l'impact sur les survivantes, il y a un certain nombre d'impacts secondaires que j'aimerais que nous prenions en compte car ils affectent la communauté humanitaire dans son ensemble.*
- c. *Je vais maintenant vous envoyer dans des salles de petits groupes par groupes de 3 pour répondre à cette question : **Quels sont les impacts du HS et de l'EAS sur l'ensemble de notre secteur ?***

2.12. Répartissez les participants de manière aléatoire dans les groupes et prévoyez 11 minutes pour les salles de réunion (1 minute pour le transfert entre les salles). De retour en plénière, invitez-les à activer leurs micros et proposez une réponse par personne. Encouragez les réponses en demandant un nouvel impact que personne n'a encore mentionné. (Réponses possibles : Au niveau de l'organisation, nous pourrions subir une perte de crédibilité ou de confiance aux yeux de la communauté, avec à la clé des fermetures de programme. Nous pourrions subir une perte de réputation et de financement s'il était divulgué que nous avons fauté dans la gestion du HS ou de l'EAS ou tenté de le cacher. Une perte de financement nous empêcherait de venir en aide à de nombreux bénéficiaires.³)

2.13. Expliquez : *En réfléchissant sur les impacts du HS et de l'EAS, nous commençons à voir à quel point cette formation est essentielle. Nos efforts collectifs et individuels pour prévenir le HS et l'EAS et y remédier pourraient changer la vie de nombreuses personnes.*

EXERCICE PRATIQUE : Notre engagement à changer les normes sociales pour prévenir le HS et l'EAS(35 minutes)

Objectif : Promouvoir des actions qui adressent les normes sociales qui sous-tendent le HS et l'EAS

Partie 1 – Briefing du personnel n° 4 : Réflexion préliminaire (15 minutes)

PREPARATIFS

- Préparez une diapositive Mentimeter avec la question suivante : «Nommez une norme sociale commune aux organisations humanitaires, qui contribue à la HS & EAS en renforçant le «pouvoir» des hommes sur les femmes».

ÉTAPES

1.1. Expliquez :

- a. *Dans ce module, nous avons découvert que la dynamique du pouvoir est présente dans chaque aspect de notre existence. Lorsque certains individus ou groupes disposent d'un « pouvoir sur » les autres, les normes sociales sont l'un des moyens qu'ils utilisent pour perpétuer leur pouvoir.*
- b. *Les normes sociales sont des normes non écrites sur la manière dont les gens sont censés se comporter. Ces normes existent à tous les niveaux de la société, de l'individu à la famille en passant par la communauté et les lieux de travail et institutions qui servent cette communauté. Elles sont difficiles à remettre en question car le refus de ces normes peut déclencher des représailles de la part du groupe social, sous forme de critiques ou de rejet. Pour remédier au HS et à l'EAS, nous devons trouver des manières de remettre en question les normes sociales qui encouragent l'exercice du pouvoir des hommes sur les femmes.*
- c. *Le HS et l'EAS peuvent prendre de nombreuses formes. Les fautes sexuelles peuvent occasionner des dommages en termes de réputation, la peur de perdre ses fonds ou son accès aux communautés et bénéficiaires. Cependant, l'impact le plus important est celui qui est perçu sur les vies des individus qui sont en danger, et cela pourrait avoir des répercussions à vie pour leur santé, leurs moyens de subsistance, leur réputation et leur sentiment de sécurité et de bien-être. Les fautes sexuelles privent les victimes de leurs droits de l'homme, dont le droit à la sécurité et à mener une existence digne à l'abri de la violence.*

1.2. Expliquez :

- a. *Pour préparer le briefing du personnel de cette semaine, nous allons d'abord identifier des normes sociales au sein des organisations humanitaires qui renforcent le pouvoir des hommes sur les femmes et contribuent à perpétuer le HS et l'EAS.*
- b. *Par exemple, la pratique qui consiste à embaucher principalement des managers de sexe masculin peut être source de biais dans les processus d'enquête ou les lieux de travail au sein desquels les hommes peuvent entrer en collusion ou se couvrir mutuellement. Une autre tendance que l'on peut citer est celle qui consiste à blâmer les victimes, en affirmant par exemple que les femmes « incitent » les hommes à les harceler sexuellement en s'habillant de manière provocante. Cette norme sociale particulière peut amener les équipes à négliger ou à ignorer les signalements de faute sexuelle en insinuant que la femme est en faute.*
- c. *Nous souhaitons identifier une norme sociale qui favorise le HS et l'EAS en renforçant le pouvoir des hommes sur les femmes, et qui soit courante au sein des organisations humanitaires, et l'ajouter à la diapositive Mentimeter.*

³ Par exemple, on estime qu'Oxfam a perdu plus de 7 000 donateurs en 2017 en raison de son scandale (<https://www.bbc.com/news/uk-43121833>).



- 1.3. Mettez une diapositive Mentimeter pour les suggestions des participants, et affichez les réponses, en les lisant en plénière.
- 1.4. *Demandez : Quelles mesures pourrions-nous prendre pour lutter contre ces normes sociales ?*
- 1.5. Notez des actions visant à influencer sur les normes sociales qui contribuent à renforcer le pouvoir des hommes sur les femmes au travail dans le modèle que vous trouverez à la p. 109 du document 8B – Recommandations de changements : Modules 1–7.

2e partie – Briefing du personnel n° 4 : Trouver des moyens de changer les normes sociales (10 minutes)

PREPARATIFS

- Mettez à disposition des copies du matériel de session 4G (« Briefing du personnel n° 4 : Trouver des moyens de changer les normes sociales ») dans le matériel du participant.
- Mettez en place deux diapositives dans Mentimeter pour recueillir les commentaires, en utilisant des formats de questions ouvertes comme précédemment.

ÉTAPES

- 2.1. Expliquez :
 - a. *Hélas, tout le monde ne peut pas participer à cette formation spécifique Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS. Le briefing du personnel nous permet de faire profiter les autres de notre parcours de découverte. Le module de briefing du personnel ne devrait pas durer plus de 20 minutes et devrait se porter sur les principaux thèmes couverts dans le Module 4. Chacun devrait avoir l'occasion de diriger au moins un briefing.*
 - b. *Pour ce briefing final du personnel, j'aurai besoin de deux à trois volontaires pour présenter les idées de projet du Module 4 à l'ensemble de l'équipe.*
- 2.2. Demandez aux participants quel sera le meilleur moment pour diriger un briefing du personnel et demandez à deux ou trois personnes de se porter volontaires pour diriger le quatrième briefing. Notez les noms des volontaires et présentez les concepts qu'ils devront expliquer. Dirigez les volontaires vers le matériel de session 4G (« Briefing du personnel n° 4 : Trouver des moyens de changer les normes sociales ») dans le matériel du participant. Demandez aux participants de mettre à jour leur matériel de participation avec les recommandations convenues. Le facilitateur technique doit mettre à jour le bulletin d'information post-module. Rappelez aux participants que le bulletin d'information contiendra les recommandations et un résumé des points forts du module, qu'ils pourront utiliser pour préparer leur briefing. Dites-leur de tenir un registre du nombre de personnes qui assistent au briefing. Dites aux volontaires qu'ils devront remettre un rapport au début du Module 5.
- 2.3. Rappelez aux participants que ce module ne comportera pas de briefing des cadres supérieurs/managers car les cadres supérieurs/managers sont présents.

Matériel de session 4G – Briefing du personnel n° 4 : Trouver des moyens de changer les normes sociales

1. **Normes sociales :** Les normes sociales sont les normes non écrites que les membres d'un groupe social sont censés respecter. Durant notre travail en groupe, nous avons identifié _____ comme des normes sociales dans notre secteur qui encouragent les hommes à exercer leur pouvoir « sur » les femmes et favorisent ainsi le HS et l'EAS malgré des engagements et des politiques solides au niveau de l'organisation.
2. **Modèle socioéconomique :** Le modèle socioéconomique désigne une approche du changement de comportement qui prend en compte les espaces où les individus interagissent avec leur système social et leur expérience du monde (famille, communauté, institutions, etc.). Les normes sociales qui contribuent à renforcer le pouvoir des hommes sur les femmes existent à tous les niveaux et se renforcent mutuellement. Un changement à plusieurs niveaux est donc indispensable.
3. **Les droits de l'homme et le HS et l'EAS :** Chacun dispose de droits du simple fait d'être un être humain. Lorsqu'il se produit des faits de HS et d'EAS, l'individu est privé de l'opportunité de vivre une vie digne, ce qui inclut le droit à la sécurité, à l'emploi et à la santé.
4. **Les manifestations du HS et de l'EAS :** Le HS et l'EAS peuvent prendre de nombreuses formes. Lors des discussions de groupe, nous avons identifié _____ comme les expressions les plus courantes de HS et d'EAS dans le secteur humanitaire, bien qu'il y en ait d'autres. Tous ces comportements sont inacceptables et contraires à notre politique. Nous souhaitons qu'ils cessent.
5. **Les Impacts du HS et de l'EAS :** Tous ces comportements ont des conséquences sur la crédibilité de la mission humanitaire. Les conséquences les plus négatives, cependant, sont subies par la victime, qui pourrait avoir du mal à supporter les conséquences physiques, psychologiques, financières et sociales qui vont bien au-delà de l'incident lui-même.
6. **Questions pour l'équipe étendue :** *Que pensez-vous des sujets couverts dans ce module ? Avez-vous déjà vu ou entendu parler de ces scénarios de HS et d'EAS ? Êtes-vous d'accord sur le fait que les normes sociales _____ sont courantes dans notre secteur ? Comment pourraient-elles contribuer à perpétuer le HS et l'EAS ?*

3e partie – Conclusion (10 minutes)

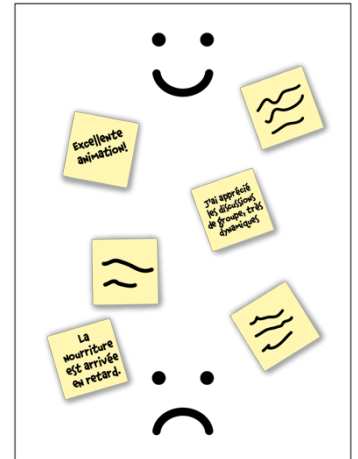
PREPARATIFS

- Ouvrez les diapositives de Mentimeter et cliquez sur PRESENTER sur la diapositive. Partagez votre écran.

ÉTAPES



- 3.1. Remerciez les participants d'être venus à la session et d'avoir été présents. Expliquez que le module 4 peut être difficile car il nous oblige à aborder des sujets sensibles, d'identifier des exemples de HS et d'EAS dans notre secteur, ainsi que les normes sociales qui les sous-tendent et dont nous n'avons peut-être pas connaissance. Dites que dans le prochain module, nous allons commencer à visualiser à quoi un environnement de travail dépourvu de HS et d'EAS pourrait ressembler.
- 3.2. Vérifiez que la date, l'heure et le lieu de la prochaine session conviennent à tous. Demandez si des participants ont rencontré des difficultés lors de cette formation, et si oui, ils doivent contacter l'équipe de facilitation directement après la fin du module. Expliquez que si vous le pouvez, vous contribuerez à résoudre les problèmes en parlant aux cadres supérieurs, aux gestionnaires ou aux superviseurs. Rappelez à tous les participants que vous resterez en ligne pendant 30 minutes après le module pour une conversation informelle, des questions et réponses, etc.
- 3.3. Avant de conclure, tournez-vous vers les cadres supérieurs/managers et remerciez-les d'avoir assistés à la formation. Demandez-leur s'ils ont quelque chose à dire aux participants, par exemple leur avis sur la formation, les concepts qui ont été abordés, les points qui ont été soulevés et leur rôle pour aider le processus à progresser. Demandez-leur en particulier s'ils ont des réflexions au sujet de l'exercice préalable à la discussion concernant la remise en question des normes sociales qui perpétuent le HS et l'EAS au travail. Dites-leur à quel point vous êtes content de les retrouver pour le module 6.
- 3.4. Remerciez les participants d'avoir travaillé sur leurs compétences informatiques / techniques tout au long de ce module. Reconnaissez que c'est un nouveau défi pour certains et rassurez tout le monde sur le fait que nous apprenons tous ensemble. Demandez aux participants de donner leur avis final à l'aide d'un outil en ligne avant de partir:
 - a. Rappelez-leur que vous vous engagez à ce que la formation réponde aux besoins des participants. Pour cela, vous aurez besoin de leurs retours pour comprendre ce qui s'est bien passé, et ce qui s'est mal passé.
 - b. Affichez la présentation Mentimeter en partageant votre écran. Demandez aux participants d'écrire en ouvrant le site Web menti.com via leur téléphone ou leur navigateur Web et de suivre les instructions pour donner leur avis sur différents aspects de la formation (par exemple, le contenu, la facilitation, la combinaison d'activités).
 - c. Remerciez les participants pour leurs commentaires et expliquez que vous le prenez au sérieux et que vous discuterez de la meilleure façon de l'aborder en équipe. Expliquez que vous ferez des commentaires sur ce que vous avez fait au début de chaque module



4e partie – Briefing des cadres supérieurs/managers

Aucun briefing n'est requis, car les cadres supérieurs/managers sont tenus d'être présents pour le module 4.



MODULE 5 :

Le respect au travail (~3.5 heures)

Ce module vise à sensibiliser à l'importance du respect au travail. Il encourage les participants à se voir comme des dirigeants qui agissent conformément à des valeurs et qui, en montrant un exemple de comportement respectueux, posent les fondements d'un travail de prévention efficace du HS et de l'EAS.

En un clin d'œil

SENSIBILISATION 1 heure et 45 minutes	Le respect au travail <u>Objectif</u> : Apprécier le respect au travail
SENSIBILISATION 25 minutes	Mener par des valeurs <u>Objectif</u> : Montrer le potentiel du leadership fondé sur des valeurs
RÉFLEXION 25 minutes	Visualiser un environnement de travail respectueux <u>Objectif</u> : Inciter les participants à se comporter en leaders respectueux
EXERCICE PRATIQUE 45 minutes	Créer un environnement de travail respectueux <u>Objectif</u> : Promouvoir les comportements respectueux et un environnement de travail où le HS et l'EAS sont inacceptables

SENSIBILISATION: Respect au travail (1 heure et 45 minutes)

Objectif : Apprécier le respect au travail

1re partie – Accueil et récapitulatif (40 minutes)

PRÉPARATIFS

- Partagez votre écran et affichez la diapositive «Espaces plus sûrs» à l'arrivée des participants
- Préparez-vous Module 4 Quiz: **Reconnaître la nature systémique du pouvoir** sur KoboCollect ou en format en ligne (Google Forms, Survey Monkey ou similaire). Le facilitateur technique devra collecter les résultats une fois que les participants les auront remplis.
- Assurez-vous d'avoir parcouru tout le module à l'avance. Fermez toutes les fenêtres de votre ordinateur à l'exception de celles dont vous avez besoin pour la session. Le facilitateur technique doit indiquer toutes les vidéos et sites Web à utiliser et mettre le diaporama en mode présentation.
- Passez en revue les activités de la salle de petits groupes de ce module et décidez de la taille des groupes. Pour toutes les salles de sous-groupes où les participants ne seront pas répartis au hasard, créez des listes de participants pour chaque groupe afin que le facilitateur technique puisse les configurer lorsque les participants se joignent
- Si vous avez accepté que les participants soient disponibles pendant 30 minutes avant le début du module, assurez-vous qu'au moins un des facilitateurs se trouve dans la salle Zoom à l'heure.

ÉTAPES

- 1.1. Accueillez les participants à la formation. À l'arrivée des participants, définissez-leur une tâche qui les oriente vers la salle virtuelle: Demandez-leur d'utiliser les outils Zoom (barre d'outils d'annotation) pour ajouter un mot à votre tableau blanc, qui résume ce qu'ils veulent ressentir à la fin du module. Demandez-leur de vérifier que leur audio et leur vidéo sont activés et que leur nom apparaît avec le nom qu'ils aimeraient que tout le monde utilise.
- 1.2. Demandez à tous les participants de préparer deux morceaux de papier, l'un portant le mot «VRAI» et l'autre «FAUX», et de les présenter à leur caméra lorsqu'ils ont terminé. Expliquez-leur qu'ils en auront besoin pour le contrôle des connaissances.
- 1.3. Pour aider les participants à se reconnecter, expliquez: Il n'est pas si facile dans l'environnement en ligne et à distance de se connecter les uns aux autres, donc pour nous aider à le faire, nous utiliserons un processus d'« enregistrement ». Rappelez-leur le processus d'enregistrement.
 - a) Nous allons chacun à tour de rôle mentionner brièvement une chose qui pourrait nous distraire, que nous devons laisser de côté pour être pleinement présents à la session. Nous nous engageons ensuite à être pleinement concentrés sur la session en prononçant les mots «Et avec cela, je m'enregistre».

Aspects importants et conseils

- Ce module a pour objectif de promouvoir des comportements respectueux entre collègues qui, s'ils sont pratiqués de manière systématique, créeront un environnement de travail au sein duquel les comportements toxiques comme le HS et l'EAS créeront un environnement de travail au sein duquel les comportements toxiques comme le HS et l'EAS seront moins susceptibles de se produire.
- Cela dit, il est important que les participants ne confondent pas des expressions mineures de comportement toxique comme les commérages avec des manifestations plus sérieuses comme le HS et l'EAS. Il est tout aussi important que les participants comprennent que les inégalités de rapports de force sont au cœur du HS et de l'EAS et qu'il ne s'agit pas d'un simple manque de respect entre collègues.
- Si les participants semblent avoir du mal à comprendre ce concept ou semblent désorientés, revenez aux discussions précédentes sur le pouvoir dans les modules 3 et 4.



- b) Invitez un participant à se porter volontaire pour passer en premier, et continuez à faire le tour du groupe avec des volontaires qui se relaient jusqu'à ce que tout le monde se soit enregistré.
- 1.4. Attendez 5 à 10 minutes pour que tout le monde arrive. (L'enregistrement peut aller de pair).
- 1.5. Partagez le lien vers le quiz du module 4: Reconnaître la nature systémique du pouvoir à remplir par les participants. Le quiz ne devrait pas durer plus de 5 à 10 minutes. Une fois que tous les participants ont terminé, demandez-leur de poster une réaction, par ex. pouces vers le haut.
- 1.6. Passez en revue les réponses ensemble, affichez les questions et réponses sur les diapositives et répondez à toutes les questions qui se posent
- 1.7. Après le contrôle des connaissances, prenez le temps de discuter du dernier Briefing du personnel.
- a. Expliquez : Lors de la dernière session, j'ai chargé X volontaires de diriger le Briefing du personnel n° 4 : Trouver des moyens de changer les normes sociales. J'aimerais savoir comment ça s'est passé.

Vérification des connaissances : Quiz

1. Les droits de l'homme sont réservés aux personnes qui ont un statut économique élevé. Vrai ou faux ?
Réponse : Faux. Les droits de l'homme appartiennent à chacun. Ils sont inaliénables, non transférables et on ne peut pas nous en priver.
2. Lorsque nous utilisons notre pouvoir « sur » les autres, nous leur refusons leurs droits de l'homme. Vrai ou faux ?
Réponse : Vrai. Lorsque les gens abusent de leur pouvoir, il en résulte des violations des droits de l'homme.
3. Les normes sociales existent principalement au niveau communautaire. Vrai ou faux ?
Réponse : Faux. Les normes sociales existent dans la famille, sur le lieu de travail, au sein de la communauté et des institutions locales et nationales. Les normes sociales qui normalisent et encouragent la violence contre les femmes peuvent compliquer la mise en application des politiques de lutte contre le HS et l'EAS.
4. Le principal impact du HS et de l'EAS est le préjudice qu'il inflige à la réputation de l'organisation et à sa capacité à accéder à des financements. Vrai ou faux ?
Réponse : Faux. Il s'agit d'un impact, mais ce n'est pas le seul qui soit important. Si nous adoptons une démarche axée sur les survivants, les impacts sur les individus sont notre préoccupation première.
- b. Demandez : Les volontaires peuvent-ils partager leur expérience avec nous ? Comment le briefing s'est-il déroulé ? Combien d'employés ont assisté au briefing ? Les employés étaient-ils réceptifs, et ont-ils exprimé quelque chose de notable ? Donnez aux volontaires l'occasion de faire un compte-rendu, puis demandez leur avis aux participants.
- 1.8. Rappelez aux participants qu'il n'y a pas eu de briefing des cadres supérieurs/managers parce que les cadres supérieurs/managers étaient présents pour le module 4.
- 1.9. Expliquez : Avant de passer à la session d'aujourd'hui, j'aimerais que nous passions en revue les qualités d'un espace plus sûr. Affichez la diapositive du Module 1, sur laquelle est écrite les qualités d'un espace plus sûr, et demandez à un participant volontaire de les lire à haute voix. 🗨️ 👤
- 1.10. Rappelez aux participants que durant la première session, les hommes se sont également engagés à pratiquer certains comportements identifiés par les femmes comme importants pour cultiver une atmosphère de respect et de confiance. Affichez les questions destinées aux femmes sur une diapositive :
- Donnez un exemple où vous avez remarqué que les hommes ont pratiqué les comportements que vous leur avez demandés.
 - Y a-t-il quelque chose que vous aimeriez que les hommes fassent différemment ?
 - Comment les hommes ont-ils montré qu'ils étaient attentifs et respectueux des besoins des femmes pendant la formation ?
 - Comment les hommes ont-ils montré un changement de comportement au travail / en dehors des modules de formation ? :
- 1.11. Demandez à chaque participante de choisir une des questions pour y répondre. Laissez-lui une minute pour réfléchir, puis demandez à une volontaire de partager sa réponse - une volontaire différente pour chaque question. Dites que les hommes ont également exprimé le désir d'en apprendre davantage sur [les concepts X, Y et Z]. Affichez les questions pour les hommes sur une diapositive :
- Qu'avez-vous appris jusqu'à présent qui correspond à ce que vous espériez apprendre de cette formation ?
 - Que peuvent faire les facilitateurs pour combler les écarts entre ce que vous espériez apprendre et ce que vous avez appris jusqu'à présent ?
 - Quelle a été la plus grande leçon que vous avez tirée de l'écoute des expériences et des besoins de vos collègues féminines ?



Demandez à chaque participant masculin de choisir une des questions pour y répondre. Laissez-lui une minute pour réfléchir, puis demandez à un volontaire de partager sa réponse - un volontaire différent pour chaque question.

2e partie – L'importance du respect (20 minutes)

PREPARATIFS

- Préparez sur un tableau Miro une grande surface avec des définitions sous forme d'affiches, les graphiques du matériel de la session 5A («Spectre des comportements toxiques au travail»), des graphiques de micro agressions et des tas de notes autocollantes de couleur. - Préparez les questions sur le respect à afficher au tableau, sous forme de poster : «Était-ce gentil ?» «Était-ce nécessaire?» «Quelle était mon intention?» «Comment me sentirais-je si un collègue agissait de cette manière ou me disait ces choses?» et «En agissant de cette manière, ai-je refusé à quelqu'un ses droits humains, tels que son droit à la sécurité, à la santé, à l'emploi ou à prendre des décisions concernant sa sexualité?»
- - Pour préparer l'activité suivante, placez autour de la zone commune des copies du tableau du matériel de session 5B («Un lieu de travail respectueux»), une pour chaque petit groupe. Étiquetez les zones en indiquant le numéro de la salle de petit groupe ou le nom des participants.

ÉTAPES

2.1. Expliquez :

- a. *Nous avons longuement parlé du HS et de l'EAS. De ses causes, des formes qu'il prend et de l'impact qu'il produit. Aujourd'hui, nous allons prendre un peu de recul et examiner l'environnement de travail dans son ensemble. Nous allons également examiner la manière dont les individus interagissent sur le lieu de travail, et sur la manière dont le manque de respect entre collègues peut exacerber le HS et l'EAS.*
 - b. Le bureau devrait en théorie être un lieu où tous les employés se sentent en sécurité, respectés et soutenus. Malheureusement, ce n'est pas toujours le cas. De nombreux lieux de travail sont caractérisés par des comportements toxiques. Que pensez-vous que j'entends par «comportements toxiques»? Demandez aux participants d'activer leur micro pour répondre, ou mettre un commentaire dans le chat pour recueillir les réponses des participants.
 - c. *« Toxique » signifie empoisonné ou contaminé. Si une substance est toxique, nous tombons malade en sa présence. Les comportements toxiques sont des comportements négatifs ou contraires à l'éthique professionnelle et bouleversent les gens qui y sont exposés.*
- 2.2. Affichez le lien vers le tableau Miro et demandez aux participants de cliquer pour rejoindre le tableau. Lorsque tout le monde est arrivé, demandez-leur de zoomer dans la zone principale et attirez l'attention sur l'affiche CULTURE TOXIQUE SUR LE LIEU DE TRAVAIL (définition) et demandez à un volontaire de la lire à haute voix. 🗨️ 👤

UN **ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL TOXIQUE** désigne toute situation d'emploi où le travail, l'atmosphère, le personnel ou n'importe quelle combinaison de ces éléments a un impact négatif sur les employés. Tout travail comporte un certain niveau de stress, mais lorsque le stress interfère au-delà du raisonnable avec la productivité de l'organisation et la vie personnelle des employés, ce stress devient toxique. Entre autres exemples de comportements toxiques au travail, on peut citer le fait de ne pas venir travailler, de prendre des fournitures qui appartiennent au bureau, de colporter ou de saboter les collègues.

- 2.3. Demandez aux participants de penser à trois ou quatre comportements toxiques sur le lieu de travail et de les écrire sur des notes autocollantes Miro - une note différente pour chaque comportement. Laissez quelques minutes aux participants pour générer autant de notes autocollantes que possible, puis demandez-leur de placer leurs exemples sur la flèche bidirectionnelle (Matériel de session 5A, « Le spectre des comportements toxiques au travail ») au tableau.

Matériel de session 5A – le spectre du comportement toxique au travail 📄

Relativement
toxique



Extrêmement toxique
ou ouvertement hostile

Remarque : Si les exemples des participants n'offrent pas un bon éventail de comportements toxiques, proposez des exemples : Du côté « relativement toxique » du spectre devraient se trouver des comportements comme le fait de parler en même temps qu'un collègue, de ne pas saluer les autres, d'envoyer des e-mails passifs-agressifs, et de s'attribuer le mérite du travail d'un autre. Du côté « extrêmement toxique ou ouvertement hostile » devraient se trouver des comportements comme l'intimidation, le harcèlement sexuel et les agressions sexuelles.

- 2.4. Lisez des exemples, en notant les tendances et les choses qui ressortent. Lorsque des comportements sont mal placés sur le spectre, réarrangez-les avec l'accord des participants.
- 2.5. **Expliquez :** *Les comportements que vous avez affichés sur cette flèche témoignent tous d'un manque de professionnalisme et de respect entre collègues. Hélas, ce type de comportement toxique au travail est plus courant que nous ne souhaiterions l'admettre. Fait intéressant, certains des comportements du spectre « relativement toxique » peuvent sembler inoffensifs, mais ils peuvent finir par se cumuler, et sont généralement désignés comme des micro-agressions.*



2.6. Attirez l'attention sur le poster avec la définition suivante et demandez à un participant volontaire de la lire à haute voix. 🗣️👤

Une **MICRO-AGRESSION** est un commentaire ou une action qui communique subtilement, de manière indirecte ou intentionnelle, une attitude discriminatoire envers une personne ou un groupe de personnes issues de groupes marginalisés ou moins puissants. Par exemple, un employé expatrié pourrait déclarer au cours d'une réunion : « Nous devons embaucher un employé expatrié pour gérer le problème de corruption ici. » Ce commentaire reflète une croissance discriminatoire et insultante selon laquelle les employés nationaux seraient tous corrompus, contrairement aux étrangers. On pourrait citer, entre autres exemples, un employé national qui déclare à un employé réfugié : « Tu es très compétent pour un réfugié ». Ce commentaire suggère que tous les réfugiés sont sans éducation ou qu'ils manquent de compétences et d'expérience professionnelle. On pourrait citer, entre autres exemples spécifiques à un sexe, un manager de sexe masculin qui a l'air de s'ennuyer et qui coupe la parole à sa subordonnée lorsqu'elle parle, ou qui fait des remarques insultantes comme « les femmes sont moins engagées que les hommes » et cite pour preuve « les congés maternité fréquents et le temps personnel pour s'occuper des enfants ou de personnes à charge ».

2.7. Expliquez :

- Ce dernier commentaire illustre comment les micro-agressions coïncident avec les lignes d'identité. Le manager ne fait ce type de commentaire que sur les femmes de son équipe et tire des conclusions injustes sur leur professionnalisme et se basant sur des rôles sociaux et des attentes qui échappent à leur contrôle.*
- Pour se représenter les micro-agressions, on peut prendre comme métaphore les piqûres de moustiques. Une ou deux piqûres de moustique, ce n'est pas la mer à boire. Mais certains groupes se font piquer plus que d'autres. Lorsque l'individu ou le groupe en question finit par réagir, sa réaction peut sembler disproportionnée, alors qu'il s'agit d'une réaction à un grand nombre de piqûres !*
- Les micro-agressions peuvent être difficiles à traiter, car la personne qui parle pourrait n'avoir aucune conscience de ses biais et préjugés et se considérer comme quelqu'un de bien, ou oublier l'impact de ses paroles et de ses actions.*



Les micro-agressions

2.8. Le matériel d'extension suivant a été ajouté au matériel du participant pour la formation en ligne à distance :

- Bien qu'une grande partie des recherches actuelles sur les environnements de travail toxiques aient été effectuées dans le contexte nord-américain, les données indiquent que le coût pour les individus comme pour les organisations est élevé.*
- Une étude de 2019 menée par la Society of Human Resource Management estime que le coût de la culture toxique au travail pour l'économie américaine s'élève à 223 milliards de dollars pour les cinq années passées. La même étude a démontré que près d'un quart des employés appréhendent de se rendre au travail, ne se sentent pas en confiance pour exprimer leurs préoccupations ou leurs problèmes professionnels, et ne se sentent ni appréciés ni respectés.⁴*
- Une étude de 2015 de la Harvard Business School a constaté que les employés qui travaillent dans des environnements toxiques subissent une réduction notable de leur productivité – 66 % ont déclaré que leurs performances avaient diminué, 63 % qu'ils avaient perdu du temps en évitant des employés toxiques et 78 % que leur engagement envers l'organisation avait diminué.⁵*
- Bien qu'il n'existe pas de données comparables à grande échelle en dehors des États-Unis ou du secteur humanitaire, les statistiques suggèrent que les environnements de travail toxiques ne sont pas seulement déplaisants ; ils sont moins stables et productifs.*

La culture professionnelle toxique a coûté à l'économie américaine
\$223b
au cours des 5 dernières années.

Près d'un quart des employés appréhendent de se rendre au travail, ne se sentent pas en confiance pour exprimer leurs préoccupations ou leurs problèmes professionnels, et ne se sentent ni appréciés ni respectés.

EN RAISON D'EMPLOYES AU COMPORTEMENT TOXIQUE,



67%

ont affirmé que les performances avaient diminué.



63%

ont affirmé avoir perdu du temps à l'éviter.



78%

que leur engagement envers l'organisation a diminué.

2.9. Demandez : Pour remédier aux problèmes de culture toxique au travail, nous devons appliquer le principe du respect. Comment comprenez-vous le respect ? Donnez aux participants la possibilité de répondre avant de mettre l'accent sur le poster avec la définition suivante et de demander à un participant volontaire de la lire à haute voix. 🗣️👤

LE RESPECT est une manière d'envisager les autres et de les traiter. Respecter quelqu'un signifie que vous le traitez en tenant compte de son ressenti, de ses désirs et de ses droits. Il n'est pas nécessaire d'apprécier quelqu'un pour le traiter avec respect. Lorsque vous témoignez de la considération aux autres, vous démontrez votre professionnalisme et votre désir de travailler en équipe. Le respect au travail contribue à créer un environnement de travail positif.

2.10. Expliquez :

- Les comportements toxiques au travail nous affectent tous. Si nous trouvons des manières d'interagir plus respectueusement avec nos collègues, cela nous aidera à traiter les problèmes de HS et d'EAS, car cela encourage l'adoption de normes de comportement qui s'appliquent à tous. Nous sommes censés traiter les autres avec respect, et ils*

⁴ Mirza, B. (2019). La culture toxique au travail porte préjudice aux travailleurs et aux résultats de l'entreprise. <https://www.shrm.org/resourcesandtools/hr-topics/employee-relations/pages/toxic-workplace-culture-report.aspx>

⁵ Houseman, D., & Minor, D. (2015). Toxic workers (Working Paper 16-057).



sont censés nous rendre la pareille. Cet échange de bons procédés permet de créer des équipes plus heureuses, plus productives et plus prospères.

- b. Il est pertinent de réfléchir à notre comportement au travail et à l'évaluer, particulièrement si nous craignons que nos interactions avec un collègue aient été moins respectueuses qu'elles n'auraient pu l'être.
- c. Dans ce genre de cas, il peut être judicieux de se demander : « Est-ce que je me suis comporté de manière amicale ? » « Était-ce nécessaire ? » « Quelle était mon intention ? » « Comment me sentirais-je si un collègue agissait de la sorte ou me disait ce genre de chose ? » Et « en agissant de la sorte, est-ce que j'ai privé quelqu'un de ses droits de l'homme, comme le droit à la sécurité, à l'emploi et à la prise de décision concernant sa sexualité ? ». Collez l'affiche de ces questions sur le tableau Miro.
- d. Nous bénéficions tous des efforts individuels et collectifs qui visent à créer un environnement de travail plus respectueux. Au cours des sessions à venir, nous discuterons de la manière dont nous pouvons nous y prendre .

Les comportements respectueux au travail

- « Est-ce que je me suis comporté de manière amicale ? »
- « Était-ce nécessaire ? »
- « Quelle était mon intention ? »
- « Comment me sentirais-je si un collègue agissait de la sorte ou me disait ce genre de chose ? »
- Et « en agissant de la sorte, est-ce que j'ai privé quelqu'un de ses droits de l'homme, comme le droit à la sécurité, à l'emploi et à la prise de décision concernant sa sexualité ? »

3e partie – Les comportements respectueux au travail (45 minutes)

PREPARATIFS

- Préparez des exemplaires du matériel de la session 5B (« Un lieu de travail respectueux ») pour chaque participant sur le tableau Miro (voir les préparatifs de la partie 2 ci-dessus).

ÉTAPES

3.1 Expliquez :

- a. Les principes humanitaires offrent un cadre utile pour réfléchir au principe de respect au travail et l'appliquer. Au cours des sessions précédentes, nous avons évoqué des manières d'aligner nos identités privée et professionnelle, et de respecter de manière plus complète les principes humanitaires.
 - b. Lorsque nous adoptons des comportements toxiques au travail, cela nuit à notre capacité à respecter les principes humanitaires. Par exemple, lorsque nous sommes respectueux envers les managers mais que nous nous montrons grossiers avec le personnel auxiliaire comme les gardiens et les agents d'entretien, ou que nous favorisons certains membres de la communauté pour des projets parce qu'ils sont du même sexe, de la même race, du même groupe ethnique, etc., nous violons le principe d'impartialité, qui exige que nous traitions chacun avec considération, indépendamment de son statut.
 - c. Lorsque nous demandons à des employées de faire la cuisine et le ménage après une fête du personnel parce qu'il s'agit de femmes, nous violons le principe qui consiste à ne pas nuire et qui nécessite que nous évitions de renforcer des inégalités et des stéréotypes nuisibles.
- 3.2. En partageant votre écran, faites un zoom sur l'une des tables du tableau Miro pour démontrer le matériel de la session 5B (« Un environnement de travail respectueux ») 5B et expliquez :
- a. Pour cet exercice, vous allez travailler en groupes de quatre ou cinq personnes et remplir les trois premières colonnes du tableau. Dans un instant, je vous répartirai dans des salles de petits groupes pour discuter en groupe. Restez sur ce tableau Miro et travaillez ensemble sur la zone marquée pour votre groupe.
 - b. Dans la première colonne, vous identifierez deux ou trois comportements toxiques au travail que vous considérez comme perturbants ; au moins l'un d'entre eux devrait illustrer un exemple d'utilisation inappropriée de leur pouvoir sur les femmes par des hommes. Dans la seconde colonne, vous expliquerez quel(s) principe(s) humanitaire(s) sont violés par le comportement toxique. Dans la troisième colonne, vous identifierez les impacts de ce comportement sur l'environnement de travail – par exemple, les employés se sentent impuissants, démoralisés ou ils ont peur de venir travailler.
 - c. Vous aurez 12 minutes pour remplir les trois premières colonnes, puis vous arrêter. Un facilitateur passera dans votre salle pour vous donner plus d'instructions.



Matériel de session 5B – Un environnement de travail respectueux

Les comportements toxiques au travail	En quoi ce comportement viole-t-il les principes humanitaires (humanité, neutralité, impartialité, indépendance et ne pas nuire)	Impacts	Comportements qui créent un environnement de travail respectueux

- 3.3. Répartissez les participants dans les salles de petits groupes et accordez-leur 12 minutes pour remplir le tableau jusqu'à la troisième colonne. Au bout de 10 minutes, les facilitateurs se rendent dans chaque salle pour vérifier et expliquer les points suivants :
- À présent, j'aimerais que nous remplissions la colonne finale de suggestions de comportements respectueux qui peuvent contribuer à compenser les comportements toxiques que vous avez identifiés.*
 - Par exemple, si le comportement toxique au travail fait que les membres de l'équipe sont perçus comme froids ou inamicaux, vous pourriez suggérer aux employés de se saluer mutuellement lorsqu'ils arrivent au travail et de se dire au revoir le soir avant de partir.*
 - Vous aurez encore 12 minutes pour discuter, après quoi nous retournerons dans la salle principale.*
- 3.4. Accordez aux groupes 12 minutes supplémentaires pour discuter des comportements qui, selon eux, contribueront à créer un lieu de travail plus respectueux, et complétez la dernière colonne du tableau. Fermez les salles de petits groupes et ramenez tous les participants dans la salle principale. Partagez votre écran pour passer en revue le travail des groupes, et demandez aux participants d'activer leurs micros et de partager quelques exemples en plénière. Expliquez :
- Il transparaît clairement dans les exemples que vous avez cités que notre environnement de travail comporte des éléments susceptibles de nuire à notre mission et à nos valeurs humanitaires. Cependant, il apparaît également clairement que nous disposons d'une large marge de manœuvre pour créer activement un environnement de travail plus respectueux et plus efficace !*

SENSIBILISATION : Mener par des valeurs (25 minutes)

Objectif : Montrer le potentiel du leadership fondé sur des valeurs

1re partie : Un leadership fondé sur des valeurs (25 minutes)

PREPARATIFS

- Mettez à la disposition de chaque participant des copies du matériel de session 5C (« Qu'est-ce que le leadership fondé sur des valeurs ? ») dans le matériel du participant.

ÉTAPES

- Expliquez : *La création d'un environnement positif et respectueux est une responsabilité collective. Quel que soit le poste que nous occupons au sein de l'organisation, que nous soyons le directeur ou l'assistant – Nous avons du pouvoir et nous sommes tous des leaders à notre manière.*
- Demandez : *Quelle est votre réaction lorsque je dis que chacun d'entre vous est un leader ? Veuillez cliquer sur votre fenêtre de zoom et votre image et vous renommer «Leader [NOM]».*
- Expliquez : *Aujourd'hui, nous allons explorer le concept de leadership. Pour cela, nous réfléchirons au leadership basé sur les valeurs . Dirigez les participants vers le matériel de la session 5C (« Qu'est-ce que le leadership fondé sur des valeurs ? »).*
Répartissez les participants dans les salles de petits groupes par groupes de quatre ou cinq. Expliquez :
 - Dans vos groupes, lisez les paragraphes à haute voix à tour de rôle.*
 - Convenez d'un résumé du concept de leadership basé sur les valeurs. Ramenez ensuite votre résumé dans la salle principale. Vous aurez 10 minutes pour en discuter.*
 - Ouvrez les salles de petits groupes avec une minuterie de 11 minutes (1 minute pour le transfert entre les salles).*
- De retour en plénière, écoutez les résumés d'autant de groupes que possible. (Réponses possibles : faire passer les principes en premier, prendre en compte le bien-être du groupe, agir et s'exprimer de manière appropriée, avoir un style de leadership fondé sur une communication honnête et courageuse)
- Prenez en compte les préoccupations de tous les participants. Ensuite, demandez :



- 1.6. Après avoir entendu ce qu'est le leadership guidé par les valeurs, quels sont, selon vous, les avantages de ce type de style de leadership, par rapport à d'autres styles de leadership que vous avez vus ? Expliquez : J'aimerais que vous notiez si vous êtes selon vous un **leader fondé sur des valeurs qui montre l'exemple et agit toujours de manière respectueuse sur une échelle de 1 à 5**, 1 signifiant « pas du tout » et 5 « complètement ». Il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse, je souhaite juste obtenir une valeur de référence.
- 1.7. Affichez une diapositive et un tableau blanc avec une échelle à barres de 1 à 5 et demandez aux participants de venir utiliser leurs outils d'annotation pour placer une flèche de nom à côté du chiffre approprié. Notez où la plupart des gens se situent dans leur auto-évaluation et où ils peuvent s'améliorer. Enregistrez le tableau blanc pour y revenir plus tard.

RÉFLEXION : Visualiser un environnement de travail respectueux (25 minutes)

Objectif : Inciter les participants à se comporter en leaders respectueux

1re partie : S'imaginer en tant que leader au comportement respectueux (25 minutes)

ÉTAPES

1.1. Expliquez :

- a. Nous avons déjà parlé du respect au sein de l'environnement de travail et de la manière dont il peut aider à poser les fondements d'un environnement de travail dépourvu de HS et d'EAS. Si chaque membre de l'organisation traitait les autres membres avec le respect qu'ils méritent en tant qu'êtres humains, sans distinction d'âge, de sexe, d'appartenance ethnique, de tribu, de religion, etc., le HS et l'EAS seraient moins susceptibles de se produire.
 - b. Par l'entremise du groupe de travail, nous avons identifié des comportements respectueux que le personnel peut adopter pour créer un environnement de travail qui reflète les principes humanitaires et qui est sûr et positif pour tous. Nous avons déjà expliqué que ce ne sont pas que les superviseurs qui sont des leaders ; nous sommes également des leaders et nous pouvons choisir de mener par l'exemple en respectant nos valeurs.
 - c. Dans le contexte de notre travail, cela signifie que nous pouvons nous tenir, nous et les autres, pour redevables de notre respect des principes humanitaires. Hélas, cela suppose parfois de devoir faire face à une certaine opposition ou résistance.
- 1.2. On dit souvent que les athlètes star et les gens qui sont au sommet de leur art sur le plan professionnel visualisent leur réussite avant qu'elle ne se produise. J'aimerais prendre quelques instants pour que nous nous visualisions comme des leaders qui se comportent de manière respectueuse dans le cadre professionnel.
 - 1.3. Demandez aux participants de fermer les yeux, si c'est plus confortable, de baisser le regard. Lisez l'encadré suivant à haute voix. Les phrases doivent être lues lentement et entrecoupées de pauses. ☺

S'imaginer en tant que leader au comportement respectueux

Imaginez que vous vous trouvez dans un environnement de travail sûr et dépourvu de violence et de discrimination. Imaginez-vous en train d'entrer dans un bureau où vous vous sentez totalement à l'aise. Il n'y a ni factions ni cliques. Personne n'a de visées politiques. Nous sommes tous engagés dans la mission de l'organisation. Vous vous sentez honoré et respecté pour qui vous êtes.

Les gens vous saluent poliment le matin. Vous ne vous sentez jamais critiqué ou rabaissé. Il y a toujours quelqu'un qui est prêt à répondre à vos questions ou à vous aider lorsque votre charge de travail est excessive. Les gens apprécient sincèrement la compagnie des autres et respectent les points de vue et expériences de chacun. (Faites une pause pour laisser aux participants le temps d'imaginer et de ressentir cet environnement de travail respectueux.)

À présent que vous avez une idée de ce que l'on ressent dans cet environnement paisible et agréable, imaginez-vous demain, en train d'entrer dans votre lieu de travail actuel. Imaginez-vous en train de franchir la porte et vous diriger vers votre bureau. Imaginez-vous comme un leader fondé sur des valeurs, qui adopte de nouveaux comportements plus respectueux envers les autres.

Comment allez-vous interagir avec vos collègues ? Que ferez-vous de différent ? Comment les gens réagissent-ils à vous ? Comment votre comportement affecte-t-il le ton et l'ambiance au bureau ?

Lorsque vous serez prêt, ouvrez lentement vos yeux et revenez à la formation. Ensuite, levez-vous et secouez votre corps.

1.4. Demandez :

- a. Comment vous sentez-vous après cet exercice de visualisation ?
- b. Lorsque nous avons fait le relevé de référence, la plupart d'entre nous ont noté leur performance en tant que leaders au comportement respectueux ici. Pointez du doigt le chiffre – de 1 à 5 – qui correspond à la note que se sont accordés la majorité des participants. Cette note a-t-elle changé pour certains d'entre vous ?
- c. Si tel est le cas, a-t-elle augmenté ou diminué ? Pourquoi pensez-vous que cela soit le cas ?

1.5. Expliquez :



- a. *La visualisation est un outil puissant qui nous aide à aller dans la direction où nous souhaitons aller. Vous êtes tous des leaders à votre manière et vous avez le « pouvoir intérieur » et le « pouvoir de » en tant qu'individus, ainsi que le « pouvoir collectif » de créer un environnement de travail plus respectueux, où des faits de HS et d'EAS sont moins susceptibles de se produire.*
- b. *Cela dit, il est important de reconnaître que bien que nous ayons le pouvoir en tant qu'individus d'adopter des comportements positifs, les cadres supérieurs ont davantage de responsabilités. En tant que décideurs, ils sont censés définir et faire appliquer les normes en matière de HS et d'EAS, et obtenir justice pour le compte des victimes.*

EXERCICE PRATIQUE : Créer un environnement de travail respectueux (45 minutes)

Objectif : Promouvoir les comportements respectueux et un environnement de travail où le HS et l'EAS sont inacceptables

Partie 1 – Briefing du personnel n° 5 : Discussion préliminaire (20 minutes)

ÉTAPES

1.1. Expliquez :

- a. *Dans ce module, nous avons parlé des environnements de travail toxiques. À un moment donné, nous avons tous subi une culture toxique sur notre lieu de travail. Les comportements toxiques dans le cadre professionnel peuvent aller de relativement toxiques à extrêmement toxiques et même ouvertement hostiles.*
 - b. *On peut citer, entre autres exemples de comportement toxique au travail, les ragots ou les collègues qui préfèrent travailler de manière isolée plutôt qu'en équipe. Entre autres exemples de comportements extrêmement toxiques, on peut citer les superviseurs qui utilisent des techniques d'intimidation sur leurs employés ou les employés qui nouent des relations interdites avec des employés ou bénéficiaires, en infraction au code de conduite de l'organisation.*
 - c. *Lorsque nous adoptons des comportements toxiques, nous créons un environnement de travail négatif au sein duquel les employés sont craintifs, déprimés, se sentent en danger ou en colère. Ce type d'environnement nous empêche de réaliser notre mission humanitaire.*
 - d. *Fort heureusement, nous pouvons passer à l'action sans devoir attendre nos leaders. Nous pouvons tous être des leaders en matière de comportement respectueux en incarnant les valeurs attendues au travail. En sensibilisant au respect, nous ouvrons la voie à un environnement de travail dépourvu de HS et d'EAS au sein duquel les employés se voient et se traitent comme des êtres humains à part entière, qui méritent leurs droits.*
- 1.2. Orientez les participants vers le matériel de session 5B (« Un environnement de travail respectueux ») dans le matériel du participant et expliquez : *Pour préparer le briefing du personnel de cette semaine, vous allez retourner dans vos petits groupes. Discutez des choses que vous vous voyez faire différemment pendant l'exercice de visualisation pour modéliser un comportement respectueux sur le lieu de travail. Une fois que vous aurez présenté vos exemples, déterminez ensemble un ou deux comportements qui feraient vraiment une différence si tout le monde les adoptait.*
 - 1.3. En utilisant la même configuration de groupes de discussion, accordez 10 minutes (chronomètre de 11 minutes pour permettre le transfert entre les salles) aux participants pour qu'ils puissent discuter de leurs réponses. Au retour, partagez un tableau blanc pour qu'ils puissent apporter leurs idées en plénière. Demandez-leur d'activer leurs micros et de classer par ordre de priorité un ou deux comportements ainsi que le soutien qu'ils souhaiteraient recevoir des cadres supérieurs/managers pour les mettre en pratique de manière plus systématique.
 - 1.4. Notez les comportements suggérés pour cultiver le respect dans le modèle qui figure à la page 109 du document 8B – Recommandations de changements : Modules 1–7.

Partie 2 – Briefing du personnel n° 5 : Créer un environnement de travail respectueux (15 minutes)

PRÉPARATIFS

- Mettre à disposition des copies du matériel de session 5D (« Briefing du personnel n° 5 : Créer un environnement de travail respectueux ») dans le matériel du participant
- Mettez en place deux diapositives dans Mentimeter pour recueillir les commentaires, en utilisant des formats de questions ouvertes comme précédemment.

ÉTAPES

2.1. Expliquez :

- a. *Hélas, tout le monde ne peut pas participer à cette formation spécifique Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS. Le briefing du personnel nous permet de faire profiter les autres de notre parcours de découverte. Le module de briefing du personnel ne devrait pas durer plus de 20 minutes et devrait se porter sur les principaux thèmes couverts dans le Module 5. Chacun devrait avoir l'occasion de diriger au moins un briefing.*
 - a. *Pour ce briefing final du personnel, j'aurai besoin de deux à trois volontaires pour présenter les idées de projet du Module 5 à l'ensemble de l'équipe.*
- 2.2. Orientez les volontaires vers le matériel de session 5D (« Briefing du personnel n° 5 : Créer un environnement de travail respectueux ») dans le matériel des participants. Demandez aux participants de mettre à jour leur matériel de participation avec les recommandations convenues. Le facilitateur technique doit mettre à jour le bulletin d'information post-module. Rappelez aux participants que le bulletin d'information contiendra les recommandations et un résumé des points principaux du module,



qu'ils pourront utiliser pour préparer leur briefing. Dites-leur de tenir un registre du nombre de personnes qui assistent au briefing. Dites aux volontaires qu'ils seront tenus de remettre un rapport à la fin du module 6.

Matériel de session 5D – Briefing du personnel n° 5 : Créer un environnement de travail respectueux

1. **La culture toxique au travail** : Un environnement de travail toxique est un environnement au sein duquel le travail, les gens ou l'ambiance – ou une combinaison des trois – ont un impact négatif sur les employés. Les comportements toxiques au travail vont de relativement peu sérieux (comme les commérages) à très sérieux (comme le fait d'accepter des rétrocommissions en l'échange d'un contrat). Le HS et l'EAS s'épanouissent dans les environnements de travail toxiques et offrent un exemple de comportement toxique au travail, bien qu'ils n'en soient pas la cause.
2. **Les conséquences de la culture toxique au travail** : Les environnements de travail toxique ont un effet négatif sur les personnes qui y travaillent. Les employés qui travaillent dans ces environnements sont souvent moins productifs parce qu'ils se sentent tristes, déprimés, craintifs et isolés. L'impact des environnements de travail toxiques est gigantesque. Une étude a estimé que les coûts liés au harcèlement sexuel, qui est un exemple de comportement toxique au travail, s'élèvent à près de 7 millions de dollars par an.
3. **Le respect au travail** : Pour combattre la toxicité au travail, nous devons cultiver le respect. Le respect est une manière d'envisager les autres et de les traiter. Respecter quelqu'un signifie que vous le traitez en tenant compte de son ressenti, de ses désirs et de ses droits. Le respect que nous manifestons à nos collègues est fondamental dans notre rôle d'humanitaires. Si nous n'avons pas de respect les uns pour les autres et que nous ne sommes pas engagés à travailler en équipe, nous sommes limités dans notre capacité à offrir une assistance vitale aux réfugiés et aux populations déplacées.
4. **Leadership fondé sur des valeurs** : Les comportements toxiques au travail reflètent des valeurs qui sont opposées aux principes humanitaires. Fort heureusement, nous pouvons passer à l'action sans devoir attendre nos leaders. Nous pouvons tous être des leaders en matière de comportement respectueux en incarnant les valeurs et les comportements que nous souhaitons voir.
5. **Avant de courir, il faut apprendre à marcher** : Pour être vraiment efficaces en matière de HS et d'EAS, nous devons maîtriser les bases. Une fois que nous comprenons l'importance du respect dans nos interactions avec le personnel et les parties prenantes et que nous commençons à nous manifester systématiquement un respect réciproque au travail, il devient plus facile de lutter contre le HS et l'EAS.
6. **Questions pour l'équipe étendue** : *Que pensez-vous des concepts abordés dans ce module ? Une culture de travail toxique est-elle courante dans le secteur humanitaire ? Au cours de notre discussion de groupe, nous avons identifié _____ comme un comportement toxique au travail qui est en violation de nos principes humanitaires. Nous avons également convenu que nous aimerions cultiver _____ pour promouvoir davantage de respect dans l'environnement de travail. Êtes-vous d'accord, ou souhaiteriez-vous accorder la priorité à autre chose ?*

2.3. Rappelez aux participants que :

- a. En plus du Briefing du personnel, vous dirigerez votre propre briefing avec les cadres supérieurs/managers afin de pouvoir les informer au sujet des modules auxquels ils n'assistent pas (ils doivent assister aux Modules 4, 6 et 8). Dans le cadre du briefing du module 5, vous allez présenter les réflexions formulées par le groupe lors de la discussion préliminaire sur les comportements respectueux qui auraient le plus d'impact s'ils étaient pratiqués de manière systématique par les membres de l'équipe.
 - b. Vous ne présenterez que des informations générales et les discussions au sujet d'employés spécifiques ou de questions sensibles seront prohibées. Vous allez inviter l'un des volontaires du Briefing du personnel à participer à ce briefing avec vous.
- 2.4. Confirmez le volontaire qui se joindra à vous. Enfin, demandez aux participants s'il y a des sujets qu'ils préféreraient ne pas aborder durant le briefing des cadres supérieurs/managers. Offrez aux participants la possibilité de signaler leurs préoccupations auprès de vous en privé après la session ou de manière anonyme via la case Commentaires.

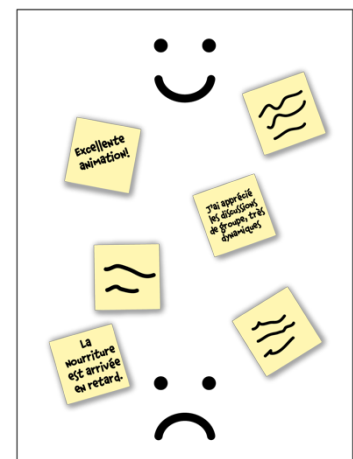
3e partie – Conclusion (10 minutes)

PRÉPARATIFS

- Ouvrez les diapositives de Mentimeter et cliquez sur PRESENTER sur la diapositive. Partagez votre écran

ÉTAPES

- 3.1. Remerciez les participants d'être venus à la session et d'avoir été présents. Reconnaissez que le module 5 peut être difficile car il nous force à examiner notre comportement au niveau le plus fondamental.
- 3.2. **Expliquez** : *Si nous ne parvenons pas à gérer les bases – si nous ne pouvons même pas traiter nos collègues de manière décente et respectueuse, nous ne parviendrons pas à résoudre le problème plus général du HS et de l'EAS. En encourageant un comportement respectueux au travail, nous renforcerons notre capacité à lutter contre le HS et l'EAS car les équipes apprennent à considérer et à traiter le personnel et les parties prenantes comme des êtres humains à part entière, qui méritent un traitement égal et digne.*
- 3.3. **Vérifiez que la date, l'heure et le lieu de la prochaine session conviennent à tous. Demandez si des participants ont rencontré des difficultés lors de cette formation, et si oui, ils doivent contacter l'équipe de facilitation directement après la fin du module. Expliquez que si vous le pouvez, vous contribuerez à résoudre les problèmes en parlant aux cadres supérieurs, aux gestionnaires ou aux superviseurs. Rappelez à tous les participants que vous resterez en ligne pendant 30 minutes après le module pour une conversation informelle, des questions et réponses, etc.**





- 3.4. Remerciez les participants d'avoir travaillé sur leurs compétences informatiques / techniques tout au long de ce module. Reconnaissez que c'est un nouveau défi pour certains et rassurez tout le monde sur le fait que nous apprenons tous ensemble. Demandez aux participants de donner leur avis final à l'aide d'un outil en ligne avant de partir:
- a. Rappelez-leur que vous vous engagez à ce que la formation réponde aux besoins des participants. Pour cela, vous aurez besoin de leurs retours pour comprendre ce qui s'est bien passé, et ce qui s'est mal passé.
 - b. Affichez la présentation Mentimeter en partageant votre écran. Demandez aux participants d'écrire en ouvrant le site Web menti.com via leur téléphone ou leur navigateur Web et de suivre les instructions pour donner leur avis sur différents aspects de la formation (par exemple, le contenu, la facilitation, la combinaison d'activités.
 - c. Remerciez les participants pour leurs commentaires et expliquez que vous le prenez au sérieux et que vous discuterez de la meilleure façon de l'aborder en équipe. Expliquez que vous ferez des commentaires sur ce que vous avez fait au début de chaque module

4e partie – Briefing n° 5 des cadres supérieurs/managers

ÉTAPES

- 4.1. Pour préparer le briefing des cadres supérieurs/managers, les facilitateurs doivent s'assurer que l'heure convenue pour la réunion fonctionne pour les cadres supérieurs/managers et l'employé volontaire. Pour que le briefing soit productif, les facilitateurs doivent passer en revue le document 5D (« Briefing du personnel n° 5 : Créer un environnement de travail respectueux ») et prendre des notes sur la session.
- 4.2. Durant le briefing, les facilitateurs doivent :
 - a. offrir aux cadres supérieurs/managers une vue d'ensemble du Module 5 et demander à l'employé volontaire de présenter son point de vue et ce qu'il a retiré de la session.
 - b. Présenter les comportements respectueux identifiés par les participants comme les plus susceptibles de produire une différence s'ils étaient pratiqués de manière systématique, et l'aide qui serait la plus utile des cadres supérieurs/managers pour pratiquer ces comportements sans faille.
 - c. bien veiller à ne pas divulguer le nom des différents employés ou des informations susceptibles de permettre aux cadres supérieurs/managers de relier une information ou une expérience à un employé donné.
- 4.3. Demander leurs retours aux cadres supérieurs/managers : s'ils ont des réflexions, si des problèmes se présentent entre les sessions, les mesures que vous aurez prises pour aider les équipes à présenter le respect au travail, leurs réflexions sur les suggestions des participants et leurs idées d'actions (ou une ou deux) à accomplir pour encourager le respect au travail. Noter les engagements des cadres supérieurs/managers et les points de discussion importants, et demander aux cadres supérieurs/managers de les communiquer aux participants au début du Module 6. Demander aux cadres supérieurs/managers de communiquer leur engagement à cultiver un environnement de travail plus respectueux lors des réunions et dans le cadre des e-mails envoyés au personnel.
- 4.4. **Rappelez aux cadres supérieurs/managers la date et l'heure de la prochaine session, à laquelle ils doivent obligatoirement participer.**



MODULE 6 :

Passer à l'action (~3.5 heures)

Ce module encourage les participants à se comporter en meneurs fondés sur des valeurs qui agissent pour prévenir le HS et l'EAS. Il encourage les employés à être des témoins habilités en proposant des stratégies d'intervention sécurisée. Ce module met l'accent sur la nécessité d'avoir des conversations régulières au sujet du pouvoir que nous avons de briser le silence qui entoure les abus.

Remarque : Il s'agit d'une session obligatoire pour les cadres supérieurs/managers

En un clin d'œil

SENSIBILISATION 40 minutes	Passer à l'action <u>Objectif</u> : Identifier les facteurs qui motivent l'action basée des valeurs
RÉFLEXION 30 minutes	Parler du pouvoir <u>Objectif</u> : Encourager une discussion ouverte sur le sujet de l'abus de pouvoir et de ses effets
SENSIBILISATION 1 heure et 30 minutes	L'approche d'habilitation des témoins <u>Objectif</u> : Mettre l'accent sur les différentes manières dont le personnel peut intervenir pour la prévention du HS et de l'EAS
EXERCICE PRATIQUE 45 minutes	L'engagement à habilitier le personnel dans la lutte contre le HS et l'EAS. <u>Objectif</u> : Promouvoir des actions qui encouragent le personnel, à tous les niveaux, à agir en matière de HS et d'EAS

SENSIBILISATION: Passer à l'action (40 minutes)

Objectif : Identifier les facteurs qui motivent l'action basée sur des valeurs

1re partie – Accueil et récapitulatif 30 minutes)

PRÉPARATIFS

- Partagez votre écran et affichez la diapositive «Espaces plus sûrs» à l'arrivée des participants
- Préparez-vous Module 5 Quiz: Respect au travail sur KoboCollect ou en format en ligne (Google Forms, Survey Monkey ou similaire. Le facilitateur technique devra collecter les résultats une fois que les participants les auront remplis.
- Assurez-vous d'avoir parcouru tout le module à l'avance. Fermez toutes les fenêtres de votre ordinateur à l'exception de celles dont vous avez besoin pour la session. Le facilitateur technique doit indiquer toutes les vidéos et sites Web à utiliser et mettre le diaporama en mode présentation.
- Passez en revue les activités de la salle de petits groupes de ce module et décidez de la taille des groupes. Pour toutes les salles de sous-groupes où les participants ne seront pas répartis au hasard, créez des listes de participants pour chaque groupe afin que le facilitateur technique puisse les configurer lorsque les participants se joignent
- Si vous avez accepté que les participants soient disponibles pendant 30 minutes avant le début du module, assurez-vous qu'au moins un des facilitateurs se trouve dans la salle Zoom à l'heure.

ÉTAPES

- 1.1. Accueillez les participants à la formation. À l'arrivée des participants, définissez-leur une tâche qui les oriente vers la salle virtuelle: Demandez-leur d'utiliser les outils Zoom pour modifier leur apparence d'une manière ou d'une autre. Il peut s'agir d'afficher une photo lorsque la vidéo est désactivée ou d'utiliser un arrière-plan virtuel [Virtual Background]. Demandez-leur de vérifier que leur audio et leur vidéo sont activés et que leur nom apparaît avec le nom qu'ils aimeraient que tout le monde utilise.
- 1.2. Pour aider les participants à se reconnecter, expliquez: Il n'est pas si facile dans l'environnement en ligne et à distance de se connecter les uns aux autres, donc pour nous aider à le faire, nous utiliserons un processus d'« enregistrement ». Rappelez-leur le processus d'enregistrement.
 - a) Nous allons chacun à tour de rôle mentionner brièvement une chose qui pourrait nous distraire, que nous devons laisser de côté pour être pleinement présents à la session. Nous nous engageons ensuite à être pleinement concentrés sur la session en prononçant les mots «Et avec cela, je m'enregistre».
 - b) Invitez un participant à se porter volontaire pour passer en premier, et continuez à faire le tour du groupe avec des volontaires qui se relaient jusqu'à ce que tout le monde se soit enregistré.

Aspects importants et conseils

- Les jeux de rôle de la session « L'approche d'habilitation des témoins » pourraient ne pas convenir à tous les environnements de travail. Les facilitateurs doivent commencer par consulter les femmes afin de s'assurer que les jeux de rôle sont adaptés et sûrs pour leur contexte.
- Si les facilitateurs décident de ne pas faire de jeux de rôle, ils doivent être présentés au groupe sous la forme de scénarios à débattre. Les facilitateurs peuvent également opter pour des scénarios proposés par les femmes afin de garantir leur pertinence, mais seulement si les femmes se sentent en sécurité.



- 1.3. Attendez 5 à 10 minutes pour que tout le monde arrive. (L'enregistrement peut aller de pair).
- 1.4. Partagez le lien vers le quiz du module 5: Respect au travail à remplir par les participants. Le quiz ne devrait pas durer plus de 5 à 10 minutes. Une fois que tous les participants ont terminé, demandez-leur de poster une réaction.

Vérification des connaissances : Quiz

1. Les droits de l'homme sont réservés aux personnes qui ont un statut économique élevé. Vrai ou faux ?

Réponse : Faux. Les droits de l'homme appartiennent à chacun. Ils sont inaliénables, non transférables et on ne peut pas nous en priver.

2. Lorsque nous utilisons notre pouvoir « sur » les autres, nous leur refusons leurs droits de l'homme. Vrai ou faux ?

Réponse : Vrai. Lorsque les gens abusent de leur pouvoir, il en résulte des violations des droits de l'homme.

3. Les normes sociales existent principalement au niveau communautaire. Vrai ou faux ?

Réponse : Faux. Les normes sociales existent dans la famille, sur le lieu de travail, au sein de la communauté et des institutions locales et nationales. Les normes sociales qui normalisent et encouragent la violence contre les femmes peuvent compliquer la mise en application des politiques de lutte contre le HS et l'EAS.

4. Le principal impact du HS et de l'EAS est le préjudice qu'il inflige à la réputation de l'organisation et à sa capacité à accéder à des financements. Vrai ou faux ?

Réponse : Faux. Il s'agit d'un impact, mais ce n'est pas le seul qui soit important. Si nous adoptons une démarche axée sur les survivants, les impacts sur les individus sont notre préoccupation première.

- 1.5. Passez en revue les réponses ensemble, affichez les questions et réponses sur les diapositives et répondez à toutes les questions qui se posent
- 1.6. Effectuez un contrôle des connaissances du contenu du module 5 :
 - a. Partagez un tableau blanc. Demandez à 3 participants volontaires. Expliquez-leur que vous leur enverrez en privé dans le chat, un concept de la session précédente, comme les comportements toxiques sur le lieu de travail, le respect sur le lieu de travail, le leadership basé sur les valeurs ou être un leader de comportements respectueux.
 - b. Pendant que les 3 volontaires dessinent sur le tableau blanc, le groupe doit deviner le concept et expliquera leur relation avec le HS et l'EAS. Essayez de couvrir 3 à 5 concepts (donnez à tous les volontaires le même concept, un à la fois !).
- 1.7. Après le contrôle des connaissances, prenez le temps de discuter du dernier Briefing du personnel.
 - a. **Expliquez :** *Lors de la dernière session, j'ai chargé X volontaires de diriger le Briefing du personnel n° 5 : Créer un environnement de travail respectueux. J'aimerais savoir comment ça s'est passé.*
 - b. **Demandez :** *Les volontaires peuvent-ils partager leur expérience avec nous ? Comment le briefing s'est-il déroulé ? Combien d'employés ont assisté au briefing ? Les employés étaient-ils réceptifs, et ont-ils exprimé quelque chose de notable ?* Donnez aux volontaires l'occasion de faire un compte-rendu, puis demandez leur avis aux participants.
- 1.8. **Expliquez :** *Avant de passer à la session d'aujourd'hui, j'aimerais que nous passions en revue les qualités d'un espace plus sûr.* Affichez la diapositive du Module 1, sur laquelle est écrite les qualités d'un espace plus sûr, et demandez à un participant volontaire de les lire à haute voix. 🗨️ 👤
- 1.9. Dites aux participants que les cadres supérieurs/managers ont bénéficié d'un briefing sur le contenu du module 5 et les [comportements respectueux X, Y et Z] que les participants aimeraient voir pratiquer de manière systématique par les employés, ainsi que le soutien nécessaire pour que cela se produise.
- 1.10. **Accueillez les cadres supérieurs/managers au module 6 et demandez-leur de parler des mesures qu'ils aimeraient soutenir afin de cultiver des interactions plus respectueuses au travail.**

1re partie – Passer à l'action (10 minutes)

ÉTAPES

- 2.1. **Expliquez :**
 - a. *Durant notre dernière session, nous avons discuté de l'importance de créer un environnement de travail respectueux. Nous avons vu que chacun a un rôle à jouer pour influencer la culture de l'organisation. En nous comportant en leaders fondés sur des valeurs au comportement respectueux, nous pouvons créer un environnement de travail positif qui nous permet de remplir plus facilement notre mission d'humanitaires.*
 - b. *Pour savoir si le respect est une valeur capitale pour une organisation, il suffit de regarder comment le personnel subalterne est traité. S'il bénéficie des mêmes égards que les employés plus hauts gradés, cela suggère fortement que le pouvoir est équilibré au sein de cette organisation et que les employés se comportent avec respect.*
 - c. *Aujourd'hui, nous allons parler de stratégies permettant de passer à l'action en matière de HS et d'EAS et de mieux adhérer aux principes humanitaires. Il est cependant important de garder à l'esprit que lorsque nous intervenons en matière de HS et d'EAS, nous sommes guidés par notre tête et notre cœur.*
- 2.2. Affichez un tableau blanc et demandez à 2 participants volontaires de créer 2 dessins avec un espace entre eux : sur le côté gauche une tête, et ; sur le côté droit, dessinez un cœur. 🗨️



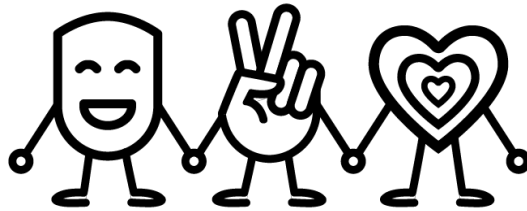
2.3. Demandez :

- Pourquoi pensez-vous que nos actions en faveur de la prévention du HS et de l'EAS doivent être guidées par notre **tête** ?* Demandez aux participants d'ajouter leurs contributions sous l'image de la tête. (Réponses possibles : L'action doit être réfléchie, fondée sur des connaissances, basée sur des faits, informée par la logique et claire, directe et stratégique.)
- Pourquoi pensez-vous que nos actions en faveur de la prévention du HS et de l'EAS doivent être guidées par notre **cœur** ?* Demandez aux participants d'ajouter leurs contributions sous l'image du cœur. (Réponses possibles : Nos actions doivent être motivées par une conviction profonde que le changement est nécessaire, par des émotions comme la tristesse, la colère et la rage, et par l'aspiration à un monde meilleur.)
- Que se passerait-il si nous nous laissons complètement guider par notre tête en ignorant notre cœur ?* (Réponses possibles : Nous n'aurions ni l'énergie ni la passion nécessaire pour être des agents de changement efficace ; le changement social est difficile et nécessite un engagement qui provient d'une expérience personnelle ou de l'empathie pour autrui.)
- Que se passerait-il si nous nous laissons complètement guider par notre cœur en ignorant notre tête ?* (Réponses possibles : Nous ne serions pas aussi stratégiques que possible ; nous pourrions perdre notre crédibilité si l'on nous considère comme trop émotif, p. ex. facilement offensé, sur la défensive ou facilement blessé.)



2.4. Expliquez :

- Lorsque nous agissons pour la prévention du HS et de l'EAS, nous devons être certains de ce que nous faisons dans notre tête et notre cœur. Dans l'idéal, nos actions devraient se fonder sur la logique – ce qui « fait sens » – et l'émotion – ce qui est perçu comme bon.*
- Ce type d'action est de nature transformatrice, car il est inspiré. Si nous souhaitons parvenir à mettre un terme au HS et à l'EAS, nous DEVONS agir. Nous devons briser le silence en matière de HS et d'EAS et créer un environnement sûr et respectueux pour chacun.*
- Le leadership et l'action fondés sur des valeurs peuvent nous aider à y parvenir. À présent, j'aimerais que nous prenions nos **maines** et que nous nous mettions au travail !* Demandez à un troisième volontaire d'ajouter un ensemble de mains au milieu du tableau blanc à côté du cœur et des mains pour joindre la tête et le cœur, comme sur l'image suivante.



Note : Afin de maintenir la dynamique dans cette partie du module, demandez directement aux participants par leur nom de contribuer, et invitez un participant différent à accomplir chaque tâche (dessiner / répondre aux questions).

REFLEXION : Parlons du pouvoir (30 minutes)

Objectif : Encourager une discussion ouverte sur le sujet de l'abus de pouvoir et de ses effets

1re partie – Pourquoi nous devons parler du pouvoir (25 minutes)

PREPARATIFS

- Mettez à la disposition de chaque participant des copies du matériel de session 6A (« Lecture : Des femmes parlent du pouvoir ») dans le matériel du participant.

Remarque : Ces exemples sont issus du contexte Est-Africain et doivent être ajustés de manière à être plus pertinents pour le contexte.

ÉTAPES

1.1. Expliquez :

- Dans les modules 4 et 5, nous avons parlé du pouvoir et de la manière dont le déséquilibre de pouvoir entre les hommes et les femmes – si l'on ne fait rien pour y remédier – peut mener à des abus de pouvoir comme le HS et l'EAS. Pour lutter contre le HS et l'EAS, nous devons faire entendre nos voix sur ce sujet important.*
 - Tout au long de ce module, nous aimerions vous encourager à parler de pouvoir. Cela signifie que nous nous efforçons de communiquer honnêtement sur les déséquilibres de pouvoir et les abus de pouvoir que nous constatons autour de nous.*
 - Si nous souhaitons vous voir adopter cette pratique, c'est parce que lorsqu'une injustice à l'encontre d'un groupe de personnes est très répandue, comme dans le cas du HS et de l'EAS, elle ne peut perdurer que grâce à notre silence collectif. Plus cette injustice est grave, plus le silence est lourd et plus il est difficile à briser. Briser le silence est la première étape vers le changement. En parlant de pouvoir, nous brisons le silence.*
- 1.2. Expliquez : Nous allons écouter des femmes parler du pouvoir. Vous pouvez le lire silencieusement dans votre matériel de participation. Après quelques minutes de réflexion personnelle, nous nous diviserons en petits groupes et irons dans des salles de petits groupes pour discuter des questions. Vous aurez 10 minutes pour les discussions en petits groupes - si vous souhaitez prendre des notes de votre discussion, veuillez les écrire dans votre journal.



- 1.3. Rappelez aux participants notre étiquette de réflexion: 1. Réglez une minuterie, 2. Coupez le son de l'audio et de la vidéo, 3. Écoutez l'enregistrement (ou lisez-le dans le matériel de votre participant), 4. Écrivez et répondez aux questions dans votre journal.

Matériel de session 6A – Lecture : Des femmes parlent du pouvoir

En 2006, Tarana Burke a lancé la campagne Me Too aux États-Unis après avoir recueilli des signalements de violences sexuelles au sein d'une organisation caritative qu'elle avait cofondée afin de venir en aide aux jeunes filles (Just Be Inc.). L'objectif de la campagne était de sensibiliser à l'omniprésence des abus et agressions sexuelles.

La campagne Me Too est revenue sur le devant de la scène en octobre 2017 lorsque plus d'une dizaine de femmes ont formulé des allégations d'agression sexuelle de la part du producteur hollywoodien Harvey Weinstein. Le mouvement a pris de l'ampleur, et de plus en plus d'Américaines ont partagé leurs anecdotes de harcèlement ou d'agression au travail par des hommes puissants du secteur des médias. En l'espace de 10 jours, 1,7 millions de publications contenant le hashtag #MeToo sont prévus dans 85 pays du monde. De ce fait, d'innombrables femmes ont commencé à parler publiquement d'expériences auxquelles elles n'avaient encore jamais fait allusion.

#MeToo a fini par se propager du secteur des médias à d'autres secteurs, dont le secteur humanitaire. En 2017, la campagne #AidToo a mis au jour un certain nombre de cas majeurs de HS et d'EAS au sein d'Oxfam. Les conséquences ne se sont pas faites attendre. Les femmes du secteur humanitaire se sont mises à parler plus ouvertement de leur expérience, et les bailleurs de fonds privés ont commencé à retirer leur soutien à Oxfam. Des bailleurs de fonds publics comme USAID et DFID ont commencé à demander des mesures plus énergiques pour remédier au HS et à l'EAS. Les ONGI ont pris des mesures plus décisives contre le HS et l'EAS, et 120 employés d'ONGI de premier plan ont été renvoyés pour faute sexuelle en 2017.

En Afrique, #MeToo a balayé le continent, suscitant une vague de changement dans plusieurs pays. En mars 2017, des femmes ougandaises ont exigé la démission du politicien Onesimus Twinamasiko pour avoir publiquement encouragé les hommes à « corriger » leurs femmes en les battant. Twinamasiko n'a pas démissionné mais a été contraint de s'excuser. Plus tôt en 2017, des manifestants au Kenya avaient demandé l'ouverture d'une enquête judiciaire sur des allégations d'abus au sein de l'hôpital national de Kenyatta. En novembre 2019, neuf filles en âge d'aller au collège ont pris la parole en Éthiopie pour dénoncer des abus commis par un enseignant de l'école. Les filles ont dit qu'elles avaient été incitées à prendre la parole par le mouvement #MeToo. L'enseignant a fini par être renvoyé et l'affaire a été transmise à la police.

Questions à débattre

1. Que sont les mouvements #MeToo et #AidToo, et comment ont-ils vu le jour ?
2. En quoi ces mouvements constituent-ils un exemple de femmes qui parlent du pouvoir ?
3. Quel a été leur impact ?
4. Comment le principe qui consiste à parler du pouvoir peut-il être appliqué à l'action en matière de HS et d'EAS au travail ?

- 1.4. Faites jouer le matériel de session 6A (« Lecture : Des femmes parlent du pouvoir ») et donnez aux participants le temps de lire. 8 minutes après le début de la lecture, ouvrez les salles de petits groupes pour 11 minutes (1 minute pour le transfert entre les salles).

- 1.5. De retour dans la salle principale de Zoom, invitez les contributions ouvertes du groupe en plénière.

SENSIBILISATION : L'approche d'habilitation des témoins (1 heure et 30 minutes)

Objectif : Mettre l'accent sur les différentes manières dont le personnel peut intervenir en toute sécurité pour prévenir le HS et de l'EAS

Partie 1 – Responsabiliser des témoins (50 minutes)

PRÉPARATIFS

- Préparez sur une diapositive les définitions du terme « témoin » et la définition du courage moral.
- Préparez une diapositive avec les informations du matériel de la session 6B (« Les 5 D de l'intervention ») ou dirigez les participants vers le matériel du participant.
- Vérifiez les scénarios de témoins et, si nécessaire, adaptez-les au contexte ou créez des scénarios supplémentaires (si vous avez beaucoup de groupes).
- Installez un tableau Miro avec une zone pour chaque petit groupe, intitulée « Scénarios de témoin actif ». Étiquetez les groupes avec le nom/numéro du groupe ou le nom des participants. Incluez un ou deux des scénarios du matériel de session 6C (« Scénarios d'habilitation des témoins ») ainsi que le graphique et le texte des 5 D de l'intervention. Incluez le matériel de la session 6D (« Un cadre sûr ») et les questions de soutien sous forme d'affiche. Ajoutez à chaque zone les instructions de la tâche, y compris les deux questions de l'étape 1.8 intitulées Scénarios d'habilitation des témoins.
- Inclure des copies du matériel de la session 6D (« Un cadre sûr ») dans le matériel du participant.
- Chargez la vidéo « L'intervention des témoins de situations d'agressions et de harcèlement sexiste et sexuel ». <https://www.youtube.com/watch?v=fW8uo1mGO-c> Le clip dure environ 3 minutes 25 secondes.

Remarque : Si votre connexion internet est peu fiable, les participants peuvent quitter la réunion et regarder la vidéo via le lien qui se trouve dans les documents des participants.



ÉTAPES

1.1. Expliquez :

- Les employés sous-estiment leur pouvoir d'influence sur la culture au travail. Cela s'explique par le fait qu'ils ont une vision étroite du pouvoir, comme l'influence détenue par les personnes qui occupent une position d'autorité.*
- Cependant, chacun possède un pouvoir qu'il peut cultiver quel que soit son poste au sein d'une organisation, dont son « pouvoir intérieur », son « pouvoir de » et son « pouvoir collectif ». Ce type de pouvoir peut être subtil et moins visible, mais tout aussi puissant si nous l'utilisons pour diriger notre vie et nos expériences.*
- Nous pouvons tous être des leaders fondés sur des valeurs qui incarnent les comportements respectueux au travail. Il nous suffit de comprendre qui nous sommes en tant qu'individus et humanitaires, et d'avoir conscience du fait que certaines de nos valeurs et actions pourraient contredire plutôt que renforcer les principes humanitaires. À partir de là, il nous devient possible de changer et donc de remettre en cause les fondements du HS et de l'EAS.*

- 1.2. **Expliquez :** Lorsque nous parlons de HS et d'EAS, notre discussion tend à se centrer sur l'auteur et la victime. Ce faisant, nous ignorons le fait que la plupart d'entre nous sommes, de facto, des témoins. Affichez les définitions du terme « témoin » qui se trouvent dans l'encadré ci-dessous et lisez-les à haute voix. 

Un **TÉMOIN** est toute personne qui est témoin d'un fait de HS et d'EAS et qui est en position de savoir ce qui se passe et d'agir. Il y a deux types de témoins :

- Un **TÉMOIN ACTIF** est toute personne qui, lorsqu'elle est témoin d'actes de HS et d'EAS, réagit de manière à signaler que ce type de comportement est inacceptable. Au fil du temps, ces actions contribuent à refonder la culture de l'organisation afin qu'elle soit moins tolérante du HS et de l'EAS. Les témoins actifs font également témoigner de la solidarité à la victime, qui pourrait se sentir plus disposée à faire un signalement.
- À l'inverse, un **TÉMOIN PASSIF** est toute personne qui, par sa réaction ou son manque de réaction, renforce l'idée que le HS et l'EAS sont acceptables. Il pourrait par exemple ignorer ce qui se passe, en rire, ou s'écarter. Même s'ils ne promeuvent pas directement un comportement abusif, les témoins passifs sont complices et partagent, par leur inaction, une certaine responsabilité.

- 1.3. Distribuez le document 6B (« Les 5 D de l'intervention ») et **expliquez :** 

- En général, nous souhaitons avoir des témoins actifs. Cinq stratégies s'offrent à nous : distraire (intervention), déléguer, diriger, documenter, et dialoguer.*
- Chaque situation étant différente, nous devons déterminer la stratégie (ou combinaison de stratégies) la plus adaptée à la situation. Cependant, notre responsabilité première et la plus importante consiste à nous protéger, nous et les autres. Par exemple, si un contrevenant est devenu physiquement violent, mieux vaudrait ne pas vous mettre au milieu mais demander de l'aide. Selon le pouvoir que vous détenez au sein de l'organisation, vous pourriez être ou ne pas être en mesure d'agir en*

Matériel de session 6B (« Les 5 D de l'intervention »)

DISTRAIRE : Vous pouvez désamorcer la tension ou mettre un terme à une situation problématique en détournant l'attention des personnes impliquées.

Au contrevenant : Demandez-lui de vous parler d'un projet, faites des bruits forts ou distrayants ; demandez à participer à la conversation.

À la victime : « Pouvez-vous m'aider avec l'imprimante ? » « Voulez-vous sortir déjeuner ? » « Notre réunion va commencer. »

DÉLÉGUER : Si vous ne pouvez pas intervenir sans risque ou que quelqu'un est mieux placé pour gérer la situation, vous pouvez demander de l'aide. Vous pouvez par exemple demander l'aide d'un manager ou signaler la situation sans mentionner les noms des victimes (« J'ai vu quelque chose d'inapproprié/qui m'a mis mal à l'aise »). Vous pouvez également diriger la victime vers les services disponibles, comme une ligne d'assistance gratuite, les points focaux GE, VBG ou protection, ou des services de conseil gratuits.

DOCUMENTER : Vous pouvez aider à signaler et à documenter l'incident en utilisant la politique et le protocole établis de l'organisation pour le signalement des cas de HS et d'EAS. Si la victime hésite à faire un signalement et que vous avez le sentiment qu'il est important d'avertir l'organisation du problème, vous pouvez faire le signalement de manière à protéger l'identité de la victime tout en indiquant qu'une violation du code de conduite de l'organisation s'est produite.

DIRIGER : Une intervention directe auprès des personnes impliquées dans la situation, en précisant vos préoccupations ou en vous interposant dans l'interaction.

Au contrevenant : « Vous savez, vous ne devriez vraiment pas dire ça. » « Réalisez-vous l'effet que produisent vos paroles/votre comportement ? »

À la victime : « Est-ce que ça va ? » « Avez-vous besoin d'aide ? » Insérez-vous physiquement entre l'auteur et la victime.

DIALOGUER : Vous pouvez différer le passage à l'action s'il n'est pas possible d'agir tout de suite sans danger.

Au contrevenant : « Votre comportement d'hier n'était pas conforme à nos engagements envers des comportements de travail respectueux. »

À la victime : « J'ai vu/entendu ce que [nom] vous a dit plus tôt. Est-ce que ça va ? » « Est-ce que je peux vous aider ? »

raison de risques de représailles contre vous-même ou les victimes.

⁶ Ce contenu a été adapté de « Ways to Stop Harassment in the Workplace – Bystander Intervention. » du Collective Action for Safer Spaces.



- c. Fort heureusement, les 5 D nous offrent la possibilité de nous élever contre le HS et l'EAS. Les deux premiers D sont des manières directes de lutter contre le HS et l'EAS, et les trois derniers sont moins directes. Lisez les 5 D dans l'encadré suivant en offrant des exemples pour chaque.
- 1.4. Pour illustrer les 5 D, montrez aux participants la vidéo <https://www.youtube.com/watch?v=fW8uo1mGO-c> (« L'intervention des témoins de situations d'agressions et de harcèlement sexiste et sexuel») afin que les participants puissent voir des exemples d'interventions de témoins ainsi que la conclusion. Le clip dure environ 3 minutes 25 secondes.
- 1.5. Lors du débriefing de la vidéo, demandez :
- a. **Lesquels des 5 D ont été employés dans cette vidéo ?** (Réponse : distraire, déléguer, documenter, diriger, et dialoguer)
 - b. **Quelles sont les conséquences possibles d'une intervention auprès d'employés haut gradés ou populaires. Quelles solutions pouvez-vous proposer pour gérer ces risques ?** (Réponse : Il appartient à chacun de choisir d'intervenir ou non ; dans certains cas, il pourrait être dangereux pour un employé d'intervenir ; les personnes qui occupent un poste élevé sont celles qui sont le plus concernées par la responsabilité d'intervenir et de donner le la.)
- 1.6. Expliquez : Comme l'affirme la vidéo, l'une des clés pour se comporter en témoin actif n'est autre que la pratique. Il est important de répéter ce que vous diriez ou feriez dans une situation donnée afin d'être prêt.
- 1.7. Répartissez les participants en quatre groupes de 4 à 6 personnes. Affichez le lien vers le tableau Miro dans le chat et demandez à chacun de trouver son groupe sur le tableau avant de partir pour les salles de petits groupes.
- 1.8. Partagez votre écran et indiquez les ressources dans les espaces de groupe. Attirez l'attention sur le matériel de session 6D («Le cadre sûr») également disponible dans le matériel du participant.
- 1.9. Expliquez : Il y a 3 tâches pour vous. D'abord, en groupe, vous allez lire le(s) scénario(s) et décider :

1) Lequel des 5D utiliseriez-vous pour intervenir dans cette situation et pourquoi ?

2) Quels sont les risques de sécurité et autres que vous devriez prendre en compte ?

Vous rédigerez ensuite un court script pour le scénario, montrant ce qui s'est passé au moment de l'intervention et immédiatement après.

Enfin, vous écrirez une seule phrase expliquant comment l'histoire se termine pour les personnes du scénario et le témoin.

Expliquez que vous disposez de 20 minutes pour cette tâche et que les facilitateurs passeront dans les salles pour faire le point. Ouvrez les salles de petits groupes avec une minuterie de 21 minutes (1 minute pour le transfert entre les salles).

Matériel de session 6D – Le cadre de sécurité et questions

S

La sécurité
d'abord

A

Alliés
disponibles?
Présence d'autres
personnes à
même d'aider ?

F

Approche
amicale
préférable

E

Apporter un
soutien et des
services aux
victimes

Lorsqu'il s'agit de décider s'il faut intervenir et comment, nous devons penser à «SAFE» :

- a. **La sécurité** : Serai-je en sécurité si j'interviens ? Dans quelle mesure ? Quels sont les risques ?
- b. **Alliés** : Y a-t-il d'autres personnes présentes qui peuvent aider ou fournir des renforts si nécessaire ?
- c. **Approche amicale** : Quelle est la meilleure façon de faire connaître ma position ? Puis-je le faire de manière non menaçante ?
- d. **Demander de l'aide** : Quels sont les services et le soutien existants ? Les victimes en ont-elles été informées ?

1.10. Lorsque tout le monde est revenu des salles de petits groupes, demandez aux participants :

Qu'est-ce que cela vous a fait de créer un script pour intervenir dans ces scénarios ?



1.11. Affichez la diapositive avec la définition du courage moral, et demander à un participant volontaire de le lire à haute voix. 🗨️👤

LE COURAGE MORAL désigne la disposition à se comporter en leader fondé sur des valeurs et à agir de manière morale, au lieu de se conformer à ce qui est populaire ou simplement pratique.

1.12. Expliquez :

- a. *La décision de se comporter en témoin actif n'est pas dénuée de risque et nécessite donc du courage moral. Être un leader fondé sur des valeurs peut avoir des conséquences, qui doivent être évaluées au regard des risques. Lorsque le risque est important, il est préférable de différer plutôt que d'opter pour une confrontation directe.*
- b. *Les hommes et les membres d'équipe de rang plus élevé qui disposent d'un pouvoir social et institutionnel conséquent pourraient être en meilleure position que les femmes et les employés subalternes pour faire entendre leur voix. Lorsqu'un employé intervient, il doit s'efforcer de le faire conformément aux préférences et aux besoins des femmes.*
- c. *Cette session comporte deux objectifs principaux : Le premier consiste à montrer qu'il existe d'autres possibilités d'intervention en cas de HS et d'EAS que le signalement. Le second vise à vous donner l'opportunité de réfléchir sur ce que cela signifie d'être un témoin actif et de réfléchir à ce que vous diriez et feriez à la lumière des considérations de sécurité.*

1.13. Expliquez :

- a. *On peut citer une dernière question courante au sujet de l'approche du témoin : **Si les 5 D sont efficaces, pourquoi ne sont-ils pas utilisés par plus de gens ?***
- b. *Des études scientifiques ont démontré que les individus sont moins susceptibles de venir en aide à une victime lorsque d'autres personnes sont présentes. On parle de l'effet de diffusion. Plus il y a de témoins, moins la responsabilité d'agir est difficile à établir.*
- c. *Sachant cela, je vous encourage à envisager de faire le premier pas, si vous pouvez le faire sans prendre trop de risques. Si vous faites le premier pas, les autres sont plus susceptibles de vous emboîter le pas.*

2e partie : Que veulent les femmes ? (40 minutes)

ÉTAPES

2.1. Expliquez :

- a. *Il n'est pas nécessaire d'attendre que des faits de HS et d'EAS se produisent avant d'agir. Nous pouvons nous préparer en réfléchissant à notre intervention à l'avance. Nous avons déjà parlé des risques dont nous devons tenir compte en tant que témoins, mais j'aimerais que nous envisagions les risques sous la perspective du sexe. Bien que nous soyons tenus d'agir, nous devons le faire de manière conforme aux besoins, préférences et contraintes des femmes, qui sont le groupe le plus affecté par le HS et l'EAS.*
- b. *Pour cet exercice, vous allez travailler en groupes exclusivement constitués d'hommes ou de femmes. J'aimerais que vous réfléchissiez aux manifestations courantes du HS et de l'EAS que nous avons évoquées dans le module 1. Mettez en place un tableau blanc et demandez à tous les participants d'écrire un exemple que les groupes pourront utiliser dans leurs discussions. Le facilitateur technique doit enregistrer le tableau blanc et l'envoyer en image à tous les participants via le chat.*
- c. *Le **groupe des femmes** débattrait du type d'intervention qu'attendent les femmes de la part des témoins actifs dans ces scénarios et le groupe exclusivement masculin doivent réfléchir aux scénarios et à leur propre histoire en tant que témoins.*

2.2. Demandez aux participants d'ouvrir le tableau blanc des scénarios avant de se rendre dans les salles de petits groupes.

Répartissez les participants dans les salles de petits groupes avec un facilitateur. Le groupe réservé aux femmes doit avoir un facilitateur féminin et le groupe réservé aux hommes doit avoir un facilitateur masculin. Utilisez les instructions de facilitateur ci-dessous pour guider les discussions. Les facilitateurs doivent prendre des notes sur une diapositive pour les partager en plénière. Prévoyez 16 minutes pour les salles (1 minute pour le transfert entre les salles).

2.3. POUR LE GROUPE «FEMMES SEULES»

- a. *En pensant à des scénarios comme ceux-ci, et en tenant compte des éléments de sécurité et d'autres préoccupations, générez une liste de préférences et/ou de recommandations en matière de témoignage actif au bureau. Dans la mesure du possible, les recommandations devraient prendre en compte les perspectives et les difficultés des femmes issues d'autres groupes d'identité : par exemple, sur la base de leur nationalité, appartenance ethnique, religion, caste, âge, capacité et état de santé, ainsi que les individus ciblés en raison de leur orientation sexuelle et identité de genre.*
- b. *Au moins une recommandation doit mentionner la « signalisation sociale ». **La signalisation sociale désigne un ensemble de signaux verbaux ou non verbaux qui envoient des informations sur l'adéquation d'une attitude, le comportement ou une interaction avec les membres de notre groupe social.** Par exemple, chez IRC Pakistan, les employées ont demandé que l'on utilise le thé comme métaphore afin de signaler qu'un commentaire ou un comportement était inapproprié. Si un homme faisait un commentaire inapproprié au sujet de la tenue vestimentaire d'une femme, elle pourrait lui dire : « le thé est trop chaud ». Ce signe social a permis aux équipes de signaler les comportements inappropriés d'une manière amicale et claire à la fois.*
- c. *Le facilitateur doit noter les recommandations sur une diapositive.*



Remarque : Si le groupe exclusivement constitué de femmes a du mal à émettre des recommandations, citez des préoccupations potentielles qu'elles pourraient avoir afin d'éclairer leur décision. Par exemple, les femmes pourraient craindre que les hommes se mettent à parler pour elles, à se voir comme les « protecteurs » des femmes ou à agir d'une manière contraire à leurs préférences ou qui nuise à leur autonomie. Les femmes pourraient également redouter qu'une confrontation directe avec les hommes pourrait élever le niveau de tension au bureau ou susciter des représailles.

2.4. POUR LE GROUPE «HOMMES SEULES»

- a. *Réfléchissez aux scénarios et à votre propre histoire ou expérience en tant que témoin. Avez-vous été témoin actif dans le passé ? Pourquoi ou pourquoi pas ? Si c'est le cas, quels D avez-vous utilisé, et pourquoi ? Quelles mesures avez-vous prises, le cas échéant, pour faire en sorte d'aligner vos actions sur les souhaits des femmes en matière d'intervention ? Y a-t-il eu des différences pour les femmes de différents groupes (p. ex. en fonction de leur nationalité, race, appartenance ethnique, orientation sexuelle, identité de genre, âge, capacité et état de santé.*
 - b. Expliquez le concept de «signalisation sociale». Demandez aux participants s'ils l'ont déjà utilisé et comment il pourrait leur être utile.
 - c. Le facilitateur doit noter sur une diapositive des exemples d'actions de témoins.
- 2.5. Lorsque les groupes reviennent en plénière, demandez à 3 volontaires du groupe des femmes de partager leurs recommandations prioritaires et à 3 volontaires du groupe des hommes de donner des exemples de leurs efforts passés. Demandez aux facilitateurs des groupes de montrer leurs diapositives. Soulignez les différences éventuelles.
- 2.6. Affichez la diapositive montrant les questions pour les femmes et les questions pour les hommes.
- 2.7. Demandez aux femmes : Choisissez parmi vos recommandations une stratégie prioritaire pour l'attitude témoin actif, et expliquez comment vous feriez en sorte que ces stratégies fonctionnent pour différents groupes de femmes.(femmes de nationalités, races, appartenance ethnique, âges, capacités, orientations sexuelles et identités de genre) ?
- 2.8. Demandez aux hommes : Que pensez-vous des préoccupations des femmes et de leurs stratégies prioritaires ? Pouvez-vous vous engager à essayer d'adopter ces stratégies si la situation l'exige ?
- 2.9. Expliquez : Grâce à cet exercice, nous avons appris que pour pouvoir agir en tant que témoin actif, nous devons prendre en compte les besoins et les préoccupations des femmes. Les préoccupations et les recommandations des femmes pourraient être différentes de ce que nous avons imaginé, mais nous avons désormais une idée plus claire de ce que nous devons faire. Il est également important de bien garder à l'esprit que les responsabilités des hommes et des femmes en termes de HS et d'EAS diffèrent car leur relation à la victime et à leur pouvoir au sein de l'organisation diffèrent .
- 2.10. Lisez l'encadré suivant à haute voix. 

Les responsabilités des hommes et des femmes

Les responsabilités des hommes consistent à :

- être sensibilisé aux manifestations quotidiennes du harcèlement et des violences subies par leurs collègues de sexe féminin. S'ils n'en étaient pas conscients jusqu'ici, ce n'est pas grave. Cependant, à présent qu'ils en ont pris conscience, ils sont tenus d'agir.
- En utilisant leur « pouvoir de » pour lutter contre le HS et l'EAS, tout d'abord en se gardant de toute forme de HS et d'EAS, et ensuite en aidant à équilibrer le pouvoir et à transformer les normes sociales qui encouragent le pouvoir des hommes sur les femmes.
- En plaçant systématiquement la voix des femmes au cœur de leurs initiatives de prévention du HS et de l'EAS.

Les responsabilités des femmes consistent à :

- être présentes pour les survivantes en leur offrant une oreille attentive et en les mettant en relation avec des services.
- utiliser leur pouvoir individuel pour exiger l'éradication du HS et de l'EAS ou, si cela leur semble plus sûr, d'utiliser leur « pouvoir collectif » avec d'autres femmes, afin d'ajouter leur voix à l'appel collectif en faveur du changement.
- comprendre que leur point de vue sur le HS et l'EAS a de la valeur et qu'il est nécessaire, qu'elles ne sont pas seules responsables de l'éducation des hommes.

- 2.11. Notez les suggestions des femmes en matière de mesures pour corriger les inégalités des rapports de force au travail dans le modèle qui figure à la page 109 du document 8B – Recommandations de changements : Modules 1–7.



EXERCICE PRATIQUE : L'engagement à habilitier le personnel dans la lutte contre le HS et l'EAS (45 minutes)

Objectif : Promouvoir des actions qui encouragent le personnel, à tous les niveaux, à agir en matière de HS et d'EAS

1re partie : Briefing du personnel n° 6 : Réflexion préliminaire (20 minutes)

ÉTAPES

1.1. Expliquez :

- Ce module a mis l'action sur les interventions dans la lutte contre le HS et l'EAS. Nous avons appris que nous devons être guidés par notre tête – la logique – et par notre cœur – la passion. Nous avons évoqué la stratégie importante dans la lutte contre le HS et l'EAS, qui consiste à parler du pouvoir.*
- En parlant de pouvoir, nous brisons le silence autour du HS et de l'EAS qui leur permet de perdurer sans être punis. Une autre stratégie d'action dans la lutte contre le HS et l'EAS consiste à se comporter en témoin actif. La plupart d'entre nous avons, ou serons témoins de faits de HS et d'EAS à un moment ou à un autre, sans nécessairement prendre conscience du fait qu'il existe d'autres moyens de s'élever, en dehors du signalement.*
- L'approche du témoin recommande cinq stratégies d'intervention dans la lutte contre le HS et l'EAS, les cinq D : directe, détourner l'attention, différer, déléguer et documenter.*
- Les employés qui occupent un poste élevé et les employés de sexe masculin sont souvent en position d'utiliser des stratégies plus directes : directe et détourner l'attention. Il peut s'avérer nécessaire pour les employés subalternes et de sexe féminin d'utiliser des stratégies moins directes : différer, déléguer et documenter. Chaque individu doit évaluer par lui-même le risque qu'il est prêt à assumer. Cependant, il est clair que lorsque nous intervenons, que ce soit directement ou indirectement, nous aidons à réinventer la culture de l'organisation afin qu'elle soit moins tolérante à l'égard du HS et de l'EAS.*
- Pour être des témoins actifs, nous devons faire le premier pas et pratiquer un leadership fondé sur des valeurs. Si nous le faisons, les autres suivront.***

1.2. Expliquez :

- Pour préparer le briefing du personnel de cette semaine, j'aimerais que vous sortiez votre journal et que vous notiez une réflexion en silence : Avez-vous déjà vu quelqu'un s'élever contre le HS et l'EAS, que ce soit au travail, au foyer ou au sein de la communauté ou ailleurs ? Veuillez écrire vos réflexions au sujet de cette expérience. Que vous a inspiré la vue de cet exemple de courage moral ? Faites une pause pendant que les participants notent leurs exemples. ✍*
- Affichez un tableau blanc avec la question suivante : Qu'est-ce que cela fait d'être témoin d'un courage moral ? Demandez aux participants d'ajouter leurs réponses au tableau blanc, dans le chat, ou d'activer leur micro et de répondre à voix haute.*
- J'aimerais que vous fermiez les yeux ou que vous regardiez vers le bas en respirant profondément. Ressentez les émotions que font affleurer ces anecdotes personnelles, comme de l'enthousiasme, de l'admiration, de l'inspiration. Il s'agit des sentiments du « cœur » avec lesquels j'aimerais que vous restiez connecté au cours des semaines à venir, en vous entraînant à devenir des témoins actifs et en adoptant les stratégies suggérées par les femmes.*

2e partie : Briefing du personnel n° 6 : Habilitier le personnel dans la lutte contre le HS et l'EAS (15 minutes)

PRÉPARATIFS

- Mettez à disposition des copies du matériel de la session 6E (« Briefing du personnel n° 6 : Habilitier le personnel dans la lutte contre le HS et l'EAS ») dans le matériel du participant.
- Mettez en place deux diapositives dans Mentimeter pour recueillir les commentaires, en utilisant des formats de questions ouvertes comme précédemment.

ÉTAPES

2.1. Expliquez :

- Hélas, tout le monde ne peut pas participer à cette formation spécifique Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS. Le briefing du personnel nous permet de faire profiter les autres de notre parcours de découverte. Le module de briefing du personnel ne devrait pas durer plus de 20 minutes et devrait se porter sur les principaux thèmes couverts dans le Module 6. Chacun devrait avoir l'occasion de diriger au moins un briefing.*
- Pour ce briefing final du personnel, j'aurai besoin de deux à trois volontaires pour présenter les idées de projet du Module 6 à l'ensemble de l'équipe.*

- 2.2. Demandez aux participants quel sera le meilleur moment pour diriger un briefing du personnel et demandez à deux ou trois personnes de se porter volontaires pour diriger le sixième briefing. Notez les noms des volontaires et présentez les concepts qu'ils devront expliquer. Orientez les volontaires vers le matériel de session 6E (« Briefing du personnel n° 6 : L'engagement à habilitier le personnel dans la lutte contre le HS et l'EAS ») dans le matériel du participant. Demandez aux participants de mettre à jour leur matériel de participation avec les recommandations convenues. Le facilitateur technique doit mettre à jour le bulletin d'information post-module. Rappelez aux participants que le bulletin d'information contiendra les recommandations et un résumé des points forts du module, qu'ils pourront utiliser pour préparer leur briefing. 📅 Dites-leur de tenir un registre du nombre de personnes qui assistent au briefing. Dites aux volontaires qu'ils seront tenus de remettre un rapport au début du module 7.



Matériel de session 6E – Briefing du personnel n° 6 : L'engagement à habiliter le personnel dans la lutte contre le HS et l'EAS

- La motivation d'agir** : À présent que nous comprenons la problématique du HS et de l'EAS, dont ses causes et ses effets sur nous, nous sommes prêts à passer à l'action. Pour cela, nous devons savoir clairement qui nous sommes en tant qu'individus et qu'humanitaires et nous engager à combler le fossé entre notre identité, nos valeurs et nos actions. Pour cela, nous nous efforçons de nous comporter en dirigeants fondés sur des valeurs, dont le comportement respectueux au travail est conforme aux principes humanitaires. Nous devons également travailler sur nous-mêmes pour trouver la motivation d'agir. Notre tête nous donnera les raisons, mais ce sont nos cœurs qui nous donnent l'inspiration.
- Parler du pouvoir** : Pour passer à l'action, il est important d'identifier les abus de pouvoir qui sous-tendent l'impunité des actes de HS et d'EAS. Nous devons parler des inégalités de rapports de force qui mènent au HS et à l'EAS et briser le tabou qui entoure les questions d'abus sexuels. #MeToo et #AidToo sont des mouvements populaires qui ont été lancés par des femmes, dans les médias puis dans le secteur humanitaire. Dans les deux cas, il s'agissait de femmes ayant subi des abus aux mains d'hommes puissants. Les deux mouvements ont débouché sur des actions à l'encontre des contrevenants, et ont mis l'accent sur la sécurité des femmes au travail.
- Témoin** : Un témoin est quelqu'un qui assiste à un acte de HS ou d'EAS et qui est position de prendre la parole ou d'agir. Il existe deux types de témoins : actifs et passifs. Un *témoin actif* est un témoin de faits de HS et d'EAS qui agit et contribue à refonder la culture de l'organisation afin qu'elle soit moins tolérante du HS et de l'EAS. Un *témoin passif* est un témoin de fautes sexuelles qui, par sa réaction ou absence de réaction (rires, ignorer la situation, etc.) envoie le message que le HS et l'EAS sont inacceptables.
- Les 5 D** : Les témoins actifs peuvent employer diverses stratégies en réaction au HS et à l'EAS. Nous les appelons les 5 D, *Cinq stratégies s'offrent à nous* : *distraindre* (détourner l'attention), *déléguer* (les problèmes à quelqu'un qui soit en mesure de réagir, comme un représentant des RH ou un manager), *diriger* (intervenir directement), *documenter* (en signalant l'incident), et *dialoguer* (notre réaction en parlant à la victime ou au contrevenant une fois l'incident terminé). La stratégie employée par le témoin dépend du pouvoir social ou institutionnel qu'il détient, du risque perçu ou réel, et des souhaits de la victime.
- Questions pour l'équipe étendue** : *Durant notre discussion de groupe, les participants ont présenté des anecdotes captivantes tirées de situation ou ils, ou quelqu'un d'autre, se sont élevés contre le HS et l'EAS au travail. La plus exaltante de ces anecdotes est _____ car elle nous a rappelé qu'une démarche passionnée de lutte contre le HS et l'EAS peut produire d'excellents résultats. Que pensez-vous du concept de témoignage actif ? Y a-t-il des employés qui se comportent déjà en témoins actifs ? Les femmes nous ont demandé de prendre en compte les facteurs spécifiques au sexe _____ pour cette démarche.*

- Rappelez aux participants qu'il n'y aura pas de briefing des cadres supérieurs/managers car les cadres supérieurs/managers sont présents.

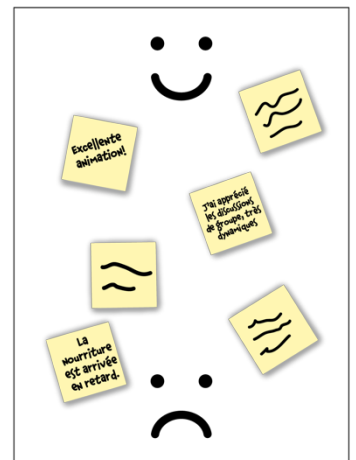
3e partie – Conclusion (10 minutes)

PRÉPARATIFS

- Ouvrez les diapositives de Mentimeter et cliquez sur PRESENTER sur la diapositive. Partagez votre écran

ÉTAPES

- Remerciez les participants d'être venus à la session et d'avoir été présents. Expliquez : *Le module 6 est intéressant car il nous permet de passer des concepts à l'action. Cependant, il nécessite un engagement d'un tout nouveau genre de notre part. Dans le prochain module, nous allons débattre de manières de renforcer notre engagement et notre plaidoyer en nous comportant en alliés efficaces.*
- Vérifiez que la date, l'heure et le lieu de la prochaine session conviennent à tous. Demandez aux participants s'ils ont rencontré des difficultés pour pouvoir participer à cette formation. Si tel est le cas, demandez-leur quelles difficultés, et si vous pouvez les aider à les résoudre.
- Avant de conclure, tournez-vous vers les cadres supérieurs/managers et remerciez-les d'avoir assistés à la formation. Demandez-leur s'ils ont quelque chose à dire aux participants, par exemple leur avis sur la formation, les concepts qui ont été abordés, les points qui ont été soulevés et leur rôle pour aider le processus à progresser. Demandez-leur en particulier s'ils ont des réflexions au sujet de l'exercice de réflexion préalable, et ce qu'ils ont appris au sujet de l'exploration personnelle pour passer à l'action. Dites-leur à quel point vous êtes content de les retrouver pour le module 8.
- Remerciez les participants d'avoir travaillé sur leurs compétences informatiques / techniques tout au long de ce module. Reconnaissez que c'est un nouveau défi pour certains et rassurez tout le monde sur le fait que nous apprenons tous ensemble. Demandez aux participants de donner leur avis final à l'aide d'un outil en ligne avant de partir:
 - Rappelez-leur que vous vous engagez à ce que la formation réponde aux besoins des participants. Pour cela, vous aurez besoin de leurs retours pour comprendre ce qui s'est bien passé, et ce qui s'est mal passé.
 - Affichez la présentation Mentimeter en partageant votre écran. Demandez aux participants d'écrire en ouvrant le site Web menti.com via leur téléphone ou leur navigateur Web et de suivre les instructions pour donner leur avis sur différents aspects de la formation (par exemple, le contenu, la facilitation, la combinaison d'activités.
 - Remerciez les participants pour leurs commentaires et expliquez que vous le prenez au sérieux et que vous discuterez de la meilleure façon de l'aborder en équipe. Expliquez que vous ferez des commentaires sur ce que vous avez fait au début de chaque module.



4e partie – Briefing des cadres supérieurs/managers

Aucun briefing n'est requis, car les cadres supérieurs/managers sont tenus d'être présents pour le module 6.



MODULE 7 :

Se comporter en alliés efficaces (~4 heures)

Ce module explore le concept du féminisme (ce qu'il est et ce qu'il n'est pas) et la manière dont il affecte nos actions visant à prévenir le HS et l'EAS. Les participants explorent comment les hommes peuvent être des alliés efficaces pour les femmes et le concept de redevabilité en tant que pratique essentielle de solidarité.

En un clin d'œil

SENSIBILISATION 55 minutes	Présentation du féminisme <u>Objectif</u> : Présenter le concept de féminisme et corriger les fausses idées
RÉFLEXION 40 minutes	L'importance de la solidarité <u>Objectif</u> : Expliquer l'importance de la solidarité pour nos initiatives de prévention et de lutte contre le HS et l'EAS
SENSIBILISATION 45 minutes	Que signifie être un « homme allié » ? <u>Objectif</u> : Identifier les caractéristiques associées à un « homme allié ».
SENSIBILISATION 30 minutes	Cultiver la solidarité en pratiquant la redevabilité <u>Objectif</u> : S'accorder sur des pratiques de redevabilité qui cultivent la solidarité avec les femmes
RÉFLEXION 20 minutes	Cultiver un état d'esprit propice au développement personnel <u>Objectif</u> : Identifier les peurs qui nous empêchent d'agir en tant qu'alliés
EXERCICE PRATIQUE 50 minutes	L'engagement solidaire <u>Objectif</u> : Promouvoir des actions qui encouragent la solidarité avec les femmes

SENSIBILISATION : Présentation du féminisme (55 minutes)

Objectif : Présenter le concept de féminisme et corriger les idées fausses

1re partie – Accueil et récapitulatif (15 minutes)

PRÉPARATIFS

- Pour ce module en particulier, tous les facilitateurs doivent prendre le temps de se former afin de se familiariser et d'acquérir une connaissance approfondie des voix et des activistes féministes historiques et modernes, ainsi que des traditions féministes de leur région/pays, afin de pouvoir alimenter la discussion avec précision dans leur contexte culturel et de corriger les inexactitudes et les idées fausses qui peuvent surgir au sein du groupe.
- Partagez votre écran et affichez la diapositive «Espaces plus sûrs» à l'arrivée des participants
- Le facilitateur principal doit avoir préparé les concepts pour la révision des connaissances (directe, détourner l'attention, diriger, différer, déléguer, documenter, parler du pouvoir, être un spectateur actif et agir en fonction des valeurs) et le co-facilitateur doit avoir une feuille de score et la diapositive «hall of fame» pour insérer les noms des gagnants.
- Préparez le quiz du module 6 : Passer à l'action sur KoboCollect au format en ligne (Google Forms, Survey Monkey ou similaire). Le facilitateur technique devra recueillir les résultats une fois que les participants auront rempli le questionnaire.
- Préparer une diapositive «Hall of Fame» [le panthéon de la gloire] pour les gagnants du jeu de charades de révision des connaissances.
- Assurez-vous d'avoir parcouru tout le module à l'avance. Fermez toutes les fenêtres de votre ordinateur à l'exception de celles dont vous avez besoin pour la session. Le facilitateur technique doit indiquer toutes les vidéos et sites Web à utiliser et mettre le diaporama en mode présentation.
- Passez en revue les activités de la salle de petits groupes de ce module et décidez de la taille des groupes. Pour toutes les salles de sous-groupes où les participants ne seront pas répartis au hasard, créez des listes de participants pour chaque groupe afin que le facilitateur technique puisse les configurer lorsque les participants se joignent
- Si vous avez accepté que les participants soient disponibles pendant 30 minutes avant le début du module, assurez-vous qu'au moins un des facilitateurs se trouve dans la salle Zoom à l'heure.

Aspects importants et conseils

- Cette session présente le concept du féminisme. Bien que le féminisme soit perçu comme une idée occidentale, la lutte pour l'égalité en droit des femmes est un enjeu mondial.
- Si possible, efforcez-vous de trouver des liens ou des citations spécifiques au féminisme dans la région où se déroule la formation. Cela contribuera à montrer la pertinence du féminisme dans le contexte local.



ÉTAPES

- 1.1. Souhaitez la bienvenue aux participants à la formation. À l'arrivée des participants, donnez-leur une tâche qui les oriente vers la salle virtuelle : Demandez-leur d'utiliser les outils Zoom (chat) pour envoyer un message d'encouragement et de respect à un autre participant, en utilisant la fonction de chat messagerie de tout le monde et le préfixe @ pour identifier à qui s'adresse leur commentaire. Demandez-leur de vérifier que leur audio et leur vidéo sont activés et que leur nom apparaît avec le nom qu'ils aimeraient que tout le monde utilise.
- 1.2. Pour aider les participants à se reconnecter, expliquez: Il n'est pas si facile dans l'environnement en ligne et à distance de se connecter les uns aux autres, donc pour nous aider à le faire, nous utiliserons un processus d'« enregistrement ». Rappelez-leur le processus d'enregistrement.
 - a) Nous allons chacun à tour de rôle mentionner brièvement une chose qui pourrait nous distraire, que nous devons laisser de côté pour être pleinement présents à la session. Nous nous engageons ensuite à être pleinement concentrés sur la session en prononçant les mots « Et avec cela, je m'enregistre ».
 - b) Invitez un participant à se porter volontaire pour passer en premier, et continuez à faire le tour du groupe avec des volontaires qui se relaient jusqu'à ce que tout le monde se soit enregistré.
- 1.3. Attendez 5 à 10 minutes pour que tout le monde arrive. (L'enregistrement peut aller de pair).
- 1.4. Partagez le lien vers le quiz du module 6: Passer à l'action à remplir par les participants. Le quiz ne devrait pas durer plus de 5 à 10 minutes. Une fois que tous les participants ont terminé, demandez-leur de poster une réaction, par ex. pouces vers le haut.
- 1.5. Passez en revue les réponses ensemble, affichez les questions et réponses sur les diapositives et répondez à toutes les questions qui se posent
- 1.6. Effectuez un contrôle des connaissances du contenu du module 6 :
 - a. Dites aux participants qu'ils vont jouer à une version adaptée du jeu des charades. Une personne du groupe recevra un message privé dans le chat, nommant un concept du module précédent. Elle devra jouer le concept sans l'écrire ni en prononcer le nom.
 - b. Chacun aura 20 secondes pour deviner quel est le concept. Ils doivent écrire leur réponse dans un message privé adressé au co-facilitateur. Chaque bonne réponse rapportera 100 points. Le co-facilitateur comptabilisera les points et annoncera les gagnants à la fin du jeu!!
 - c. Jouez au jeu des charades et procédez à la revue. Une fois celui-ci terminé, annoncez les bonnes réponses et les gagnants. Affichez les noms des gagnants sur la diapositive « hall-of-fame » [le panthéon de la gloire] et répondez aux questions qui ont été soulevées.
- 1.7. Après le contrôle des connaissances, prenez le temps de discuter du dernier Briefing du personnel.
 - a. Expliquez : Lors de la dernière session, j'ai chargé X volontaires de diriger le Briefing du personnel n° 6 : Habiller le personnel dans la lutte contre le HS et l'EAS. J'aimerais savoir comment ça s'est passé.
 - b. Demandez : Les volontaires peuvent-ils partager leur expérience avec nous ? Comment le briefing s'est-il déroulé ? Combien d'employés ont assisté au briefing ? Les employés étaient-ils réceptifs, et ont-ils exprimé quelque chose de notable ? Donnez aux volontaires l'occasion de faire un compte-rendu, puis demandez leur avis aux participants.
- 1.8. Rappelez aux participants que les cadres supérieurs/responsables n'ont pas été briefés sur le module 6 car ils étaient présents lors du module. Mentionnez que leur enthousiasme pour l'approche du témoin et leur engagement à agir conformément aux recommandations des femmes vous a beaucoup touché et encouragé.
- 1.9. Demandez : Est-ce que quelqu'un a eu l'occasion de pratiquer le témoignage actif depuis le module ? Ou de mettre en pratique les suggestions des femmes pour les témoins actifs ? Si c'est le cas, comment cela s'est-il passé ? Sinon, quels ont été les obstacles ? J'aimerais que vous preniez quelques instants pour réfléchir en silence.
- 1.10. Faites une pause et donnez aux participants l'occasion de réfléchir. Invitez les participants à partager leurs réflexions, sans exercer aucune pression.
- 1.11. Expliquez : Avant de passer à la session d'aujourd'hui, j'aimerais que nous passions en revue les qualités d'un espace plus sûr. Affichez la diapositive du Module 1, sur laquelle est écrite les qualités d'un espace plus sûr, et demander à un participant volontaire de les lire à haute voix. 🗨️ 🗨️

2e partie – Présentation du féminisme (25 minutes)

PREPARATIFS

- Préparez sur une diapositive la définition du féminisme
- Préparez des zones de tableau Miro pour chaque groupe, étiquetées avec le nom du groupe ou des participants, Chaque zone de tableau Miro doit avoir deux colonnes (une étiquetée « Fait » en haut et l'autre « Stéréotype »).
- Préparez des notes autocollantes ou des cartes Miro avec les affirmations du matériel de la session 7A (« Le féminisme : stéréotypes et réalités ») et mettez à disposition le matériel de la session 7B (« Guide du facilitateur : Le féminisme : réalité ou stéréotype ? ») dans le matériel du participant.

Remarque : Cette session pourrait nécessiter une adaptation pour prendre en compte les interprétations régionales et culturelles du féminisme.



ÉTAPES

- 2.1. **Expliquez** : Au cours de notre session précédente, nous avons parlé de stratégies de lutte contre le HS et l'EAS, comme le fait d'avoir des conversations régulières sur les questions de pouvoir et de se comporter en témoin actif. Lorsque nous agissons contre le HS et l'EAS, nous montrons notre solidarité aux victimes. Durant cette session, nous allons explorer plus en détail le concept de solidarité.

Matériel de session 7A – Le féminisme : stéréotypes et réalités

- Le féminisme encourage au divorce, et c'est pour cela que les féministes ne sont généralement pas mariées.
.....
- Le féminisme est réservé aux femmes éduquées, qui appartiennent à l'élite.
.....
- Le féminisme est un courant de la pensée occidentale qui ne prend pas les autres cultures en considération,
.....
- Le féminisme prône la supériorité des hommes sur les femmes.
.....
- Le féminisme considère que la violence est un choix... qu'une personne ne peut pas en provoquer une autre à utiliser la violence.
.....
- Le féminisme est un autre terme utilisé pour la « promotion des droits de l'homme ».
.....
- Le féminisme n'est pas seulement réservé aux femmes ; les hommes aussi peuvent être des féministes.
.....
- Le féminisme considère que l'idée que les hommes sont supérieurs aux femmes est une création de la société et peut donc être changée.
.....

- 2.2. **Demandez** : Le féminisme occupe une place centrale dans le concept de solidarité avec les femmes. Affichez un tableau blanc avec les mots « FEMINISIM IS » et demandez aux participants de donner leur définition. Affichez maintenant sur une diapositive la définition suivante et demandez à un participant volontaire de la lire à haute voix. 🗨️ 🗨️

- 2.3. **Demandez** : Hélas, il y a certains stéréotypes négatifs sur ce la signification du terme féministe, qui pousse les gens à vouloir se dissocier du terme. Comment définiriez-vous un stéréotype ? (Réponse : « stéréotype » désigne les préjugés négatifs que nous avons au sujet d'un groupe, en généralisant le comportement de quelques-uns à la totalité.)

- 2.4. **Expliquez** :

- a. J'aimerais que nous examinons les stéréotypes négatifs associés au féminisme au moyen d'un exercice intitulé « Le féminisme : stéréotypes et réalités ». Pour cet exercice, vous allez vous répartir en quatre groupes. Chaque groupe ira dans une salle de petit groupe et travaillera dans une zone différente du tableau Miro
- b. Sur le tableau Miro se trouvent des notes autocollantes sur lesquelles sont inscrites des affirmations sur le féminisme. Vous aurez 5 minutes pour décider en groupe si l'affirmation est un fait ou un stéréotype et placer l'affirmation dans la bonne colonne de votre tableau. Soyez prêt à expliquer votre choix à tout le groupe.

- 2.5. Affichez le lien vers le tableau Miro et laissez aux participants un moment pour le rejoindre avant de répartir les participants dans les salles de petits groupes. Prévoyez 6 minutes pour les groupes (1 minute pour le transfert entre les salles).

- 2.6. De retour en plénière, partagez votre écran et montrez le travail d'un groupe sur le tableau Miro. Passez en revue leurs réponses et discutez-en en plénière. Reportez-vous au matériel de session 7B (« Guide du facilitateur : Le féminisme : réalité ou stéréotype ? ») pour mettre l'accent sur les points importants et dissiper les malentendus. 🤖

- 2.7. **Expliquez** :

- a. À titre de dernière clarification au sujet du féminisme, j'aimerais préciser que bien que le terme « féminisme » est relativement nouveau et ait été popularisé en Occident, l'esprit d'égalité est présent dans la plupart (si ce n'est la totalité) des cultures depuis des millénaires.
- b. En Afrique, par exemple, il existe une longue tradition de féminisme. On peut citer, entre autres exemples d'activistes féministes, Stella Nyanzi, Amina Mama, Hope Chigudu et Jessica Horn. La Charte des principes féministes des féministes africaines, qui a été adoptée en 2006 par un réseau de plus de 100 activistes féministes du continent et de la diaspora, contribue à définir et à renforcer leur engagement collectif en faveur de l'égalité des sexes.

Remarque : Si possible, les facilitateurs doivent se familiariser avec les traditions féministes de leur région/pays afin de pouvoir replacer la discussion dans leur contexte culturel.

- 2.8. **Demandez** : A présent que nous avons eu l'occasion de clarifier toutes les éventuelles fausses idées au sujet du féminisme, utilisez vos boutons de réaction pour faire signe si vous vous considérez comme une féministe.



Matériel de session 7B : Guide du facilitateur Le féminisme : réalité ou stéréotype ?

Stéréotype : Le féminisme encourage au divorce, et c'est pour cela que les féministes ne sont généralement pas mariées.

Remettre en question le stéréotype : Les féministes ne promeuvent pas le divorce et ne découragent pas le mariage. De nombreuses féministes ont des mariages heureux ! Les féministes considèrent que dans un mariage, les deux conjoints ont le droit d'être en sécurité, respectés et heureux. Si une relation ne correspond pas à ces critères, les féministes considèrent que chaque partie a le droit de quitter la relation, ce qui dans certains cas peut mener à un divorce.

Stéréotype : Le féminisme est réservé aux femmes éduquées, qui appartiennent à l'élite.

Remettre en question le stéréotype : Le féminisme est pour tous et toutes, indépendamment du sexe, de l'âge, du statut économique, du niveau d'éducation, de la religion, etc. Le féminisme ambitionne de faire respecter et de promouvoir les droits humains essentiels des femmes. Dans de nombreux pays, ce sont des femmes éduquées qui ont été les premières à utiliser le terme « féminisme ». Cependant, des femmes issues de tous les milieux se battent pour leurs droits depuis la nuit des temps. Le concept de féminisme s'applique tant aux hommes qu'aux femmes, et tout le monde a fort à gagner de la protection des droits de l'homme.

Stéréotype : Le féminisme est un courant de la pensée occidentale qui ne prend pas les autres cultures en considération.

Remettre en question les stéréotypes : Le féminisme ne s'oppose à aucune culture. Il promeut les principes des droits de l'homme qui sont universels, ce qui signifie qu'ils s'appliquent à tous, sans distinction de personne ou d'origine. Bien que la littérature féministe ait vu le jour en Occident, les femmes des autres cultures ont épousé des idéaux féministes depuis des siècles, des idéaux comme la paix, la sécurité, la dignité et la valeur des femmes.

Stéréotype : Le féminisme prône la supériorité des hommes sur les femmes.

Remettre en question le stéréotype : Le féminisme ne promeut pas l'idée que les femmes sont supérieures aux hommes. Elle promeut l'égalité de résultats pour les femmes et les hommes. Le féminisme considère que les femmes peuvent et doivent avoir du pouvoir, et que cela ne signifie pas pour autant que les hommes doivent en perdre. Le pouvoir n'existe pas en quantité limitée. Les femmes et les hommes peuvent partager le pouvoir et l'utiliser de manière positive.

Réalité : Le féminisme considère que la violence est un choix... qu'une personne ne peut pas en provoquer une autre à utiliser la violence.

Expliquer la réalité : Le féminisme considère que chacun est responsable de son propre comportement. Si un homme fait usage de la violence contre une femme, il s'agit de son choix et de sa responsabilité. Ce n'est pas la faute de la femme. Le comportement d'une femme (qu'elle porte une mini-jupe, qu'elle laisse brûler le repas ou qu'elle rentre en retard) ne justifie jamais l'usage de la violence. Les hommes ont d'autres possibilités d'agir sans avoir recours à la violence.

Réalité : Le féminisme est synonyme de « promotion des droits de la femme ».

Expliquer la réalité : Les convictions et les objectifs des activistes de la défense des droits de l'homme sont identiques à ceux des féministes. Le féminisme a pour but ultime de faire en sorte que les femmes bénéficient des mêmes droits de l'homme. Les droits de l'homme pour les femmes sont identiques aux droits de l'homme pour les hommes.

Réalité : Le féminisme n'est pas seulement réservé aux femmes ; les hommes aussi peuvent être des féministes.

Expliquer la réalité : Le féminisme s'adresse à tous ! Quiconque agit et se comporte conformément à la conviction que les femmes et les hommes ont la même valeur est un féministe.

Réalité : Le féminisme considère que l'idée que les hommes sont supérieurs aux femmes est une création de la société et peut donc être changée.

Expliquer la réalité : Le féminisme considère que les hommes et les femmes sont nés égaux et de même valeur et capacité. Dans de nombreux pays du monde, les hommes et les femmes jouent des rôles différents (p. Ex. les femmes s'occupent des enfants et des autres personnes à charge, et les hommes dirigent les affaires de la communauté). Il s'agit de différences socialement déterminées et non de faits biologiques. En réalité, le nombre de rôles réservés aux femmes et aux hommes du fait de la biologie est très faible. Le fait que nos idées concernant les hommes et les femmes soient socialement déterminées signifie que l'on peut les apprendre et les désapprendre.



REFLEXION : L'importance de la solidarité (40 minutes)

Objectif : Expliquer l'importance de la solidarité pour nos initiatives de prévention et de lutte contre le HS et l'EAS

1re partie – L'importance de la solidarité (30 minutes)

PREPARATIFS

- Préparez sur une diapositive la définition de la solidarité
- Créez une diapositive Mentimeter : « En un mot, l'acte de solidarité me fait sentir... » sur Word Cloud setting avec 3 réponses par participant
- Inclure des exemplaires du document 7C (« Extraits de 'Vous devez nous écouter' : Plus de 1000 travailleuses humanitaires appellent à la réforme dans une lettre ouverte ») dans le matériel du participant

ÉTAPES

- 1.1. **Expliquez :** Les initiatives de lutte contre le HS et l'EAS font appel à la solidarité. Qu'entendons-nous par solidarité ? Prenez deux ou trois contributions des participants, puis, affichez la définition suivante et demandez à un participant volontaire de la lire à haute voix.  

LA SOLIDARITÉ est l'unité, l'accord ou le sentiment ou action partagé par des individus qui ont des intérêts ou des objectifs communs. Il s'agit du « pouvoir collectif » dont nous faisons l'expérience lorsque nous nous dressons collectivement contre l'injustice et les abus. Bien que nous envisagions souvent la solidarité comme quelque chose que nous ressentons pour les gens qui nous sont proches, nous pouvons nous sentir solidaires d'étrangers et de personnes en dehors de notre communauté immédiate qui partagent des valeurs et un ressenti similaires concernant le bien et le mal, la justice et les droits de l'homme.

- 1.2. Demandez aux participants de réfléchir à un moment où une personne leur a manifesté de la solidarité. Par exemple, il pourrait s'agir d'un moment où un camarade de classe les a défendus contre une brute, ou le moment où un collègue leur a fait part de ses préoccupations après avoir vu un collègue de sexe masculin les harceler.
- 1.3. **Expliquez :** J'aimerais que vous sortiez vos journaux et que vous écriviez quelque chose au sujet de cette expérience. Que s'est-il passé ? Qu'avez-vous ressenti ? Rappelez aux participants l'étiquette de la réflexion et réglez une minuterie de 7 minutes.
- 1.4. Présentez une diapositive Mentimeter et demandez aux participants d'afficher sur la diapositive, en un mot ou un emoji, ce que l'acte de solidarité leur a fait ressentir. (Chaque participant peut poster 3 fois).
- 1.5. **Expliquez :**
 - a. La solidarité est ce que nous éprouvons lorsque nous prenons une position collective avec d'autres personnes sur une question. La solidarité nous unit et renforce notre effort collectif en faveur du changement. Lorsque nous agissons de manière solidaire, nous exerçons notre « pouvoir collectif » et nous sommes capables d'accomplir bien plus que nous ne le pourrions en tant qu'individus.
 - b. La solidarité est particulièrement importante pour les femmes qui ont appris à garder le silence sur leurs préoccupations concernant le HS et l'EAS. Dans le passé, lorsque les femmes s'exprimaient, elles couraient souvent de graves dangers pour leur sécurité. La solidarité permet aux femmes de savoir qu'elles ne sont pas obligées de prendre des risques seules, et que le nombre apporte un certain niveau de sécurité et de pouvoir.
 - c. Que nous en soyons ou non conscients, en participant à ces formations, à ces conversations difficiles, en écoutant les préoccupations des femmes et en respectant leurs recommandations, nous avons manifesté une solidarité féministe avec les employés et bénéficiaires de sexe féminin dans la lutte contre le HS et l'EAS. Bien que nous puissions mettre l'accent sur le changement au sein de l'organisation [et/ou du bureau], la solidarité nous aide à établir un lien avec un nombre croissant d'humanitaires engagés dans la lutte contre le HS et l'EAS. Notre travail s'inscrit dans le cadre d'un mouvement en faveur du changement dans ce secteur et qui prend de l'ampleur.
- 1.6. **Expliquez :**
 - a. La solidarité avec autrui ne signifie pas que nous devons être d'accord sur le moindre détail. Elle signifie que nous sommes d'accord sur les points fondamentaux et que nous comprenons comment travailler ensemble.
 - b. **Les hommes qui sont solidaires des femmes** doivent être prêts à écouter les femmes et à changer la manière dont ils agissent en fonction des recommandations et des retours des femmes, car ce sont elles qui subissent les conséquences du HS et de l'EAS. Même si les hommes sont bien intentionnés, s'ils tentent de les aider d'une manière qui peut leur nuire, cela pourrait aggraver la situation.
 - c. Par exemple, j'aimerais que vous imaginiez que les employées de sexe féminin sont harcelées par des employés de sexe masculin dans les bureaux de terrain (p. ex. par des employés de bureaux extérieurs au principal bureau du pays). Le manager responsable de la sécurité de l'équipe pourrait décider d'instituer une politique qui empêche les femmes de voyager et de se rendre sur les sites de terrain. À ses yeux, il s'agit du meilleur moyen d'assurer la sécurité des femmes, alors qu'en réalité il prive les femmes de leur autonomie et les présente comme des créatures faibles qui ont besoin de la protection des hommes.
 - d. Si le manager de sexe masculin avait placé la voix des femmes au cœur de ce processus, il aurait d'abord consulté des employées femmes, ce qui lui aurait peut-être permis de comprendre que ce dont les femmes avaient besoin pour se sentir plus en sécurité, c'était de formations de rappel sur le harcèlement sexuel pour toute l'équipe, ainsi que l'accès à des dispositifs de sécurité comme des alarmes personnelles, des lampes-torches et des verrous aux portes des salles de bain et des chambres à coucher.



1.7. Expliquez :

- a. *Les femmes qui agissent de manière solidaire avec les autres femmes doivent être informées des points communs et des différences entre des groupes de femmes de profil divers. Même animées des meilleures intentions, les femmes qui aident d'autres femmes sans prendre en compte leur réalité vécue peuvent aggraver la situation. Par exemple, une employée expatriée qui pousserait une employée nationale à divulguer une expérience de harcèlement sexuelle afin de pouvoir intenter une action, alors que cela pourrait mettre la victime en danger.*
- b. *Les femmes qui exercent un pouvoir sur d'autres femmes au sein de l'organisation ne devraient jamais partir du principe que leur expérience du HS et de l'EAS est universelle. Elles devraient au contraire s'efforcer de comprendre le point de vue des femmes de l'organisation qui détiennent moins de pouvoir social et institutionnel. Souvent, ce que recherchent les femmes chez d'autres femmes, c'est une oreille attentive, un soutien et des encouragements, ou encore des informations susceptibles de les mettre en contact avec des services pour les victimes.*

1.8. Expliquez :

- a. *En 2018, alors que #AidToo gagnait en importance, nous avons assisté à une démonstration de solidarité extraordinaire par plus de 1000 signataires femmes de 81 pays, qui ont utilisé leur « pouvoir collectif » pour signer et publier une lettre ouverte au Guardian afin d'appeler à d'urgentes réformes pour mettre un terme au HS et à l'EAS dans le secteur humanitaire.*
- b. *Dans la lettre, des travailleuses humanitaires demandent «des actes, pas des paroles», et ont clairement précisé que « c'est le comportement de ces hommes et non notre plainte au sujet de leur comportement, qui nuit à la réputation du secteur et à la confiance des populations. »*
- c. *Nous écouterons d'abord des extraits de la lettre, puis, en petits groupes de quatre ou cinq personnes, vous disposerez de 10 minutes pour discuter des questions figurant dans votre matériel du participant.*

1.9. Orientez les participants vers le matériel de session 7C (« Extraits de 'Vous devez nous écouter' : Plus de 1000 travailleuses humanitaires appellent à la réforme dans une lettre ouverte ») et lancez la lecture. 📄

1.10. Répartissez les participants dans les salles de petits groupes pendant 11 minutes (1 minute pour le transfert entre les salles).

1.11. De retour en plénière, invitez un ou deux participants à partager leurs réflexions du groupe. e. Ensuite, expliquez :

- a. *Cette lettre offre un puissant exemple de solidarité entre femmes au sein du secteur humanitaire. En publiant cette lettre, ces femmes mettent en pratique le concept du pouvoir.*
- b. *Comme l'a montré notre discussion, les réformes évoquées dans cette lettre – faire confiance aux femmes, écouter leurs signalements et divulgations, agir pour lutter contre le HS et l'EAS – ont clairement trouvé un écho chez les employées de sexe féminin qui participent à cette formation. Il semble également évident que si elles sont satisfaites, ces exigences occasionneront des changements positifs au sein de notre organisation et de l'ensemble du secteur.*
- c. *Lorsque nous luttons contre le HS et l'EAS, il est bon de garder à l'esprit que nous n'agissons pas seuls, mais en solidarité avec un mouvement croissant en faveur du changement au sein du secteur humanitaire.*



Matériel de session 7C – Extraits de ‘Vous devez nous écouter’ : Plus de 1000 travailleuses humanitaires appellent à la réforme dans une lettre ouverte »

Nous nous élevons ensemble pour parler des violences et des abus perpétrés à l’encontre des femmes et des jeunes filles par des hommes qui travaillent pour les organisations humanitaires. Nous nous élevons ensemble car nos voix sont plus fortes à l’unisson et qu’à bien des reprises, elles n’ont pas été entendues lorsque nous avons agi seules. Nous reconnaissons que toutes les femmes ne possèdent pas le même degré de pouvoir : race, classe, orientation sexuelle, réalités économiques et d’autres formes de discrimination et d’oppression jouent toutes un rôle dans la capacité des femmes à se faire entendre. Le patriarcat affecte le plus durement les femmes et les filles de l’hémisphère Sud. Nous reconnaissons que ces femmes sont les plus affectées et vulnérables à l’exploitation et aux abus aux mains des travailleurs humanitaires, mais qu’elles sont également les moins susceptibles d’être entendues et les moins à même de signer et de soutenir cette lettre.

C’est le comportement de ces hommes et non notre plainte au sujet de leur comportement, qui nuit à la réputation du secteur et à la confiance des populations. Les femmes qui prennent la parole espèrent faire du secteur humanitaire un secteur plus accueillant pour les femmes et pour les personnes dont nous défendons les droits. Nous prenons la parole dans l’espoir qu’à l’avenir, les femmes ne seront plus blâmées de « n’avoir pas fait assez » pour mettre fin aux abus qu’elles subissent. La logique perverse qui consiste à blâmer les femmes et les filles pour les violences et les abus qu’elles subissent doit prendre fin, et il appartient à tous d’y mettre fin, dans le secteur humanitaire et au-delà.

Nous demandons trois réformes fondamentales pour corriger le biais patriarcal dans le secteur humanitaire :

1. **Faire confiance aux femmes** : les organisations doivent agir dès qu’une femme signale des faits de harcèlement, d’exploitation et d’abus sexuels ; toute allégation doit être traitée de manière prioritaire et urgente afin de mener l’enquête au plus vite ; le sujet d’une plainte de cette nature doit être immédiatement suspendu ou privé de son poste de pouvoir et doit cesser tout contact avec des femmes ou filles vulnérables.
2. **Écouter** : créez une culture où les lanceuses d’alerte sont les bienvenues et qui les protège. Pour retrouver la confiance des donateurs, du public et des communautés auprès desquelles nous travaillons, nous devons être honnêtes à propos au sujet des abus de pouvoir et apprendre grâce aux divulgations. Le harcèlement, l’exploitation et les abus sexuels ne doivent plus être réduits à des chuchotements dans les couloirs.
3. **Des actes, pas de paroles** : nous avons besoin d’un leadership efficace, d’un engagement à agir et d’un accès aux ressources. Il ne suffit pas de développer de nouvelles politiques qui ne sont jamais mises en œuvre ou financées, avec les bons outils nous pouvons mettre fin à l’impunité à tous les niveaux dans notre secteur.

#ReformAid #AidToo

Source : <https://www.theguardian.com/global-development/2018/mar/08/1000-women-aid-workers-urge-reform-in-open-letter>

Questions à débattre

1. Pourquoi pensez-vous que les travailleuses humanitaires ont éprouvé le besoin d’écrire cette lettre ?
2. Comment cette lettre démontre-t-elle le principe de solidarité entre femmes ?
3. Que faudrait-il faire pour mettre en œuvre les appels à la réforme lancés par les travailleuses humanitaires ?
4. Comment les travailleurs humanitaires de sexe masculin peuvent-ils faire preuve de solidarité envers les femmes pour faire avancer les réformes ?

SENSIBILISATION : Que signifie être un « homme allié » ? (45 minutes)

Objectif : Identifier les caractéristiques associées à un « homme allié ».

Partie 1 : Les hommes alliés (35 minutes)

PRÉPARATIFS

- Préparez sur une diapositive la définition d’homme allié
- Créez un document partagé, par exemple un document Google, avec la tâche des groupes de discussion et une page par groupe étiquetée avec le nom du groupe ou des participants. Incluez des copies du matériel de session 7D (« Liste de vérification Homme allié »).
- Incluez des copies du matériel de session 7D (« Liste de vérification Homme allié ») dans le matériel du participant
- Préparez la vidéo de TV5Monde Info « Dr. Denis Mukwege prix Nobel de la paix »
<https://www.youtube.com/watch?v=DsLFWUwJLLo> (4 minutes 22 secondes)

Remarque : Si votre connexion internet est peu fiable, les participants peuvent quitter la réunion et regarder la vidéo via le lien qui se trouve dans les documents du participant. Les facilitateurs peuvent également choisir des exemples et des vidéos plus appropriés à leur contexte.



ÉTAPES

1.1. Expliquez :

- J'aimerais poursuivre notre exploration de la solidarité et, en particulier, comment les hommes peuvent plaider efficacement en faveur des femmes. Tout d'abord, j'aimerais que nous réfléchissions à l'idée d'allié. **Un allié est un membre d'un groupe puissant qui soutient les efforts visant à éliminer l'oppression systémique exercée sur les groupes moins puissants.***
- J'aimerais que nous réfléchissions au sens de ce terme appliqué aux hommes féministes. Si vous avez déjà entendu l'expression « homme allié », utilisez votre bouton de réaction pour poster un sourire ou un signe de la main !*

1.2. Affichez la définition suivante et demandez à un volontaire de la lire à haute voix. 🗣️ 👤

Un **HOMME ALLIÉ** reconnaît son pouvoir et en use afin de résoudre les déséquilibres de rapport de force dans ses relations que ce soit au foyer, au travail et au sein de la communauté. Un homme allié écoute les femmes, leur demande conseil, adapte son comportement en fonction des retours des femmes et crée des conditions propices à l'expression et à l'action des femmes. Il ne cherche pas à s'attirer des louanges, mais à agir pour lutter contre le HS et l'EAS en se fondant sur ses croyances que tous les êtres humains sont égaux et méritent les mêmes droits et opportunités.

1.3. Expliquez : Je vais distribuer une liste de vérification des caractéristiques auxquelles les hommes devraient aspirer pour être considérés comme des hommes alliés dans la prévention du HS et de l'EAS. Dans un instant, vous disposerez de 10 minutes dans les salles de petits groupes, en groupes mixtes, pour passer en revue la liste de vérification et discuter des critères les plus faciles et les plus difficiles à satisfaire pour les hommes. Les femmes du groupe doivent indiquer les caractéristiques qui sont selon elles les plus importantes chez un homme allié, et expliquer pourquoi.

1.4. Affichez le lien vers le document partagé contenant les tâches et le matériel de session7D (« Liste de vérification Homme allié ») avant de répartir les participants dans les salles de petits groupes. Prévoyez 11 minutes pour les salles (1 minute pour le transfert entre les salles). 📄

1.5. Lorsque tout le monde est revenu dans la salle Zoom principale, demandez aux participants d'apporter leurs contributions et de poser leurs questions en séance plénière. Si les participants demandent pourquoi les hommes doivent être des alliés pour les femmes, et pas l'inverse, expliquez : Ce sont ceux qui détiennent le plus grand pouvoir social et institutionnel qui sont tenus de se comporter en alliés de ceux qui en ont moins. Le déséquilibre du rapport de force entre hommes et femmes, ainsi que les normes sociales qui approuvent l'usage de la violence à l'encontre des femmes, créent une situation dans laquelle les auteurs de HS et d'EAS sont le plus souvent des hommes. Les hommes sont donc bien placés pour plaider en faveur de la prévention.

Expliquez : Pour certains, le concept d'homme allié peut sembler très théorique. Qui sont ces hommes ? Je crains bien qu'ils ne soient parmi nous. Il y a des hommes dans ce bureau qui sont des alliés, et un nombre bien supérieur d'hommes qui sont en voie de devenir des alliés. Nous allons regarder une vidéo à propos d'un homme allié remarquable. Lisez la vidéo de TV5Monde Info « Dr. Denis Mukwege prix Nobel de la paix » (

<https://www.youtube.com/watch?v=DsLFWUwJLlO> (4 minutes 22 secondes)).⁷ ▶

Remarque : Cette vidéo est facultative, mais le visionnage de ces histoires d'hommes alliés réels peut contribuer à prêter vie au concept pour les participants. Pour d'autres régions, les facilitateurs peuvent chercher et lire une vidéo qui met l'accent sur la vie et les accomplissements d'un homme allié de leur contexte.

1.6. Après la vidéo, affichez les questions suivantes et invitez un volontaire différent à répondre à chacune d'elles. Demandez :

- Comment le Dr Mukwege démontre-t-il ce que signifie être un homme allié?*
- Hommes, qu'avez-vous appris sur vos propres possibilités d'être un homme allié dans la lutte contre le HS et l'EAS après avoir regardé cette vidéo.*
- Quels exemples d'hommes alliés pouvez-vous partager à partir de votre propre expérience personnel ou professionnel?*

2e partie : Pourquoi est-il important de consulter les femmes ? (10 minutes)

ÉTAPES

2.1. Expliquez : Pourquoi est-il si important pour les hommes alliés de consulter les femmes ? Nous allons nous lever pour explorer cette question.

2.2. Demandez à tous les participants de s'assurer qu'ils disposent d'un espace libre pour faire au moins 10 pas d'avant en arrière.

2.3. Ensuite, demandez aux participants de trouver une paire de chaussures - il doit s'agir de chaussures d'extérieur, pas de pantoufles ou de chaussures d'intérieur - et de les enfiler sur les pieds opposés. Les participants peuvent se plaindre que les chaussures ne leur vont pas comme ça, mais rappelez-leur que le but de l'exercice est que les gens se sentent mal à l'aise.

2.4. Demandez à tous les participants de se lever et, lorsque vous dites «Go!», marchez de haut en bas dans la zone qu'ils ont dégagée, 3 fois.

⁷ Le docteur Mukwege a traité près de 40 000 femmes qui ont survécu à des viols durant le conflit en République démocratique du Congo à l'hôpital de Panzi, qu'il a contribué à fonder. Après avoir été la cible d'une tentative d'assassinat, le docteur Mukwege s'est exilé à l'étranger, mais il est revenu un an plus tard avec un billet d'avion payé par les femmes de sa ville natale, Bukavu.



Remarque : Si certains participants à mobilité réduite ne peuvent pas participer à la marche, ils peuvent tout de même mettre leurs chaussures aux mauvais pieds si cela ne présente aucun danger pour eux.

- 2.5. Une fois que tout le monde est revenu de sa promenade, partagez un tableau blanc et demandez aux participants d'écrire ou de dire à haute voix leur réponse à la question : Qu'avez-vous remarqué en marchant avec de mauvaises chaussures ? (Réponses possibles : C'était inconfortable ; cela me ralentissait ; je me sentais frustré ; j'avais peur que cela m'abîme / abîme mes chaussures).
- 2.6. Expliquez :
- Ce que vous avez ressenti en marchant dans des chaussures qui ne vous allaient pas et qui n'étaient pas conçues pour être portées comme ça, c'est ce que les femmes vivent chaque jour dans un environnement de travail dont les politiques ont été conçues par des hommes. Les politiques partent peut-être d'une bonne intention, mais si les femmes ne sont pas consultées durant le processus d'élaboration et de mise en œuvre, il est possible qu'elles ne répondent pas à leurs besoins.*
 - Le même principe s'applique à nos initiatives de prévention du HS et de l'EAS. Un homme peut être féministe et se considérer comme un homme allié, mais les bonnes intentions et la connaissance des problèmes ne sauraient remplacer l'expérience directe. Pour y parvenir, nous devons nous mettre dans la peau des femmes et écouter ce qu'elles ont à dire.*

SENSIBILISATION : Cultiver la solidarité en pratiquant la redevabilité (30 minutes)

Objectif : S'accorder sur des pratiques de redevabilité qui cultivent la solidarité avec les femmes

1re partie : La pratique de la redevabilité (30 minutes)

PRÉPARATIFS

- Préparez sur une diapositive la définition de la redevabilité
- Préparez sur un modèle de diapositives, la tâche et les critères fournis à l'étape 1.3. Il serait préférable de créer un modèle à deux diapositives incluant la tâche de l'exercice de la partie suivante du module «Réflexion - Cultiver un état d'esprit de croissance» sur la deuxième diapositive.

ÉTAPES

- 1.1. Expliquez : Le concept de redevabilité est essentiel à l'idée d'homme allié Affichez la définition suivante et demandez à un participant volontaire de la lire à haute voix. 🗨️ 👤
- 1.2. Demandez aux participants s'ils ont des questions, puis expliquez : J'aimerais que nous nous entraînions à pratiquer la redevabilité envers les femmes dans l'exercice suivant.
- 1.3. Expliquez que dans le prochain exercice, vous allez travailler ensemble sur une tâche qui nous aidera à réfléchir honnêtement à ce sujet. Ensuite, expliquez :
 - a. Les groupes auront pour mission de noter les efforts des hommes pour créer un environnement de travail sûr et respectueux pour les femmes, et qui s'évertue à lutter contre le HS et l'EAS, 1 signifiant « pas du tout » et 5 « beaucoup ».
 - (1) Les groupes doivent noter les hommes dans l'ensemble et non pas les hommes qui participent à la formation. Les critères d'évaluation doivent inclure Les mesures spécifiques que les hommes ont prises ou n'ont pas prises
 - (2) En quoi ces mesures ont répondu aux préoccupations des femmes
- 1.4. Affichez un lien vers un modèle de diapositives afin que les participants puissent enregistrer leurs discussions. Demandez aux participants de le télécharger avant de les répartir dans des groupes composés uniquement d'hommes et de femmes. Prévoyez 11 minutes pour cet exercice (dont 1 minute pour le transfert entre les salles).
- 1.5. Lorsque tout le monde est revenu dans la salle principale, demandez aux groupes, à tour de rôle, de partager leurs diapositives et de montrer leurs évaluations. Commencez par les groupes composés uniquement d'hommes, puis passez aux groupes composés uniquement de femmes, en prévoyant 1 à 2 minutes par groupe. Pointez les différences entre l'auto-évaluation des hommes et l'évaluation qu'en ont fait les femmes. Prenez note des tentatives des hommes de se montrer solidaires des femmes en matière de HS et d'EAS, particulièrement depuis le début de la formation, mais insistez sur les domaines à améliorer et les éléments qui échappent aux hommes et qui nécessitent un effort de leur part.
- 1.6. Expliquez : Il n'est pas nécessaire d'être parfait pour pouvoir être un allié efficace, mais cela nous demande de faire de notre mieux et de nous montrer le plus ouvert possible aux retours. Ces derniers sont parfois difficiles à entendre, mais si nous parvenons à tolérer notre malaise et que nous tentons de progresser grâce à cette expérience, elle fera de nous de meilleurs alliés.
- 1.7. Demandez aux hommes :
 - a. Avez-vous été surpris par le retour des femmes ?
 - b. Qu'est-ce que cela vous apprend sur les efforts que font les hommes dans la lutte contre le HS et l'EAS ?
 - c. **Qu'avez-vous appris en écoutant ces commentaires ?** (Si nécessaire, encouragez une réflexion plus approfondie en posant des questions plus directes telles que : «Qu'est-ce qu'il semble que vous devez faire davantage?», «Qu'est-ce qu'il semble



que vous devez faire moins?», «Où pensez-vous que les femmes veulent que vous concentriez vos efforts en tant qu'allié?», «Comment allez-vous vérifier si ce que vous pensez avoir entendu est ce qu'elles veulent dire ou ce qu'elles veulent?».

REFLEXION : Cultiver un état d'esprit de croissance (20 minutes)

Objectif : Identifier les peurs qui nous empêchent d'agir en tant qu'alliés

1re partie : Cultiver un état d'esprit de croissance (20 minutes)

PRÉPARATIFS

- Préparez la définition d'un état d'esprit de croissance
- Préparez un modèle de diapositive Miro intitulé «Cultiver un état d'esprit de croissance» et deux colonnes : « Craintes » et « Avantages » (idéalement comme deuxième diapositive du modèle de la partie précédente de ce module «Pratiquer la redevabilité»). Incluez le graphique de la diapositive «Cultiver un état d'esprit de croissance» dans le jeu de diapositives du facilitateur.

ÉTAPES

- 1.1. **Expliquez :** Pour être un allié efficace (indépendamment de son sexe), il est indispensable d'avoir un état d'esprit favorable au développement personnel. Affichez la définition suivante et demandez à un participant volontaire de le lire à haute voix. 🗨️👤

Avoir un **ÉTAT D'ESPRIT DE CROISSANCE** signifie se comporter de manière appropriée, et un engagement envers le développement personnel sont plus importants que notre confort personnel.

1.2. Expliquez :

- a. Être un activiste, cela ne signifie pas que l'on fait ce qui est le plus facile et le plus confortable. Cela signifie que nous faisons un examen de conscience approfondi et que nous nous efforçons de faire preuve d'honnêteté concernant ce que nous pourrions mieux faire. Lorsque nous (ou les gens qui nous entourent) identifions des domaines à améliorer, cela ne signifie pas pour autant que nous ne sommes pas des gens bien. Cela signifie qu'il y a des expériences et des points de vue que nous n'avons peut-être pas pris en compte, ainsi que des opportunités de développement personnel.
- b. Pour l'exercice suivant, j'aimerais que nous prenions un moment pour réfléchir en silence. Veuillez sortir vos journaux et ouvrir une page vierge. Je vais vous demander de réfléchir à quelques questions : Avez-vous été un allié efficace pour la prévention du HS et de l'EAS à l'encontre des femmes ? Qu'avez-vous bien fait ? Qu'avez-vous besoin d'améliorer ? Veuillez répondre le plus honnêtement possible. ✍️

1.3. Rappelez aux participants l'étiquette de la réflexion et accordez-leur 5 minutes pour écrire leurs pensées. Ensuite, **expliquez :**

- a. Aucun d'entre nous n'est parfait. Pour devenir un allié efficace, nous devons nous examiner en permanence et nous efforcer de nous améliorer constamment. Tous ceux qui se trouvent ici auraient dû pouvoir identifier au moins quelques domaines à améliorer. Si ce n'est pas le cas, vous ne vous montrez peut-être pas suffisamment critique.
- b. J'aimerais prendre quelques instants pour réfléchir à vos peurs et aux choses qui pourraient vous empêcher de devenir un meilleur allié en terminant cette phrase : « Si je me comporte de manière solidaire avec les femmes (et les individus LGBTQI+) afin de lutter contre le HS et l'EAS, le pire qui pourrait arriver est que... ». Écrivez tout ce qui vous vient à l'esprit.

1.4. Accordez 3 à 5 minutes supplémentaires aux participants pour réfléchir à leurs peurs et les noter. Affichez la diapositive intitulée «Cultiver un état d'esprit de croissance» comme exemple à suivre pour les participants.

1.5. Répartissez à nouveau les participants dans les mêmes groupes d'hommes et de femmes dans les salles de petits groupes et demandez-leur de compléter la deuxième diapositive du modèle.

- a. Expliquez que pour chaque peur ou problème potentiel, il y a également un avantage. Par exemple, un groupe d'hommes pourrait identifier « la peur d'être tourné en dérision » ou « la peur de sembler faible ou indécis ». L'avantage est que cela nous permet de pratiquer le courage moral et de nous montrer plus résilients face aux critiques.
- b. Maintenant, dans vos groupes, identifiez ensemble deux ou trois peurs et pour chacune d'entre elles, énumérez les avantages d'adopter un état d'esprit de croissance en dépassant ces peurs. Vous disposerez de 8 minutes dans les salles de réunion.

1.6. Prévoyez 9 minutes pour les salles de discussion (1 minute pour le transfert entre les salles). Lorsque tous les participants sont revenus dans la salle Zoom principale, demandez des exemples en plénière. Reconnaissez le courage qu'il a fallu pour avoir cette conversation.

1.7. **Expliquez :** Cet exercice nous a montré qu'il est difficile d'être un allié, mais que si nous surmontons nos peurs, nous serons superbement récompensés. Il peut être tentant de prendre la critique personnellement, mais si nous nous rappelons qui nous sommes en tant qu'humanitaires et en tant qu'êtres humains, nous pouvons surmonter ce malaise afin de progresser sur le plan personnel, et pour le bien de l'organisation.



PRATIQUE : Engagement envers la solidarité (35 minutes)

Objectif : Promouvoir des actions qui encouragent la solidarité avec les femmes

Partie 1 – Briefing du personnel n° 7 : Discussion préliminaire (15 minutes)

ÉTAPES

1.1. Expliquez :

- Dans ce module, nous avons couvert un certain nombre de sujets importants. Nous avons poursuivi la conversation concernant les modes de lutte contre le HS et l'EAS. Nous avons approfondi nos connaissances au sujet du concept de solidarité, qui nous unit aux autres en faveur d'une cause commune. La solidarité amplifie les voix et les efforts des individus pour mettre un terme au HS et à l'EAS en nous unissant à ceux qui partagent nos convictions.*
- Lorsque nous faisons preuve de solidarité envers les femmes dans la lutte contre le HS et l'EAS, nous épousons des principes féministes. Nombreux sont ceux qui se font une fausse idée du féminisme, et pensent qu'il s'agit d'un concept occidental qui prône la haine des hommes. Bien au contraire, le féminisme renforce notre conviction que les femmes devraient avoir les mêmes droits et opportunités et que nous avons pour responsabilité de plaider en faveur des préoccupations des femmes au nom du principe d'égalité.*
- Lorsque les hommes font preuve de solidarité féministe pour lutter contre le HS et l'EAS, ils deviennent des hommes alliés. Un homme allié assume les responsabilités qui découlent de son pouvoir en plaidant en faveur de l'égalité des sexes et de l'autonomisation des femmes. La capacité d'écouter les femmes et de prendre leurs besoins en considération est une pratique de redevabilité essentielle pour se montrer solidaire et se comporter en allié efficace.*
- Pour nous comporter en alliés, nous devons remettre en cause le statu quo, ce qui peut déclencher des peurs primaires : peur d'être rejeté, de perdre son emploi ou de perdre son statut au sein de la communauté. Cependant, si nous pouvons maintenir un état d'esprit propice à la croissance et que gardons à l'esprit ce que nous avons à gagner, nous pouvons accomplir énormément de choses.*

1.2. Expliquez : Pour préparer ce briefing du personnel, nous reviendrons en groupes mixtes pour réfléchir aux craintes soulevées lors du dernier exercice. L'objectif est de trouver rapidement des idées d'actions que les employés et/ou l'organisation peuvent entreprendre pour répondre à ces craintes. Par exemple, en réaction à la peur qu'éprouvent les hommes d'être la cible de moqueries, les participants de sexe masculin peuvent décider que lorsqu'un autre homme s'élève contre le HS et l'EAS, ils élèveront également leurs voix afin de le soutenir et de lui faire savoir qu'il n'est pas seul.

1.3. Répartissez les participants en groupes de 4 pour discuter de la question dans les salles de petits groupes pendant 6 minutes (1 minute pour le transfert entre les salles).

1.4. De retour dans la salle Zoom principale, partagez un tableau blanc, puis demandez des contributions à l'aide des outils annotés (text). Encouragez tous les participants à contribuer - si l'écriture est difficile, ils peuvent activer leurs micros et un facilitateur peut écrire leur commentaire. Demandez-leur maintenant de trouver leur outil de tamponnage (barre d'outils d'annotation) et de réfléchir soigneusement avant de choisir une ou deux actions qui répondront aux craintes qui nous retiennent et créeront un environnement propice à l'action pour prévenir la SH & l'EES. Le facilitateur technique doit enregistrer le tableau blanc afin que les actions classées par ordre de priorité puissent être conservées.

Partie 2 – Briefing du personnel n° 7 : Cultiver la solidarité (10 minutes)

PRÉPARATIFS

- Mettez à la disposition des participants le matériel de session 7E (« Briefing du personnel n° 7 : « Cultiver la solidarité ») dans le matériel du participant.
- Mettez en place deux diapositives dans Mentimeter pour recueillir les commentaires, en utilisant des formats de questions ouvertes comme précédemment.

ÉTAPES

2.1. Expliquez :

- Hélas, tout le monde ne peut pas participer à cette formation spécifique Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS. Le briefing du personnel nous permet de faire profiter les autres de notre parcours de découverte. Le module de briefing du personnel ne devrait pas durer plus de 20 minutes et devrait se porter sur les principaux thèmes couverts dans le Module 7. Chacun devrait avoir l'occasion de diriger au moins un briefing.*
- Pour ce briefing final du personnel, j'aurai besoin de deux à trois volontaires pour présenter les idées de projet du Module 7 à l'ensemble de l'équipe.*

2.2. Demandez aux participants quel sera le meilleur moment pour diriger un briefing du personnel et demandez à deux ou trois personnes de se porter volontaires pour diriger le septième briefing. Notez les noms des volontaires et présentez les concepts qu'ils devront expliquer. Orientez les volontaires vers le matériel de session 7E (« Briefing du personnel n° 7 : Cultiver la solidarité »).  Demandez aux participants de mettre à jour leur matériel de participation avec les recommandations convenues. Le facilitateur technique doit mettre à jour le bulletin d'information post-module. Rappelez aux participants que le bulletin d'information contiendra les recommandations et un résumé des points forts du module, qu'ils pourront utiliser pour



préparer leur briefing. Dites-leur de tenir un registre du nombre de personnes qui assistent au briefing. Dites aux volontaires qu'ils devront remettre un rapport au début du Module 8.

Matériel de session 7E – Briefing du personnel n° 7 : Cultiver la solidarité

1. **Solidarité** : La solidarité est un concept important dans la lutte contre le HS et l'EAS. La solidarité désigne un soutien mutuel entre individus qui partagent un intérêt ou une cause. La solidarité amplifie la voix et les efforts des individus dans la lutte contre le HS et l'EAS en nous permettant d'unir nos forces à d'autres personnes qui partagent notre croyance en l'égalité des sexes et au droit des femmes à vivre dans un monde dépourvu de violence.
2. **Féminisme** : Le féminisme désigne la conviction que les femmes ont la même valeur que les hommes et que cette idée nécessite que nous agissions. Au fil des ans, une fausse idée du féminisme s'est répandue. Certains pensent que le féminisme est un concept occidental ou que les féministes sont enrégées et haïssent les hommes. Il s'agit en réalité de l'opposé. Les féministes peuvent être des hommes ou des femmes. Le dénominateur commun est la croyance en l'égalité des êtres humains, qui qu'ils soient et d'où qu'ils proviennent. Les féministes souhaitent sensibiliser – et agir – afin d'équilibrer le pouvoir, de manière à réduire les risques de HS et d'EAS.
3. **Homme allié** : Un homme allié est une personne qui a conscience de son pouvoir et l'utilise pour militer en faveur de l'égalité entre les sexes et de l'autonomisation des femmes. Un homme allié écoute et répond aux besoins des femmes tout en agissant pour prévenir le HS et l'EAS. Un homme allié ne recherche ni les louanges ni la reconnaissance. Il prend la parole sur les questions de HS et d'EAS, que ce soit en présence de femmes ou non.
4. **Redevabilité** : Un comportement redevable signifie que nous reconnaissons notre pouvoir et que nous en assumons la responsabilité. Une pratique de redevabilité essentielle pour tout homme allié consiste à écouter les femmes et à laisser leur point de vue et leur expérience influencer nos efforts de prévention du HS et de l'EAS.
5. **État d'esprit favorable au développement personnel** : Il peut s'avérer difficile d'agir en matière de HS et d'EAS. Cela est dû au fait que cela remet en cause le statu quo et peut apparaître comme une menace pour les personnes en situation de pouvoir. Nombre d'alliés potentiels sont terrifiés à l'idée d'être critiqués, rejetés ou exclus, et ils abandonnent sans même essayer. Il est néanmoins essentiel de conserver un état d'esprit favorable au développement personnel et de bien garder à l'esprit que c'est par l'action que nous progressons.
6. **Questions pour l'équipe étendue** : *Dans notre discussion de groupe, les participants ont partagé leurs craintes liées au fait de se comporter en allié pour la prévention du HS et de l'EAS. Nos plus grandes craintes étaient _____. Cependant, nous avons également identifié des avantages et des manières de progresser sur le plan individuel comme au niveau de l'organisation en nous confrontant à ces craintes : _____. Nous avons également conclu que nous pouvions agir pour répondre à ces craintes et créer un environnement plus propice aux alliés, dont _____. Que pensez-vous de l'idée qu'agir pour la prévention du HS et de l'EAS peut nous aider à progresser ? Êtes-vous d'accord ? Pourquoi ou pourquoi pas ?*

2.3. Rappelez aux participants que :

- a. En plus du Briefing du personnel, vous dirigerez votre propre briefing avec les cadres supérieurs/managers afin de pouvoir les informer au sujet des modules auxquels ils n'assistent pas (ils doivent assister aux Modules 4, 6 et 8). Dans le cadre du briefing du module 7, vous présenterez les réflexions faites par le groupe durant la discussion préliminaire concernant leurs peurs et leurs espoirs en matière de prévention du HS et de l'EAS, ainsi que leurs recommandations en matière de création d'un environnement habilitant pour un engagement accru en matière de HS et d'EAS.
- b. Vous ne présenterez que des informations générales et les discussions au sujet d'employés spécifiques ou de questions sensibles seront prohibées. Vous allez inviter l'un des volontaires du Briefing du personnel à participer à ce briefing avec vous.

2.4. Confirmez le volontaire qui se joindra à vous. Enfin, demandez aux participants s'il y a des sujets qu'ils préféreraient ne pas aborder durant le briefing des cadres supérieurs/managers. Offrez aux participants la possibilité de signaler leurs préoccupations auprès de vous en privé après la session ou de manière anonyme via la case Commentaires.

Partie 3 – Projet de groupe (10 minutes)

3.1. Expliquez :

- a. *Cette formation touche à sa fin, et il est temps pour nous de prendre des mesures concrètes, en tant que groupe, en faveur de la prévention du HS et de l'EAS. Je vais vous confier un projet de groupe sur lequel vous travaillerez entre ce module et le suivant.*
- b. *Nous avons parlé de l'importance de la redevabilité pour les femmes, mais comment cela fonctionnera-t-il dans la pratique ? Y a-t-il des mécanismes qui permettent aux femmes d'exprimer leurs préoccupations, pas seulement en matière de HS et d'EAS, mais également en matière de sécurité et de respect au travail ? Fonctionnent-ils ? Répondent-ils aux préoccupations des femmes ? Les femmes reçoivent-elles des retours au sujet des préoccupations qu'elles ont signalées ?*
- c. *Pour le projet de groupe veuillez prendre rendez-vous en dehors de la formation afin de débattre de ces questions. En vous appuyant sur votre discussion, j'aimerais que vous formuliez une **proposition d'établissement ou de renforcement de mécanismes existants ou nouveaux pour le personnel féminin.***



Présentation de la mission de groupe : Proposition d'établissement/renforcement du mécanisme de retour d'information pour le personnel féminin

Étape 1. Réunissez-vous en groupe pour discuter de la nécessité d'un mécanisme de consultation pour les femmes :	Étape 2. Développez une proposition de création ou de renforcement d'un mécanisme de consultation :	Étape 3. Réunion avec les RH/managers pour présenter le mécanisme de consultation :
1. Existe-t-il un mécanisme ? 2. Fonctionne-t-il ? 3. Les femmes reçoivent-elles des retours ?	1. Description du mécanisme 2. Personne responsable 3. Engagement auprès de la direction	1. Expliquer l'importance du mécanisme 2. Décrire le mécanisme 3. Demander de l'aide

d. *Toutes les informations et instructions concernant le projet se trouvent dans votre matériel du participant. Cette proposition doit inclure une description du mécanisme de consultation des femmes, dont les employés responsables de sa supervision, la fréquence de communication des signalements des femmes aux dirigeants et le rôle de ces derniers en matière d'intervention sur les signalements effectués.*

e. *Une fois que vous aurez élaboré votre proposition, j'aimerais que vous organisiez une réunion avec des cadres supérieurs/managers et représentants des RH pour leur présenter votre idée. Dans votre présentation, vous devez expliquer :*

- *Pourquoi il est important de consulter les femmes dans le cadre de nos initiatives de promotion de l'égalité des sexes et de prévention du HS et de l'EAS.*
- *À quoi ressembleront les mécanismes nouveaux ou renforcés*
- *Le soutien dont vous bénéficierez de la part des RH/managers pour le mener à bien*

3.2. Laissez quelques minutes aux participants pour convenir de la date et de l'heure de la réunion. Orientez-les vers le guide de projet de groupe, y compris le matériel de session 7F - Proposition de mécanisme de feedback pour le personnel féminin dans le matériel du participant. Répondez à toutes les questions qui se présentent. 

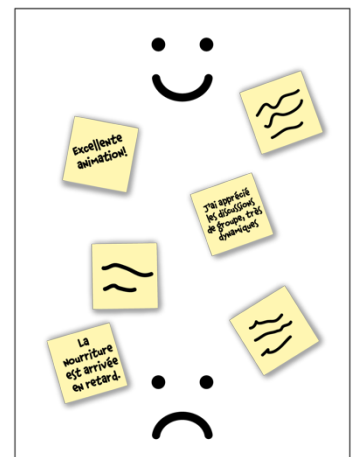
Partie 4 — Conclusion (10 minutes)

PRÉPARATIFS

- Ouvrez les diapositives de Mentimeter et cliquez sur PRESENTER sur la diapositive. Partagez votre écran

ÉTAPES

- 4.1. Remerciez les participants d'être venus à la session et d'avoir été présents. **Expliquez :** *Le module 7 peut être difficile car il nous force à nous confronter à nos peurs concernant le passage à l'action : notre peur de l'échec, notre peur de la perte et notre peur du rejet. Cependant, si nous pouvons surmonter ces peurs et conserver un état d'esprit favorable au développement personnel, nous pouvons accomplir énormément en tant qu'organisation. Dans le module 8 – le dernier module – nous discuterons de manières de diffuser ce travail au-delà de notre organisation.*
- 4.2. Vérifiez que la date, l'heure et le lieu de la prochaine session conviennent à tous. Demandez si des participants ont rencontré des difficultés lors de cette formation, et si oui, ils doivent contacter l'équipe de facilitation directement après la fin du module. Expliquez que si vous le pouvez, vous contribuerez à résoudre les problèmes en parlant aux cadres supérieurs, aux gestionnaires ou aux superviseurs. Rappelez à tous les participants que vous resterez en ligne pendant 30 minutes après le module pour une conversation informelle, des questions et réponses, etc.
- 4.3. Remerciez les participants d'avoir travaillé sur leurs compétences informatiques / techniques tout au long de ce module. Reconnaissez que c'est un nouveau défi pour certains et rassurez tout le monde sur le fait que nous apprenons tous ensemble. Demandez aux participants de donner leur avis final à l'aide d'un outil en ligne avant de partir:



- a. Rappelez-leur que vous vous engagez à ce que la formation réponde aux besoins des participants. Pour cela, vous aurez besoin de leurs retours pour comprendre ce qui s'est bien passé, et ce qui s'est mal passé.
- b. Affichez la présentation Mentimeter en partageant votre écran. Demandez aux participants d'écrire en ouvrant le site Web menti.com via leur téléphone ou leur navigateur Web et de suivre les instructions pour donner leur avis sur différents aspects de la formation (par exemple, le contenu, la facilitation, la combinaison d'activités).
- c. Remerciez les participants pour leurs commentaires et expliquez que vous le prenez au sérieux et que vous discuterez de la meilleure façon de l'aborder.



5e partie – Briefing n° 7 des cadres supérieurs/managers

ÉTAPES

- 5.1. Pour préparer le briefing des cadres supérieurs/managers, les facilitateurs doivent s'assurer que l'heure convenue pour la réunion fonctionne pour les cadres supérieurs/managers et l'employé volontaire. Pour que le briefing soit productif, les facilitateurs doivent passer en revue le document 7E (« Briefing du personnel n° 7 : « Cultiver la solidarité ») et prendre des notes sur la session.
- 5.2. Durant le briefing, les facilitateurs doivent :
 - a. offrir aux cadres supérieurs/managers une vue d'ensemble du Module 7 et demander à l'employé volontaire de présenter son point de vue et ce qu'il a retiré de la session.
 - b. Présentez les réflexions des participants lors de la discussion préliminaire au sujet de leurs craintes concernant le passage à l'action pour lutter contre le HS et l'EAS, et leurs espoirs et leurs opportunités de développement personnel. Mettez l'accent sur les recommandations de création d'un environnement sûr pour un engagement accru en matière de HS et d'EAS, et pour gérer le risque de retour de bâton.
 - c. bien veiller à ne pas divulguer le nom des différents employés ou des informations susceptibles de permettre aux cadres supérieurs/managers de relier une information ou une expérience à un employé donné.
- 5.3. Demandez aux cadres supérieurs/managers leurs retours sur le processus à ce stade : s'ils ont des réflexions, si des problèmes se sont présentés entre les sessions, et comment ils peuvent contribuer à créer un environnement propice à la lutte contre le HS et l'EAS.
- 5.4. Rappelez aux cadres supérieurs/managers que puisque la formation touche à sa fin, vous avez attribué aux participants une mission de groupe. Leur mission consiste à établir ou à renforcer un mécanisme de consultation existant pour permettre aux femmes d'exprimer leurs retours concernant la création d'un environnement de travail sûr et respectueux, favorable à la prévention du HS et de l'EAS. Demandez aux cadres supérieurs/managers de vous aider à programmer une réunion pour permettre aux participants, aux cadres supérieurs/managers et aux employés de débattre de cette question, et pour exprimer leur soutien aux initiatives HS et EAS et à la création d'un environnement propice dans le cadre des réunions et des e-mails au personnel.
- 5.5. **Rappelez aux cadres supérieurs/managers la date et l'heure de la prochaine session, à laquelle ils doivent obligatoirement participer.**



MODULE 8 :

Au-delà de Bougeons-nous *Get Moving!* !

(4 heures)

Ce module revient sur le parcours du programme Bougeons-Nous ! Pour la prévention du HS et de l'EAS, et le processus de transformation qui s'est déroulé au niveau individuel et organisationnel. On demande aux participants de s'engager à nouveau dans des initiatives de prévention du HS et de l'EAS, et d'envisager des manières de bâtir un mouvement plus solide en faveur du changement dans le secteur humanitaire.

En un clin d'œil

SENSIBILISATION 50 minutes	Évaluer le changement <u>Objectif</u> : Réfléchir à la croissance personnelle à travers le processus de formation
RÉFLEXION 1 heure	Notre engagement renouvelé envers la lutte contre le HS et l'EAS <u>Objectif</u> : Identifier des actions de prévention du HS et de l'EAS au niveau individuel et collectif.
EXERCICE PRATIQUE 2 heures	Au-delà de Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS <u>Objectif</u> : Encourager la solidarité et l'activisme au niveau inter-agences et sectoriel
SENSIBILISATION 50 minutes	Célébration ! <u>Objectif</u> : Revenir sur Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS et célébrer notre processus de transformation

SENSIBILISATION : évaluer le changement (50 minutes)

Objectif : Réfléchir à la croissance personnelle à travers le processus de formation

1re partie – Accueil et récapitulatif (30 minutes)

PRÉPARATIFS

- Partagez votre écran et affichez la diapositive «Espaces plus sûrs» à l'arrivée des participants
- Préparez sur une diapositive les termes à passer en revue (féminisme, solidarité, redevabilité, homme allié et stéréotype)
- Préparez le quiz du module 7: Se comporter en alliés efficaces sur KoboCollect au format en ligne (Google Forms, Survey Monkey ou similaire). Le facilitateur technique devra recueillir les résultats une fois que les participants auront rempli le questionnaire.
- Assurez-vous d'avoir parcouru tout le module à l'avance. Fermez toutes les fenêtres de votre ordinateur à l'exception de celles dont vous avez besoin pour la session. Le facilitateur technique doit indiquer toutes les vidéos et sites Web à utiliser et mettre le diaporama en mode présentation.
- Passez en revue les activités de la salle de petits groupes de ce module et décidez de la taille des groupes. Pour toutes les salles de sous-groupes où les participants ne seront pas répartis au hasard, créez des listes de participants pour chaque groupe afin que le facilitateur technique puisse les configurer lorsque les participants se joignent
- Si vous avez accepté que les participants soient disponibles pendant 30 minutes avant le début du module, assurez-vous qu'au moins un des facilitateurs se trouve dans la salle Zoom à l'heure.

ÉTAPES

- Accueillez les participants à la formation. À l'arrivée des participants, définissez-leur une tâche qui les oriente vers la salle virtuelle: Demandez-leur d'utiliser les outils Zoom (chat) pour envoyer un message d'encouragement et de respect à un autre participant, en utilisant la fonction de chat messagerie de tout le monde et le préfixe @ pour identifier à qui s'adresse leur commentaire. Demandez-leur de vérifier que leur audio et leur vidéo sont activés et que leur nom apparaît avec le nom qu'ils aimeraient que tout le monde utilise.
- Pour aider les participants à se reconnecter, expliquez: Il n'est pas si facile dans l'environnement en ligne et à distance de se connecter les uns aux autres, donc pour nous aider à le faire, nous utiliserons un processus d'« enregistrement ».

Aspects importants et conseils

- C'est dans une grande émotion que s'achève le processus Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS. Il est donc important de créer un espace propice à la réflexion personnelle et à la communication, en plus de la planification.
- In fine, la réussite de *Get Moving!* pour la prévention du HS et de l'EAS dépendra de la manière dont les individus et les groupes mettent leurs idées en œuvre. Durant l'activité de conclusion, aidez les participants à identifier des mesures spécifiques qu'ils pourront adopter pour stimuler leur apprentissage grâce à ce processus. Prenez note des projets finaux du groupe à des fins de redevabilité et de suivi pour les cadres supérieurs/managers.
- Pensez à porter un toast pour célébrer. Ensemble, vous êtes venus à bout d'un processus de découverte intensif ! C'est un véritable exploit. Prenez donc le temps de savourer ce moment.
- Il est essentiel de célébrer ce qui a marché au lieu de se focaliser sur ce qui n'a pas marché. Explorez les opportunités d'apprentissage et de développement offertes par cette expérience. Encouragez les participants à prendre des engagements dans un esprit de célébration, sans jugement.



- c) Nous allons chacun à tour de rôle mentionner brièvement une chose qui pourrait nous distraire, que nous devons laisser de côté pour être pleinement présents à la session. Nous nous engageons ensuite à être pleinement concentrés sur la session en prononçant les mots «Et avec cela, je m'enregistre»
- d) Les facilitateurs doivent commencer par démontrer, par ex. «Je laisse à un côté que j'ai eu du mal à trouver un espace calme car la salle de réunion que j'allais utiliser était réservée en double. Et avec cela, je m'enregistre. »Lorsque tous les facilitateurs se sont enregistrés, demandez aux participants de se porter volontaires pour aller ensuite jusqu'à ce que tout le monde se soit enregistré.

- 1.3. Attendez 5 à 10 minutes pour que tout le monde arrive. (L'enregistrement peut aller de pair).
- 1.4. Partagez le lien vers le quiz de contrôle des connaissances du Module 7 à remplir par les participants. Le quiz ne devrait pas durer plus de 5 à 10 minutes. Une fois que tous les participants ont terminé, demandez-leur de poster une réaction, par ex. pouces vers le haut.
- 1.5. Passez en revue les réponses ensemble, affichez les questions et réponses sur les diapositives et répondez à toutes les questions qui se posent
- 1.6. Effectuez un contrôle des connaissances du contenu du module 7 :
 - a. Dites aux participants que pour le contrôle des connaissances, ils pourront s'appuyer sur les connaissances et la mémoire de leur partenaire.
 - b. Affichez la feuille de tableau avec les principaux concepts du Module 7. Demandez aux participants de définir et clarifier tour à tour les concepts.
 - c. Accordez-leur plusieurs minutes pour cet exercice. Traitez toutes les questions éventuelles en séance plénière.
- 1.7. Après le contrôle des connaissances, prenez le temps de discuter du dernier Briefing du personnel.
 - a. **Expliquez** : Lors de la dernière session, j'ai chargé X volontaires de diriger le Briefing du personnel n° 7 : Cultiver la solidarité. J'aimerais savoir comment ça s'est passé.
 - b. **Demandez** : Les volontaires peuvent-ils partager leur expérience avec nous ? Comment le briefing s'est-il déroulé ? Combien d'employés ont assisté au briefing ? Les employés étaient-ils réceptifs, et ont-ils exprimé quelque chose de notable ? Donnez aux volontaires l'occasion de faire un compte-rendu, puis demandez leur avis aux participants.
 - c. **Expliquez** : Lors de la dernière session, je vous ai également confié votre premier projet de groupe. Le projet consistait à développer une proposition d'établissement de mécanisme de consultation pour le personnel féminin (ou de renforcement d'un mécanisme existant). Vous deviez vous réunir en groupe pour débattre du contenu de la proposition, puis organiser une réunion afin de présenter vos idées aux cadres supérieurs/managers. J'aimerais que vous me racontiez comment cela s'est passé. Laissez les participants présenter un bref résumé de cette activité.
- 1.8. Expliquez que les cadres supérieurs/managers se sont vus présenter un briefing sur le contenu du Module 7 et les craintes des participants concernant les interventions de prévention du HS et de l'EAS, leurs recommandations pour créer un environnement plus favorable et qu'ils devaient interagir avec les participants du projet de groupe.
- 1.9. **Accueillez les cadres supérieurs/managers pour le huitième et dernier module. Demandez aux cadres supérieurs/managers de faire une déclaration introductive afin de présenter la manière dont ils entendent aider à créer un environnement qui permette aux employés d'agir contre le HS et l'EAS, et leur vision du projet du groupe qui consiste à établir/renforcer un mécanisme de consultation du personnel féminin.**
- 1.10. **Expliquez** : Avant de passer à la session d'aujourd'hui, j'aimerais que nous passions en revue les qualités d'un espace plus sûr. Affichez la diapositive du Module 1, sur laquelle sont écrites les qualités d'un espace plus sûr, et demander à un participant volontaire de la lire à haute voix. 🗨️ 👤

2e partie : Quels progrès avons-nous accomplis ? (20 minutes)

PREPARATIFS

- Préparez sur une diapositive « Objectifs de la journée », ainsi que les trois objectifs de l'Étape 2.1
- Préparez sur une diapositive la définition de la transformation
- Chargez la vidéo «Comment la chenille se transforme-t-elle en papillon ?» à https://www.youtube.com/watch?v=DmXvoHd-d_I
La vidéo dure 2 minute 15 secondes.
- Préparez sur une diapositive 4 stades de transformation marqués de 1 à 4 et illustrés par des stades de papillon comme dans 2.5 ci-dessous.

Remarque : Si votre connexion internet est peu fiable, les participants peuvent quitter la réunion et regarder la vidéo via le lien qui se trouve dans le matériel du participant.

ÉTAPES

- 2.1. Affichez la diapositive « Les objectifs du jour » et **expliquez** : Ceci est le dernier module du processus de formation. Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS porte sur la réflexion, la transformation et l'action. Nos **objectifs du jour** consistent à :
 1. Réfléchir à notre parcours d'apprentissage et notre développement personnel



2. *Renouveler notre engagement à agir pour la prévention du HS et de l'EAS*
3. *Célébrer nos accomplissements individuels et collectifs*
- 2.2. **Expliquez** : *Dans le premier module, nous avons expliqué que le processus « Bougeons-nous ! » pour la prévention du HS et de l'EAS est plus qu'une formation : il s'agit d'un processus. En participant à ce processus, nous ne nous attendons pas seulement à changer, mais à être **transformés**.*
- 2.3. **Demandez** : *Qu'entend-on par « transformation » ?* Donnez aux participants l'occasion de répondre avant d'afficher la définition et demander à un participant volontaire de la lire à haute voix. 🗨️👤

LA TRANSFORMATION est un processus de changement profond qui nous donne une nouvelle direction ou orientation. Contrairement au changement (qui implique un processus progressif), la transformation implique un changement basique de forme ou de substance, la forme étant très différente de l'original.

- 2.4. Lisez la vidéo «Comment la chenille se transforme-t-elle en papillon ?» à <https://www.youtube.com/watch?v=DmXvoHd-d> ! ▶
- 2.5. Après la vidéo, **demandez** : *En quoi la transformation de ce papillon est-elle similaire à ce que nous avons trouvé dans Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS ?* (Réponses possibles : La chenille s'est d'abord nourrie elle-même ; nous avons abordé de nombreux concepts au début de cette formation. Elle a ensuite commencé à muer ; nous abandonnons les idées qui ne nous sont plus utiles. La forme de la chenille commence à changer ; notre identité personnelle et professionnelle est devenue plus claire et prend une nouvelle forme. Des ailes ont commencé à pousser à la chenille ; nous avons également acquis des « ailes » qui nous permettent de voler en réfléchissant à notre propre identité, à notre responsabilité dans la prévention du HS et de l'EAS et à notre pouvoir d'agir tant individuellement que collectivement.)
- 2.6. **Expliquez** : *J'aimerais que vous réfléchissiez au degré de transformation que vous devez à ce processus sur une échelle de 1 à 4, 1 étant « pas de changement du tout », 2 « petit changement », 3 « gros changement » et 4 « transformation ». Pour cela vous allez vous utiliser vos outils d'annotation pour écrire votre nom près du numéro (et du stade de papillon) qui montre le mieux comment vous voyez votre croissance.*
- 2.7. Laissez quelques minutes à chacun pour écrire son nom, puis demandez aux participants d'expliquer leurs choix, en commençant par un volontaire, puis en demandant à un autre volontaire d'évaluer sa transformation au même stade, puis en passant à un autre stade. S'il y a des participants qui ne se sentent pas transformés, dites-leur de ne pas s'inquiéter, et **expliquez** : *Nous avons accompli un parcours important ensemble, mais notre périple ne fait que commencer. Il y a encore une distance considérable à parcourir, et nous allons devoir agir ensemble pour la prévention du HS et de l'EAS.*

RÉFLEXION : Notre engagement renouvelé envers la lutte contre le HS et l'EAS (1 heure)

Objectif : Identifier des actions de prévention du HS et de l'EAS au niveau individuel et collectif.

1re partie Notre engagement renouvelé envers la lutte contre le HS et l'EAS (1 heure)

PRÉPARATIFS

- Préparez un tableau Miro avec des affiches et des ressources de tous les modules jusqu'à présent, couvrant la liste des concepts dans le matériel de session 8A (« Les concepts fondamentaux de *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*»). Ajoutez des captures d'écran et des éléments visuels provenant des diapositives du module et du travail effectué par les participants (comme des tableaux blancs) pour rendre le tableau accrocheur et vivant.
- Complétez le matériel de session 8B (« Recommandations de changements à apporter aux modules 1 à 7 ») et copiez-le dans un modèle de document Google partagé. Créez 2 pages par groupe et étiquetez chaque page avec la tâche de l'activité 1.9. et 1.11. et le nom du groupe ou des participants. Veillez à ce que les paramètres du document permettent à toute personne disposant du lien de modifier.

ÉTAPES

- 1.1. **Expliquez** :
 - a. *Le fait de revenir sur des connaissances que nous avons déjà acquises peut-être aussi précieux que l'apprentissage de quelque chose de nouveau. Quand on revient sur une idée deux, trois, quatre fois, on fait de nouvelles découvertes et on approfondit sa compréhension.*
 - b. *Nous allons bientôt passer au tableau Miro où vous verrez un certain nombre d'affiches, de concepts clés et de supports de formation autour du tableau. Naviguez autour du tableau, regardez les concepts et réfléchissez à leur signification. Après quelques minutes, nous nous retrouverons dans cette salle Zoom, alors ne quittez pas la réunion!*
- 1.2. Affichez le lien vers le tableau Miro et laissez 7 minutes aux participants pour examiner les concepts du matériel de la session 8A (« Les concepts fondamentaux de *Bougeons-nous ! Pour la prévention du HS et de l'EAS* ») avant de leur demander de revenir à l'écran Zoom principal.



Matériel de session 8A – Concepts clés de *Bougeons-nous!* pour la prévention du HS et de l'EAS

Solidarité	Féminisme	Redevabilité	Équilibrer le pouvoir	« Pouvoir sur »
« Pouvoir de »	« Pouvoir collectif »	« Pouvoir intérieur »	Harcèlement sexuel	Exploitation sexuelle
Abus sexuels	Centré sur les survivants	Droits de l'homme	Témoin passif	Témoin actif
Stéréotype	Les 5 D de l'intervention	Espace plus sûr	Leadership fondé sur des valeurs	Normes sociales
Le respect au travail		Parler du pouvoir		État d'esprit de croissance

1.3. Expliquez :

- Nous allons maintenant jouer au jeu « Hot Seat » [la chaise chaude] pour revoir ces concepts. Je demanderai à un participant de tourner le dos à son écran pendant 15 secondes. J'afficherai ensuite brièvement à l'écran un concept de Bougeons-Nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS. Ne dites pas à la personne sur la chaise chaude le mot sur l'écran !*
- La personne sur la chaise chaude se retourne alors vers nous et peut appeler jusqu'à trois personnes pour l'aider à deviner le concept en l'expliquant sans le nommer. Si elle n'est pas parvenue à deviner le concept après avoir interrogé trois personnes, je le dévoilerai et nous mettrons quelqu'un d'autre à sa place.*

- Faites l'exercice, clarifiez tout malentendu ou inexactitude dans les définitions fournies par les participants en faisant référence à la définition du glossaire, ou à d'autres passages de ce manuel.

- Expliquez : À présent que nous avons passé en revue les concepts et que nous en comprenons la signification, j'aimerais que vous réfléchissiez aux idées qui vous ont le plus inspiré. Peut-être qu'elles vous ont enthousiasmé, ou qu'elles vous ont fait découvrir de grandes idées ou des moments « aha! ». Peut-être étaient-elles transformatrices? . Parfois, une expérience est différente dans l'instant et lorsqu'on la réexamine plus tard. Parcourez votre journal et repensez à nos discussions, aux problèmes qui ont été identifiés, aux solutions qui ont été présentées et aux actions que nous avons commises à titre individuel et en tant que groupe.

- Rappelez aux participants l'étiquette de la réflexion et accordez-leur 5 minutes pour une réflexion silencieuse. Ensuite, Demandez à tout le monde de revenir sur le tableau Miro pour partager leurs plus grandes idées et découvertes. Expliquez : *Maintenant que nous sommes tous ensemble sur le tableau Miro, passez les prochaines minutes à ajouter vos propres dessins et images au tableau, pour résumer et célébrer tout ce que vous avez appris.*

- Laissez aux participants jusqu'à 10 minutes pour compléter leurs dessins, puis retournez dans la salle zoom principale et partagez votre écran du tableau Miro. Visitez les différentes contributions et demandez aux participants de partager en plénière.

- Expliquez : *Puisqu'une importante partie de ce processus consiste à mettre en pratique ce que nous avons compris, j'aimerais que vous travailliez en groupes et que vous discutiez de la mesure dans laquelle nous avons modifié nos comportements en matière de HS et d'EAS en tant qu'organisation. Nous nous appuyons pour cela sur les recommandations de changements issues de nos discussions préliminaires, et nous évaluerons le degré auquel elles ont été adoptées.*

- Postez le lien vers le document partagé avec les tâches et le matériel de session 8B (« Recommandations de changements à apporter aux modules 1 à 7 ») aux participants. Répartissez les participants en petits groupes dans les salles de petits groupes. 📄

1.10. Expliquez :

- Dans vos groupes, passez en revue les recommandations de chaque module et évaluez les éventuels changements en matière de comportement du personnel. Utilisez le système d'étoiles du modèle : cinq étoiles correspondent à une « amélioration considérable », quatre à une « amélioration », trois à « aucun changement », deux à une « détérioration » et une à une « détérioration considérable »*
- Notez votre évaluation de l'application des recommandations dans le modèle. Lorsque vous avez examiné l'application des recommandations de tous les modules, identifiez le module pour lequel les scores sont les plus faibles. Débattez des raisons pour lesquelles c'est le cas, et de ce qui sera nécessaire pour encourager le changement.*

- Prévoyez 11 minutes pour les salles de petits groupes (1 minute pour le transfert entre les salles). Ensuite, expliquez :

- À présent, nous devons nous mettre d'accord sur un **projet final** interne qui nous permettra de perpétuer la dynamique créée grâce à notre travail de prévention du HS et de l'EAS. Imaginons par exemple que nous ayons eu beaucoup de mal à mettre en œuvre la recommandation du Module 4 qui vise à corriger la norme sociale consistant à embaucher des équipes à majorité composées d'hommes grâce à une initiative délibérée d'embauche de femmes.*
- Nous déciderons peut-être que notre projet final interne mettra l'accent sur le **recrutement et la rétention de femmes** et comprendra la réalisation d'une analyse de la composition de notre personnel par sexe, ainsi qu'un audit interne des pratiques de recrutement afin d'identifier les lacunes. Les conclusions devront ensuite être présentées aux*



représentants des RH et aux cadres supérieurs/managers, des objectifs de recrutement de femmes devront être fixés et nos pratiques de recrutement devront être révisées de manière à être plus sensibles au genre.

- c. Nous allons maintenant retourner dans les salles de réunion pour une autre courte discussion, afin d'identifier nos suggestions pour le projet final interne. Dans vos groupes, veuillez-vous mettre d'accord sur l'objectif, les activités, le calendrier et les personnes et services responsables. Ajoutez vos plans à la deuxième page de votre partie du modèle de document.
- 1.12. Répartissez les participants dans les mêmes groupes et accordez 11 minutes pour les salles de petits groupes (1 minute pour le transfert entre les salles). Au retour des groupes, donnez à chaque groupe 1 minute pour présenter le concept principal de leur proposition de projet. Ensuite, expliquez : *Nous allons devoir prendre des décisions difficiles concernant les points auxquels nous devons accorder notre attention. Tous ces projets sont importants, mais nous allons à présent voter pour le projet qui aura selon nous le plus grand impact.*
- 1.13. Pendant que les groupes font leur présentation, le facilitateur technique doit remplir une diapositive avec une liste de tous les projets proposés, en copiant les informations du concept principal du document partagé.
- 1.14. Affichez la diapositive montrant tous les projets et demandez aux participants de voter pour leur projet préféré en utilisant leurs outils d'annotation. (Rappelez à tous l'importance d'élections libres et équitables «une personne, une voix»). Ensuite, expliquez : *Nous allons nous concentrer sur ce projet interne pendant les X prochaines semaines/mois, jusqu'à l'obtention du changement souhaité. Ce projet représente un engagement collectif important en faveur du changement. Pour le Briefing final du personnel, j'aimerais que vous présentiez ce projet à l'équipe au grand complet afin de recueillir son avis et d'obtenir son soutien.*
- 1.15. **Rappelez aux cadres supérieurs/managers qu'ils sont tenus d'organiser des réunions avec les participants afin de passer en revue les grandes étapes et la progression du projet interne. Demandez aux cadres supérieurs/managers de s'accorder sur une date d'achèvement approximative.**

Matériel de session 8B – Recommandations pour le changement découlant des modules 1 à 7

Module 1.Qu'est-ce que *Bougeons-nous* !pour la prévention du HS et de l'EAS ?

Les suggestions faites par les femmes d'actions que les hommes peuvent entreprendre afin de créer un environnement de travail sûr et positif

1. _____
2. _____

Module 2.Nous connaître nous-mêmes, et notre rôle en tant qu'humanitaires

Suggestions pour éliminer les obstacles à la pleine adoption du code de conduite

1. _____
2. _____

Module 3.La relation entre le HS, l'EAS et le pouvoir

Actions pour corriger les inégalités des rapports de force au travail

1. (*Lié au sexe*) _____
2. (*Général*) _____

Module 4.Reconnaître la nature systémique du pouvoir

Actions pour transformer les normes sociales qui contribuent à renforcer le pouvoir des hommes sur les femmes au travail

1. _____
2. _____

Module 5.Le respect au travail

Suggestions de comportement pour encourager le respect au travail

1. _____
2. _____

Module 6.Passer à l'action

Les suggestions des femmes concernant le soutien dont elles ont besoin de la part des hommes qui sont témoins, ou les signaux/signes permettant d'indiquer qu'un comportement est déplacé.

1. _____
2. _____

Module 7.Se comporter en alliés efficaces

Suggestions pour créer un environnement qui apaise la crainte et qui incite à l'action en matière de HS et d'EAS

1. _____
2. _____

1.16. Expliquez :

- a. *Vous disposez des outils et des connaissances dont vous avez besoin pour lutter contre le HS et l'EAS. En vous engageant à accomplir ce travail et en faisant évoluer la manière dont vous pensez, vous comportez et agissez les uns avec les autres, vous contribuerez à faire évoluer la culture de l'organisation de manière à réduire le risque de HS et d'EAS.*
- b. *Nous avons constaté d'énormes progrès depuis que nous avons débuté cette formation. Si nous persévérons, l'ADN de l'organisation en sera progressivement transformé au point où le HS et l'EAS ne seront plus qu'un mauvais souvenir.*



PRATIQUE : Au-delà de Bougeons-nous *Get Moving!* (2 heures)

Objectif : Encourager la solidarité et l'activisme au niveau inter-agences et sectoriel

1re partie Dépasser le cadre de l'organisation (1 heure)

PREPARATIFS

- Coordonnez les intervenants (les employés chargés de la prévention HS et EAS au sein d'autres organisations). **Dans la mesure du possible, pré-enregistrez un entretien de 5 minutes avec l'invité**, afin qu'aucun problème technique n'empêche le bon déroulement de sa présentation le jour J. Les orateurs invités doivent tout de même assister à la session en personne pour participer aux questions-réponses en direct.
- *OU* préparez préparer des modèles de diapositives avec des questions de cartographie sous forme de fichiers partageables, par exemple des diapositives Google.
- Mettez à disposition dans le matériel du participant, le matériel de session 8C (« Briefing du personnel n° 8 : Au-delà de *Bougeons-nous !* ») qui contient des invites pour noter des détails sur les projets finaux

ÉTAPES

1.1. Expliquez :

- Durant cette formation, nous avons mis l'accent sur le changement au niveau de l'individu et au niveau de l'organisation. Pour progresser en matière de prévention du HS et de l'EAS, nous devons néanmoins travailler en collaboration avec les autres acteurs de notre secteur. Cela est dû au fait qu'en tant qu'organisation, nous ne sommes qu'un acteur du secteur humanitaire dans son ensemble, où le HS et l'EAS sont des problèmes courants.*
- Vous avez découvert une approche puissante de la prévention du HS et de l'EAS. Comment pouvons-nous mettre à profit nos nouvelles connaissances et outils ? Comment pouvons-nous atteindre d'autres organisations et exercer sur elles une influence positive ? Comment pouvons-nous travailler de manière solidaire avec les autres acteurs humanitaires pour vivre pleinement nos valeurs ? Comment pouvons-nous avoir un effet en cascade au-delà de notre organisation, au niveau interorganisations et sectoriel ?*

REMARQUE : La première session peut être structurée de deux manières : avec des intervenants, ou avec un exercice de cartographie

1.2. **OPTION 1.** Invitez des intervenants à présenter leur travail et leur expérience en matière de prévention HS et EAS. N'invitez pas plus de trois intervenants et limitez leurs présentations à une durée de 10 minutes chacun, puis une séance de questions-réponses de cinq minutes. Vous pouvez choisir des intervenants issus de tous les horizons, dont des points focaux protection d'ONGI homologues, des représentants de groupe de travail PSEA, du ministère de la femme, des RH spécialisés dans les enquêtes, des employés chargés de la création et de la gestion de mécanismes permettant de recueillir les plaintes des communautés.

- Expliquez : *L'objectif de cette session consiste à générer de l'enthousiasme concernant les initiatives de prévention HS et EAS au-delà de notre organisation, et à replacer la formation dans le contexte d'un mouvement global en faveur du changement. Les allocutions seront suivies d'un débat sur la manière dont notre organisation peut contribuer à soutenir les efforts de prévention HS et EAS en cours des intervenants. Nous aurons une courte séance de questions-réponses où nous parlerons des lacunes et des domaines de collaboration potentiels. À la fin du débat, les participants devraient être parvenus à un accord plus ou moins ferme de suivi mutuel des cadres supérieurs/managers et de l'équipe.*
- Demandez à des intervenants de faire une présentation. Ensuite, expliquez : *J'aimerais à présent que vous vous répartissiez en groupes de quatre à cinq pour concevoir un **second projet externe** afin de promouvoir certaines idées de collaboration. Vous adopterez une approche similaire à celle employée pour la conception du projet interne, en débattant afin de vous mettre d'accord sur les éléments suivants : le titre du projet, son objectif, les activités proposées, l'échéancier, et les personnes et/ou services responsables.*

OU

1.2. **OPTION 2.** S'il n'est pas possible de faire venir des intervenants, vous pouvez répartir les participants en petits groupes de quatre à cinq personnes et cartographier les acteurs externes travaillant sur la prévention HS et EAS. Fournissez un modèle de diapositives avec les instructions et les exemples.

- Demandez aux participants de commencer par cartographier :
 - Les agences humanitaires qui travaillent dans un domaine de prévention similaire et pour lesquelles le HS et l'EAS représentent un risque
 - Acteurs impliqués dans la prévention formelle du HS et de l'EAS (p. ex. gouvernement local, police, établissements de soin, groupe de travail PSEA, groupes de femmes)
 - Comment ces acteurs collaborent ou ne collaborent pas, et s'ils devraient le faire.
- Expliquez : *Il apparaît clairement grâce à cet exercice de cartographie que nous ne sommes qu'un acteur parmi d'autres dans le domaine de la prévention HS et EAS. Comment pouvons-nous nous montrer solidaires avec ces autres acteurs afin de catalyser un changement positif à l'échelle du secteur humanitaire ? Ce sera le thème de notre **projet externe**.*
- Donnez des exemples d'actions que les participants devraient envisager :
 - Organiser un événement d'apprentissage pour présenter à d'autres organisations l'approche et le processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*
 - Diriger une session *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* sur le témoignage actif et les environnements de travail respectueux au sein d'une organisation homologue, d'un groupe de travail PSEA ou d'un comité d'employées afin de leur présenter de nouvelles approches en matière de prévention du HS et de l'EAS.



- Partager des informations sur les mécanismes de signalement et référencement VBG à jour aux agences qui ne disposent pas de ces informations
- Rejoindre ou participer plus activement à des groupes de coordination ou groupes de travail PSEA
- Collaborer avec des organisations homologues d'une manière qui soit conforme à la législation locale en matière d'emploi afin d'éviter que des contrevenants ne soient réembauchés
- Créer un comité d'employées afin de permettre aux travailleuses humanitaires de se rencontrer, de débattre et de militer pour leurs causes

1.3. **Expliquez :** Je vais maintenant vous demander de former de nouveaux groupes de quatre à cinq personnes pour concevoir un deuxième projet, tourné vers l'extérieur, afin de faire avancer certaines idées de collaboration. Vous adopterez une approche similaire à celle de la conception du projet interne, en discutant et en vous mettant d'accord sur les points suivants : le titre du projet, l'objectif, les activités proposées, le calendrier et les personnes et/ou services responsables. Suivez le modèle figurant dans le document partagé.

1.4. Affichez le lien vers le document partagé dans le chat et demandez aux participants de l'ouvrir avant de se rendre dans les nouvelles salles de petits groupes. Prévoyez 11 minutes pour les discussions de groupe (1 minute pour le transfert entre les salles).

1.5. En utilisant le même ordre du jour que précédemment, invitez les groupes à partager le concept principal de leurs idées de projets tournés vers l'extérieur. Pendant ce temps, le facilitateur technique doit rassembler les résumés des concepts sur une seule diapositive. Votez pour le projet sur lequel ils aimeraient le plus travailler en groupe, en utilisant les outils d'annotation.

Remarque : si vous avez choisi l'option 1, invitez des intervenants à vous faire part de leurs commentaires et de leurs réflexions sur ce qui serait utile et possible de leur point de vue.

1.6. Rassurez les participants dont les projets n'ont pas été sélectionnés et dites-leur que nous allons nous consacrer à ce projet pendant les X prochaines semaines/mois, mais qu'ils pourront reporter leur attention sur les autres projets une fois que celui-ci sera terminé.

1.7. **Rappelez aux cadres supérieurs/managers qu'ils sont tenus d'organiser une réunion avec les participants afin de passer en revue les grandes étapes et la progression du projet externe. Demandez aux cadres supérieurs/managers de s'accorder sur une date d'achèvement approximative.**

1.8. **Expliquez :** Le projet externe nous permettra de diffuser notre travail au-delà de notre organisation, à l'échelle du secteur humanitaire tout entier, afin d'accélérer le changement. En mettant à profit nos connaissances et notre expérience du processus Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS, et en remédiant à des lacunes critiques au niveau du secteur dans des domaines comme la communication, la coordination et la collaboration identifiés durant le travail et les discussions de groupe, nous pouvons contribuer à créer un mouvement en faveur du changement, qui nous permettra d'obtenir l'égalité entre les sexes et la tolérance zéro en matière de HS et d'EAS bien plus rapidement qu'autrement.

2e partie : Briefing du personnel n° 8: Au-delà de Bougeons-nous ! (15 minutes)

2.1. **Expliquez :**

- a. Hélas, tout le monde ne peut pas participer à cette formation spécifique Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS. Le briefing du personnel nous permet de faire profiter les autres de notre parcours de découverte. Le module de briefing du personnel ne devrait pas durer plus de 20 minutes et devrait se porter sur les principaux thèmes couverts dans le Module 8.
- b. Pour ce briefing final du personnel, j'aurai besoin de deux à trois volontaires pour présenter les idées de projet du Module 8 à l'ensemble de l'équipe. Le dernier briefing du personnel sera une présentation des projets interne et externe. Des volontaires offriront une présentation très générale des projets, de leur objectif, des raisons pour lesquels ils sont importants, et des entités responsables.
- c. Les cadres supérieurs/responsables seront présents lors du dernier briefing du personnel et exprimeront publiquement leur soutien, ainsi que leurs attentes en ce qui concerne ces projets finaux obligatoires.

2.2. Demandez aux participants quel sera le meilleur moment pour diriger ce briefing du personnel et demandez à deux ou trois personnes de se porter volontaires pour diriger le dernier briefing. Notez les noms des volontaires et présentez les concepts qu'ils devront expliquer. Dirigez les volontaires vers le matériel de session 8C (« Briefing du personnel n° 8 : Au-delà de Bougeons-nous ! ») dans le matériel du participant. Demandez aux participants de mettre à jour leur matériel de participation avec les recommandations convenues. Le facilitateur technique doit mettre à jour le bulletin d'information post-module. Rappelez aux participants que le bulletin d'information contiendra les recommandations et un résumé des points forts du module, qu'ils pourront utiliser pour préparer leur briefing.



Matériel de session 8C – Briefing du personnel n° 8 : Au-delà de *Bougeons-nous* !

Projet interne : Ce projet a été développé après un examen poussé des sept modules précédents. Nous avons pris en compte la leçon clé de chaque module et les réflexions et recommandations des employés. Nous avons ensuite noté notre propre performance en termes d'adoption des recommandations. Sur la base de cette évaluation, nous avons constaté que nous avions du mal à pratiquer _____ de manière soutenue. En portant une attention soutenue à ces comportements et en les mettant en pratique, nous avons la conviction que nous progresserons plus rapidement en matière de HS et d'EAS.

- a) Le titre du projet final est : _____
- b) L'objectif est : _____
- c) Les activités proposées sont : _____
- d) Le calendrier est : _____
- e) Les personnes et services responsables sont : _____

Projet final externe : Ce projet a été développé après une session avec intervenant (Option 1) ou un exercice de cartographie (Option 2) durant lequel nous avons découvert le travail d'acteurs externes impliqués dans la prévention du HS et de l'EAS, et comment nous pouvons les aider dans leurs efforts et collaborer avec eux pour bâtir un avenir plus durable grâce au changement.

- a) Le titre du projet final est : _____
- b) L'objectif est : _____
- c) Les activités proposées sont : _____
- d) Le calendrier est : _____
- e) Les personnes et services responsables sont : _____

Remarque : Une fois les deux projets expliqués, invitez les cadres supérieurs/managers à prononcer quelques mots. Demandez aux employés leurs réactions aux projets et aux idées d'améliorations, quel soutien ils peuvent apporter, etc.

Partie 3 – Suivi et Évaluation (45 minutes)

PREPARATIFS

- Distribuez par voie électronique l'enquête finale qui se trouve à l'annexe à la fin de ce manuel ou préparez un lien vers la version en ligne .
- Pour les participants peu alphabétisés, arrangez-vous pour administrer l'enquête finale oralement. Réservez un appel pour répondre à l'enquête pendant que les autres participants remplissent l'enquête en ligne.
- Décidez si s'il y aura du temps pour une discussion de groupe avec les participants après l'enquête finale. Le cas échéant, munissez-vous du guide de discussion en groupe. La session peut être enregistrée sur Zoom.

ÉTAPES

- 3.1. Dites aux participants que vous avez quasiment terminé et qu'il ne reste plus qu'une seule étape. Rappelez aux participants que le processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* vise à transformer l'attitude et le comportement des employés et la culture de l'organisation. Dites aux participants que vous allez leur demander de répondre à une enquête finale pour identifier s'il y a eu des changements et, le cas échéant, dans quelle mesure. Garantisiez aux participants que l'enquête finale est totalement anonyme.
- 3.2. Partagez avec les participants le lien vers la version en ligne de l'enquête finale aux participants. Dressez une liste des participants afin de pouvoir noter qui a rendu son formulaire rempli, et ainsi récupérer les éventuels formulaires manquants. Vérifiez que tout le monde a bien soumis son formulaire avant de passer à la suite.
- 3.3. Si vous avez le temps, dirigez les discussions de groupe avec un groupe d'hommes et un groupe de femmes en vous appuyant sur le guide d'entretien qui figure dans l'annexe à la fin de ce manuel. Placez l'un des groupes dans une salle de petit groupe. Cependant, s'il vous semble que le programme est trop serré, veuillez planifier une séance de suivi pour tenir les discussions de groupe en dehors de la session.
- 3.4. Remerciez les participants d'avoir travaillé sur leurs compétences informatiques / techniques tout au long de ce module. Reconnaissez que c'est un nouveau défi pour certains et rassurez tout le monde sur le fait que nous apprenons tous ensemble. Demandez aux participants de donner leur avis final à l'aide d'un outil en ligne avant de partir.
 - a) Rappelez-leur que vous vous engagez à ce que la formation réponde aux besoins des participants. Pour cela, vous aurez besoin de leurs retours pour comprendre ce qui s'est bien passé, et ce qui s'est mal passé.
 - b) Affichez la présentation Mentimeter en partageant votre écran. Demandez aux participants d'écrire en ouvrant le site Web menti.com via leur téléphone ou leur navigateur Web et de suivre les instructions pour donner leur avis sur différents aspects de la formation (par exemple, le contenu, la facilitation, la combinaison d'activités).
 - c) Remerciez les participants pour leurs commentaires et expliquez que vous le prenez au sérieux et que vous discuterez de la meilleure façon de l'aborder en équipe. Expliquez qu'il informera les futurs programmes de *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*.



SENSIBILISATION : Célébration (50 minutes)

Objectif : Réflexion sur le projet Get Moving ! pour prévenir la SH & SEA et célébrer le processus de transformation.

1re partie – Conclusion (50 minutes)

PREPARATIFS

- Avant la session, envoyez une invitation aux participants pour qu'ils préparent des rafraîchissements, par exemple des snacks /, un gâteau et l'enregistrement d'un titre de musique de fête préféré.
- Préparez des certificats pour les participants en format électronique.
- Préparez une liste de tous les participants afin de vous assurer que personne n'est oublié à l'étape 1.2.a.

ÉTAPES

1.1. Expliquez :

- Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS nous a entraînés dans un parcours de découverte essentiel, qui nous a mis à l'épreuve sur le plan personnel comme professionnel, mais un parcours gratifiant. Il est temps de célébrer ce parcours et nos réussites !*
- Célébrer, c'est prendre le temps d'être fier de ce que nous avons accompli et de trouver le courage de regarder vers l'avenir et de dire : « J'ai fait cela, et cela m'a ouvert de nouvelles possibilités ! » Il*

1.2. Expliquez : Nous allons maintenant faire un tour de table et partager à tour de rôle nos réflexions sur le processus. Je souhaite que vous partagiez deux réflexions.

- Pour la première réflexion, je vais vous demander de citer une chose au sujet d'une autre personne qui fait de la personne un allié efficace dans la prévention du HS et de l'EAS. Je vous enverrai la personne dont vous parlerez dans un message privé. Pour la deuxième réflexion, je vais vous demander de partager un aspect du processus Bougeons-Nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS pour lequel vous éprouvez de la gratitude.*

1.3. Faites le tour du cercle de manière à permettre à chaque participant de partager ses réflexions.

1.4. Expliquez :

- Ça a été une aventure incroyable, et nous avons du pain sur la planche ! Vous découvrirez toute la signification de ce processus dans la manière dont nous vivons nos vies et nous faisons notre travail à partir d'aujourd'hui. Nous avons pour responsabilité individuelle et collective de nous rappeler les uns aux autres les principes dont nous avons parlé, et auxquels nous avons souscrit durant cette formation. Nous avons également les deux projets finaux que nous nous sommes engagés à réaliser, et nous nous retrouverons pour en discuter le X et le X. Les cadres supérieurs/managers sont tenus d'organiser cette réunion.*
- Notre aventure ne fait que commencer ! Grâce à une réflexion continue, à notre engagement envers l'action, et grâce à un soutien et une solidarité indéfectible, nous sommes capables de réaliser notre vision d'un monde où les femmes et les filles affectées par la crise et les femmes qui travaillent dans des situations d'urgence peuvent atteindre leur plein potentiel à l'abri de la violence et des inégalités.*

1.5. Dites : J'aimerais vous remercier personnellement pour votre contribution exemplaire à ce processus. Vous avez fait un merveilleux travail en créant et en préservant un espace plus sûr pour les conversations difficiles et profondément personnelles. Vous avez également fait preuve d'un enthousiasme, d'une énergie et d'une perspicacité remarquables ! Nous avons été ravis de pouvoir faciliter ce processus, et nous vous remercions pour la confiance que vous nous avez témoignée. Félicitations à tous ! Il est temps de célébrer !

1.6. Le facilitateur technique doit maintenant envoyer un e-mail à chaque participant avec son certificat en pièce jointe.

1.7. Invitez les participants à prendre leurs rafraîchissements et à écouter à tour de rôle un court extrait de la musique de célébration choisie par chacun. Demandez à un volontaire de commencer, et d'expliquer pourquoi cette musique est si appropriée à ce moment. Si de nombreux participants souhaitent apporter leur contribution, limitez l'extrait à 60-90 secondes chacun. Invitez tous les participants à se lever de leur chaise et à danser sur la musique s'ils le souhaitent !

2e partie – Briefing n° 8 des cadres supérieurs/managers

PREPARATIFS

- Apportez les notes du document 8C (« Briefing du personnel n° 8 : Au-delà de Bougeons-nous ! ») Avec les descriptions du projet, ainsi que les questions des entretiens avec les intervenants pour les cadres supérieurs/managers, ainsi qu'un carnet pour noter les réponses

ÉTAPES

- Après le dernier module, les facilitateurs doivent rencontrer les cadres supérieurs/managers. Ce briefing des cadres supérieurs/managers est essentiel car c'est ce que décidera de faire l'organisation à l'issue de la formation Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS qui déterminera si le changement initié par le processus sera durable. Mettez l'accent sur la nécessité d'un leadership durable en matière de HS et d'EAS et d'un suivi sur les projets finaux. Rappelez aux cadres supérieurs/managers qu'ils sont tenus d'organiser des réunions pour discuter des grandes étapes et de la progression du projet.





- 2.2. Les facilitateurs peuvent proposer de revenir après les projets finaux pour voir comment ils se sont déroulés, examiner les données des activités S&E et aider à analyser l'impact de *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* sur la culture de l'organisation.
- 2.3. Dirigez les entrevues avec les intervenants clés et les cadres supérieurs/managers, en utilisant le guide de l'entretien qui figure dans l'annexe à la fin de ce manuel.
- 2.4. Remerciez les cadres supérieurs/managers pour leur temps et le soutien accordé au processus. Insistez sur le fait que le processus a été et ne sera un succès qu'avec leur leadership constant en matière de HS et d'EAS



Annexes



MODULE 1

- **LE HARCÈLEMENT SEXUEL** est une forme spécifique de harcèlement sur le lieu de travail qui comprend, mais ne se limite pas à des avances sexuelles malvenues, demandes de faveurs sexuelles et autres conduites verbales, non verbales ou comportement physique de nature sexuelle. Le harcèlement sexuel n'est PAS un comportement consensuel entre deux personnes qui éprouvent une attirance mutuelle sur le lieu de travail. Il s'agit d'un abus de pouvoir selon lequel le contrevenant utilise son pouvoir (qui découle de différences sociales, politiques, éducatives, économiques ou institutionnelles) afin de pousser quelqu'un à se soumettre à ses avances sexuelles. Fréquemment, mais pas toujours, le harcèlement sexuel consiste en un « échange de bons procédés », ce qui signifie que le fait de se soumettre aux avances sexuelles est soit directement, soit indirectement une condition pour une embauche ou influe sur des décisions en matière d'emploi comme les promotions ou les augmentations au mérite.
- **L'EXPLOITATION SEXUELLE** désigne tout abus ou tentative d'abus de position qui exploite une vulnérabilité, une différence de pouvoir ou la confiance à des fins sexuelles. Cela inclut le fait de retirer un avantage financier, social ou politique de l'exploitation sexuelle de toute personne qui est visée par, bénéficie directement ou entre en contact avec des programmes humanitaires.
- **LES ABUS SEXUELS** sont toute forme réelle ou toute menace d'intrusion physique de nature sexuelle (que ce soit par la force, ou dans des conditions coercitives) à l'encontre de toute personne qui est visée par, bénéficie directement ou entre en contact avec des programmes humanitaires.
- **LA COERCITION** est l'acte qui consiste à persuader quelqu'un de faire quelque chose par la force, ou au moyen de menaces directes ou implicites.

MODULE 2

- **L'IDENTITÉ** désigne les choses qui font que nous sommes uniques et qui nous lient à un groupe social. Elles peuvent être liées à des caractéristiques biologiques ou socioculturelles telles que notre sexe, notre âge, notre nationalité et notre orientation sexuelle. Elles peuvent aussi être liées à notre rôle dans la société ou à ce que nous sommes par rapport aux autres (comme femme, mari, père, fils ou fille) et avec notre communauté (comme enseignant, avocat ou docteur).
- Un **SYSTÈME DE VALEURS** correspond aux croyances, aux attentes et aux normes auxquelles aspirent les membres d'un groupe social.

MODULE 3

- LE POUVOIR** est la possibilité d'influencer sa propre expérience et celle des autres. Le pouvoir en lui-même est neutre. Tout le monde détient un pouvoir qui peut être utilisé de manière positive ou négative. Le choix nous appartient.
- **LE POUVOIR INTÉRIEUR** est le sentiment positif que nous éprouvons lorsque nous nous aimons, que nous nous acceptons, que nous pensons être une personne de valeur et que nous méritons que nos droits humains soient respectés. « Le pouvoir intérieur » est le fondement de toutes les autres formes positives de pouvoir.
 - **LE POUVOIR DE** désigne le fait d'agir en tant qu'individu afin d'exercer une influence positive sur notre vie et celle des autres.
 - **LE POUVOIR COLLECTIF** désigne le fait d'unir nos forces à celles d'autres personnes afin d'exercer une influence positive sur notre vie et celle des autres.
 - **LE POUVOIR SUR** consiste à se comporter et à s'exprimer d'une manière qui rend l'exercice de leur propre pouvoir difficile, effrayant voire dangereux pour les autres. Le déséquilibre des rapports de force qui en résulte peut occasionner des violences sous de nombreuses formes : physique, sexuelle, émotionnelle ou économique.

MODULE 4

- **LES NORMES SOCIALES** sont des règles tacites qui définissent les attentes de la société en ce qui concerne le comportement des individus. Par exemple, les étudiants arrivent à l'heure aux cours, l'aîné de la famille se marie en premier et les femmes restent à la maison et s'occupent des enfants pendant que les hommes vont travailler. Tout manquement au respect de ces normes peut donner lieu à des sanctions (critiques, jugement ou exclusion). Il existe des normes sociales dans chaque aspect de notre existence, au sein de nos familles, de nos communautés et de nos lois et institutions.
- **LES DROITS DE L'HOMME** sont des droits dont chacun bénéficie du simple fait de sa qualité d'être humain. Tous les êtres humains ont le droit à la propriété, à une éducation, à vivre une vie digne, à pouvoir subvenir à leurs besoins (nourriture, eau, abris), à avoir un travail constructif et à vivre à l'abri de la violence.

MODULE 5

- Un **ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL TOXIQUE** désigne toute situation d'emploi où le travail, l'atmosphère, le personnel ou n'importe quelle combinaison de ces éléments a un impact négatif sur les employés. Tout travail comporte un certain niveau de stress, mais lorsque le stress interfère au-delà du raisonnable avec la productivité de l'organisation et la vie personnelle des employés, ce stress devient toxique. Entre autres exemples de comportements toxiques au travail, on peut citer le fait de ne pas venir travailler, de prendre des fournitures qui appartiennent au bureau, de colporter ou de saboter les collègues.
- Une **MICRO-AGRESSION** est un commentaire ou une action qui communique subtilement, de manière indirecte ou intentionnelle, une attitude discriminatoire envers une personne ou un groupe de personnes issues de groupes marginalisés ou moins puissants. Par exemple, un employé expatrié pourrait déclarer au cours d'une réunion : « Nous devons embaucher un employé expatrié pour gérer le problème de corruption ici. » Ce commentaire reflète une croissance discriminatoire et insultante selon laquelle les employés nationaux seraient tous corrompus, contrairement aux étrangers. On pourrait citer, entre autres exemples, un employé national qui déclare à un employé réfugié : « Tu es très compétent pour un réfugié ». Ce commentaire suggère que tous les réfugiés sont sans éducation ou qu'ils manquent de compétences et d'expérience professionnelle. On pourrait citer, entre autres exemples spécifiques à un sexe, un manager de sexe masculin qui a l'air de s'ennuyer et qui coupe la parole à sa subordonnée lorsqu'elle parle, ou qui fait des remarques insultantes comme « les femmes sont moins engagées que les hommes » et cite pour preuve « les congés maternité fréquents et le temps personnel pour s'occuper des enfants ou de personnes à charge ».



- **LE RESPECT** est une manière d'envisager les autres et de les traiter. Respecter quelqu'un signifie que vous le traitez en tenant compte de son ressenti, de ses désirs et de ses droits. Il n'est pas nécessaire d'apprécier quelqu'un pour le traiter avec respect. Lorsque vous témoignez de la considération aux autres, vous démontrez votre professionnalisme et votre désir de travailler en équipe. Le respect au travail contribue à créer un environnement de travail positif.

MODULE 6

- Un **TÉMOIN** est toute personne qui est témoin d'un fait de HS et d'EAS et qui est en position de savoir ce qui se passe et d'agir. Il y a deux types de témoins :
 - Un **TÉMOIN ACTIF** est toute personne qui, lorsqu'elle est témoin d'actes de HS et d'EAS, réagit de manière à signaler que ce type de comportement est inacceptable. Au fil du temps, ces actions contribuent à refonder la culture de l'organisation afin qu'elle soit moins tolérante du HS et de l'EAS. Les témoins actifs font également témoigner de la solidarité à la victime, qui pourrait se sentir plus disposée à faire un signalement.
 - À l'inverse, un **TÉMOIN PASSIF** est toute personne qui, par sa réaction ou son manque de réaction, renforce l'idée que le HS et l'EAS sont acceptables. Il pourrait par exemple ignorer ce qui se passe, en rire, ou s'éclipser. Même s'ils ne promeuvent pas directement un comportement est abusif, les témoins passifs sont complices et partagent, par leur inaction, une certaine responsabilité.
- **LE COURAGE MORAL** désigne la disposition à se comporter en leader fondé sur des valeurs et à agir de manière morale, au lieu de se conformer à ce qui est populaire ou simplement pratique.

MODULE 7

- **LE FÉMINISME** est la conviction que les femmes devraient avoir les mêmes droits et opportunités et que nous avons pour responsabilité de plaider en faveur des préoccupations des femmes au nom du principe d'égalité.
- **LA SOLIDARITÉ** est l'unité, l'accord ou le sentiment ou action partagé par des individus qui ont des intérêts ou des objectifs communs. Il s'agit du « pouvoir collectif » dont nous faisons l'expérience lorsque nous nous dressons collectivement contre l'injustice et les abus. Bien que nous envisagions souvent la solidarité comme quelque chose que nous ressentons pour les gens qui nous sont proches, nous pouvons nous sentir solidaires d'étrangers et de personnes en dehors de notre communauté immédiate qui partagent des valeurs et un ressenti similaires concernant le bien et le mal, la justice et les droits de l'homme.
- Un **HOMME ALLIÉ** reconnaît son pouvoir et en use afin de résoudre les déséquilibres de rapport de force dans ses relations que ce soit au foyer, au travail et au sein de la communauté. Un homme allié écoute les femmes, leur demande conseil, adapte son comportement en fonction des retours des femmes et crée des conditions propices à l'expression et à l'action des femmes. Il ne cherche pas à s'attirer des louanges, mais à agir pour lutter contre le HS et l'EAS en se fondant sur ses croyances que tous les êtres humains sont égaux et méritent les mêmes droits et opportunités.
- **LA REDEVABILITÉ** signifie que les hommes sont honnêtes avec eux-mêmes et les autres concernant leur pouvoir et la manière dont ils l'utilisent ou manquent à l'utiliser pour prévenir et mettre un terme au HS et à l'EAS. La pratique de la redevabilité nécessite que les hommes pratiquent un retour sur soi régulier et soient ouverts aux retours des femmes, afin de pouvoir s'améliorer.
- Avoir un **ÉTAT D'ESPRIT DE CROISSANCE** signifie que se comporter de manière appropriée, et s'engager envers le développement personnel sont plus importants que notre confort personnel.

MODULE 8

- **LA TRANSFORMATION** est un processus de changement profond qui nous donne une nouvelle direction ou orientation. Contrairement au changement (qui implique un processus progressif), la transformation implique un changement basique de forme ou de substance, la forme étant très différente de l'original.



Get Moving! Suivi des actions : Recommandations pour le changement découlant des modules 1 à 7

Matériel de session 8B – Recommandations pour le changement à apporter aux modules 1 à 7

Module 1. Qu'est-ce que *Bougeons-nous !* pour la prévention du HS et de l'EAS ?

Les suggestions faites par les femmes d'actions que les hommes peuvent entreprendre afin de créer un environnement de travail sûr et positif

1. _____
2. _____

Module 2. Nous connaître nous-mêmes, et notre rôle en tant qu'humanitaires

Suggestions pour éliminer les obstacles à la pleine adoption du code de conduite

1. _____
2. _____

Module 3. La relation entre le HS, l'EAS et le pouvoir

Actions pour corriger les inégalités des rapports de force au travail

1. (*Lié au sexe*) _____
2. (*Général*) _____

Module 4. Reconnaître la nature systémique du pouvoir

Actions pour transformer les normes sociales qui contribuent à renforcer le pouvoir des hommes sur les femmes au travail

1. _____
2. _____

Module 5. Le respect au travail

Suggestions de comportement pour encourager le respect au travail

1. _____
2. _____

Module 6. Passer à l'action

Les suggestions des femmes concernant le soutien dont elles ont besoin de la part des hommes qui sont témoins, ou les signaux/signes permettant d'indiquer qu'un comportement est déplacé.

1. _____
2. _____

Module 7. Se comporter en alliés efficaces

Suggestions pour créer un environnement qui incite à l'action en matière de HS et d'EAS en remédiant aux peurs qui nous empêchent d'agir

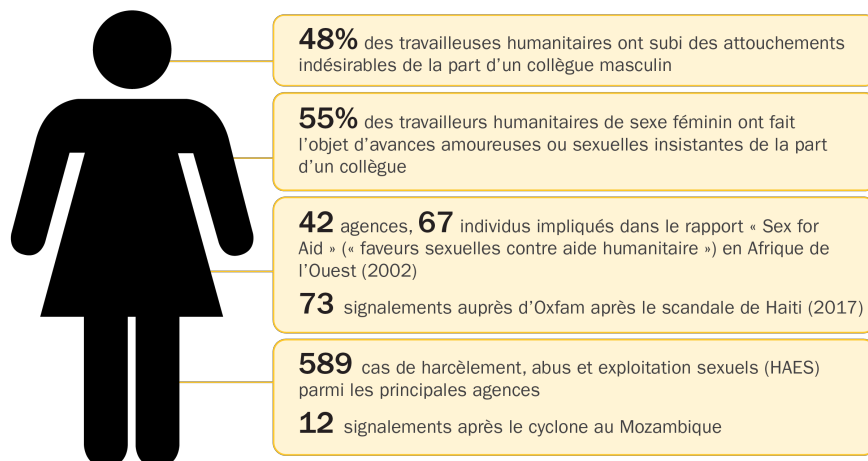
1. _____
2. _____



MODULE 1

Matériel de session **1A – Quelle est l’ampleur du problème de HS et d’EAS ?**

Quelle est l’ampleur du problème de HS et d’EAS ?



Matériel de session **1B – Une vision pour le changement : La tolérance zéro en matière de HS et d’EAS dans le secteur humanitaire**



Matériel de session **1C Visuels représentant les huit modules du parcours de transformation *Bougeons-nous !* pour la prévention du HS et de l'EAS**





Matériel de session 1D – Approche fondamentale

SENSIBILISATION=CONCEPTS	Vue d'ensemble du sujet. Les concepts sont présentés sous la forme de leçons, de discussions et d'activités de groupe.
RÉFLEXION=APPROPRIATION	Applique les principes à soi-même. Le moment de calme permet aux participants de s'approprier et d'intégrer les concepts par la lecture, la visualisation et la tenue de leur journal personnel.
MISE EN PRATIQUE=ACTION	Applique les principes à l'organisation et à ses pratiques de prévention. Les briefings du personnel et les projets de groupe visent à transformer la culture et les processus de l'organisation, ainsi que les rapports entre employés.

Matériel de session 1E – Les cinq qualités d'un espace plus sûr

Confidentialité : La confidentialité signifie que les informations ne seront pas divulguées. Chacun peut partager des expériences ou anecdotes personnelles afin de contribuer à illustrer une idée, de créer une connexion personnelle ou de demander de l'aide. Dans un espace plus sûr, chacun comprend que les aspects confidentiels de nos discussions (noms des personnes, divulgation ou informations sensibles) ne seront pas répétés en dehors du cadre de la discussion. Il est possible d'exprimer ouvertement des thèmes et idées clés, mais personne ne devrait redouter que ses expériences ne soient divulguées en dehors du groupe.

Comportement dénué de jugement : Dans un espace d'apprentissage dénué de jugement, les gens bénéficient d'un soutien pour mener à bien leur progression personnelle. Par exemple, bien que nous allons voir dans un module ultérieur que les principes humanitaires comprennent la neutralité et la non-discrimination, nous avons tous des préjugés en tant qu'êtres humains. Lorsque nous participons à des discussions de groupe, nous en apprenons davantage sur nous-mêmes et sur les autres, et les surprises ne sont pas rares. La croyance selon laquelle certains groupes sont meilleurs que d'autres est si profondément ancrée qu'elle peut influencer la manière dont nous réfléchissons. Être conscient de soi suppose notamment de découvrir ses propres préjugés. Dans un espace plus sûr, nous pouvons identifier ces préjugés, en assumer la responsabilité et y remédier tout en nous efforçant de manifester de la compassion vis-à-vis de nos collègues qui ont entamé comme nous un voyage de découverte personnelle.

Communication directe : Créer un espace de protection consiste notamment à prendre la parole lorsque nous sommes blessés. Ainsi, personne ne se demande si les autres éprouvent des sentiments négatifs à cause de quelque chose qu'ils ont fait ou dit. Pour cela, on peut utiliser des déclarations en « Je » : « Lorsque vous avez dit _____, j'ai éprouvé _____ parce que... » L'utilisation de déclarations commençant par « Je » nous aide à distinguer l'intention de l'impact. Cela permet à la personne qui prend la parole d'exprimer l'influence qu'une situation a eu sur son ressenti sans accuser directement celle qui l'écoute, tout en offrant à cette dernière l'opportunité d'exprimer sa vision des choses. Il peut s'avérer difficile d'utiliser et d'écouter des déclarations en « Je ». Cela nécessite de faire preuve d'humilité, et d'être prêt à fournir et à recevoir des retours. La communication directe nous donne l'opportunité de créer l'espace plus sûr auquel nous aspirons, et de progresser tant au niveau individuel qu'en tant que groupe.

Du temps pour prendre soin de soi : Un espace plus sûr encourage les personnes à prendre soin d'elles-mêmes. Il peut s'avérer difficile sur le plan émotionnel de partager des anecdotes personnelles. La création d'un espace plus sûr nous permet de consacrer du temps à nos propres besoins émotionnels et à ceux des autres. Nous pouvons nous mettre à l'écart pour un moment de réflexion, demander l'aide de collègues ou d'un professionnel, s'il y a lieu, et nous pouvons encourager les autres à faire de même. Ce sont des pratiques saines. L'auto-prise en charge nous permet de créer un environnement de travail sûr et respectueux.

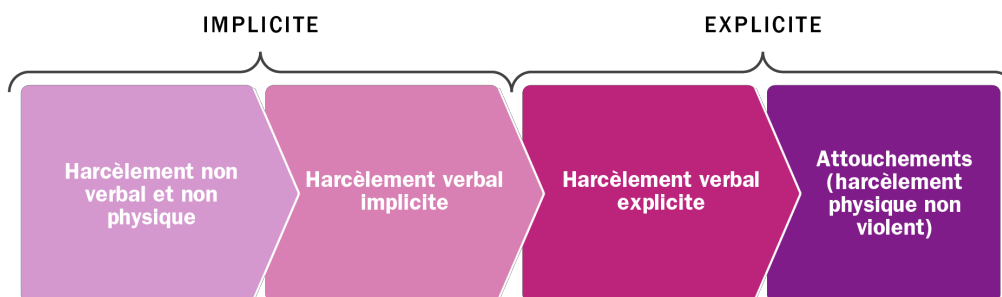
Engagement : La création d'espaces plus sûrs nécessite un engagement à long terme afin de garantir la confidentialité, un comportement dénué de jugement, une communication directe, et de consacrer du temps à l'auto-prise en charge. Au fil du temps, l'ensemble de ces comportements forme une culture sur laquelle les gens se mettent à compter et dont ils dépendent. Notre engagement envers ces qualités signifie que la création d'espaces de protection est une priorité, afin de permettre aux gens d'exprimer en toute aisance leurs émotions brutes et leurs idées. L'honnêteté et l'ouverture sont indispensables pour démanteler nos anciennes manières de penser et nous soutenir les uns les autres afin d'épouser notre code de conduite en tant qu'humanitaires. Il est de notre responsabilité – quel que soit notre rôle au sein de l'organisation – de contribuer à créer des espaces plus sûrs pour nos collègues et bénéficiaires.

Questions de suivi :

1. Pourquoi ces cinq qualités sont-elles importantes pour le processus Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS ?
2. Quelles qualités seront les plus faciles à adopter ?
3. Lesquelles seront les plus difficiles à adopter ? Pourquoi ?

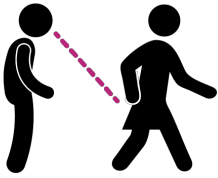
Matériel de session 1F – Le continuum du harcèlement sexuel

Le continuum du harcèlement sexuel





Visuels de scénarios de harcèlement sexuel



Harcèlement non verbal et non physique:
Regard soutenu inapproprié et indésirable porté sur des parties spécifiques du corps, ou mimiques faciales sexuellement connotées



Harcèlement verbal implicite:
Insinuations de nature sexuelle et communication sexuellement motivée indirectes et subtiles

SI VOUS ÉTIEZ PRÊT À FAIRE UN PAS SUPPLÉMENTAIRE AVEC MOI, JE POURRAIS VOUS AIDER À AVANCER PLUS RAPIDEMENT



Harcèlement verbal explicite:
Paroles et commentaires indésirables de nature sexuellement explicite

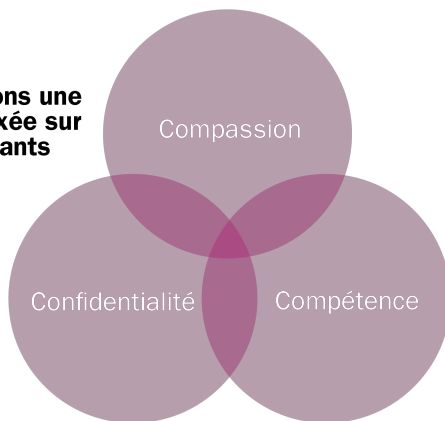


Attouchements:
Attouchements ou invasion de l'espace personnel indésirables ou inappropriés



Agression:
L'agression sexuelle ne fait pas partie du continuum du harcèlement sexuel car elle dépasse le cadre du harcèlement sexuel. Il s'agit d'un contact sexuel sous la contrainte dont, sans s'y limiter, l'abus sexuel et le viol.

Nous adoptons une démarche axée sur les survivantes





Matériel de session 11 – Questions à débattre

Questions pour les groupes de femmes

1. Si cette formation pouvait changer une seule chose au travail en ce qui concerne le HS et l'EAS, de quoi devrait-il s'agir ?
2. Que doivent faire les hommes pour les femmes afin de créer une atmosphère propice à la discussion et à l'apprentissage ? En quoi leurs besoins pourraient-ils différer en fonction de leur race, appartenance ethnique ou nationalité ? Croyances religieuses ? État de santé ou de validité ? Orientation sexuelle et identité de genre (pas seulement pour les femmes, mais également pour les hommes et les individus non binaires) ?
3. *Y a-t-il quoique ce soit que les facilitateurs doivent savoir concernant la culture du bureau/culture professionnelle afin de pouvoir mener des conversations productives sur ces sujets ?*

Questions pour les groupes d'hommes

1. Qu'est-ce qui vous intéresse le plus d'apprendre ?
2. Que peuvent faire les hommes pour les femmes afin de créer une atmosphère propice à la discussion et à l'apprentissage ? En quoi leurs besoins pourraient-ils différer en fonction de la race, de l'appartenance ethnique ou de la nationalité des femmes ? Croyances religieuses ? État de santé ou de validité ? Orientation sexuelle et identité de genre (pas seulement pour les femmes, mais également pour les hommes et les individus non binaires) ?
3. *Y a-t-il quoique ce soit que les facilitateurs devraient savoir concernant la culture du bureau/culture professionnelle afin de pouvoir mener des conversations productives sur ces sujets ?*

Matériel de session 11 – Briefing du personnel n° 1 : Créer des espaces plus sûrs pour les discussions liées au HS et à l'EAS

1. **Raison d'être et objectifs de *Bougeons-nous !* pour la prévention du HS et de l'EAS :** Au cours des ____ prochain(e)s semaines/mois, notre équipe suivra une formation très importante intitulée : *Bougeons-nous ! pour la prévention du harcèlement sexuel et de l'exploitation et des abus sexuels dans le secteur humanitaire*. Le HS et l'EAS est hélas trop courant dans le secteur humanitaire. La formation est essentielle car en tant qu'humanitaires, nous avons pour responsabilité de travailler d'une manière qui garantisse la sécurité du personnel de sexe féminin.
2. **Définitions :** Le harcèlement sexuel, ou HS est un comportement sexuel répréhensible qui cible les travailleuses humanitaires. L'exploitation et les abus sexuels, ou EAS, sont un comportement sexuel répréhensible qui cible les bénéficiaires de sexe féminin.
3. **Politiques pertinentes :** Notre organisation dispose de politiques strictes en matière de HS et d'EAS. Nous disposons de ____ politiques [précisez le nombre et les noms] qui exposent les attentes concernant le comportement du personnel et de signalement lorsqu'un incident se produit.
4. **Approche axée sur les survivantes :** Lorsque nous réagissons au HS et à l'EAS, nous accordons la priorité aux besoins du survivant. Cela signifie qu'une survivante doit être libre de décider si elle souhaite signaler l'incident, et dans quelle mesure. Cela a pour but d'éviter d'infliger un nouveau traumatisme ou davantage de préjudices à la survivante.
5. **Créer des espaces plus sûrs pour les discussions liées au HS et à l'EAS :** Dans le premier module, nous avons appris qu'il est essentiel de créer une atmosphère au sein de laquelle les employés se sentent libres de discuter de HS et d'EAS en toute sécurité. Nous nous sommes tous engagés à respecter des qualités comme l'absence de jugement, une approche directe mais pleine de tact, et la confidentialité des informations personnelles communiquées. Nous avons également appris que les principales attentes des femmes vis-à-vis de cette formation sont ____, et que les hommes souhaitaient en apprendre davantage sur _____. Les femmes ont aussi déclaré que pour se sentir en sécurité dans le cadre de la formation et de ce processus, elles ont besoin que je _____. Enfin, nous avons identifié des considérations spéciales à prendre en compte pour les employés issus de la diversité, notamment _____.
6. **Questions pour l'équipe étendue :** Avez-vous des questions ou des réactions à ce briefing ? Pensez-vous que cette formation est importante ? Pertinente ? Avez-vous des suggestions de questions à explorer ?



MODULE 2

Matériel de session 2A – Principes humanitaires

Humanité : La souffrance humaine doit être prise en charge partout où elle se trouve. La raison d'être de l'action humanitaire consiste à protéger la vie et la santé des êtres humains, tout en veillant à ce qu'ils bénéficient du respect qui leur est dû.

Neutralité : Les acteurs humanitaires ne doivent pas prendre parti dans les hostilités, ni se livrer à des controverses de nature politique, raciale, religieuse ou idéologique.

Impartialité : L'action humanitaire doit être menée sur la base du besoin seulement, en accordant la priorité aux cas de détresse les plus urgents, et en ne faisant aucune distinction basée sur la nationalité, la race, le sexe et le genre, l'orientation sexuelle, les croyances religieuses, la classe ou les opinions politiques. Plus simplement, cela signifie pas de discrimination en matière de fourniture d'aide.

Indépendance : L'action humanitaire doit être autonome ou indépendante des objectifs politiques, économiques, militaires ou autres que pourrait avoir un acteur au sujet des régions où une aide humanitaire est mise en œuvre.

Ne Pas Nuire : Les acteurs humanitaires s'engagent à ne pas exposer les bénéficiaires à davantage de préjudices du fait de leurs actions.

Matériel de session 2B – Questions de réflexion : Vos identités personnelle et professionnelle sont-elles alignées ?

1. Parmi les cinq principes humanitaires, lequel est le plus étroitement aligné sur vos valeurs personnelles ?
2. Parmi les cinq principes humanitaires, lequel est le plus éloigné de vous, et pourquoi ?
3. S'agit-il de principes auxquels vous pensez devoir accorder davantage d'importance dans votre vie personnelle et professionnelle ?
4. Comment votre travail changerait-il si vous adoptiez plus largement ces principes ?
5. Qu'est-ce qui vous inspire dans les principes humanitaires ?

***Principes humanitaires : humanité, neutralité, impartialité, indépendance et Ne pas nuire*

Matériel de session 2C – Briefing du personnel n° 2 : Vivre nos valeurs en tant qu'humanitaires

1. **Notre identité professionnelle** : Les employés du bureau ont des profils très divers, avec des hommes et des femmes d'âge et de culture très différentes. Malgré nos différences, nous sommes liés par notre travail et notre identité commune d'humanitaires.
2. **Les principes humanitaires** : En tant que travailleurs humanitaires, nous devons respecter cinq principes : humanité, neutralité, indépendance, impartialité et innocuité. Ces principes se retrouvent dans le code de conduite de notre organisation.
3. **Identité, valeurs et actions** : En tant qu'individus, nous possédons des identités multiples qui se chevauchent. Par exemple, je ne suis ni un homme ni une femme. Mon identité est également définie par mon âge, mon orientation sexuelle, ma race, ma nationalité, ma tribu, mon groupe ethnique et mon statut marital, parental, ainsi que mon état de santé. *La personne que vous êtes* influe sur votre système de valeurs, ce qui affecte à son tour vos actions et leurs conséquences, ce qui peut s'avérer positif ou négatif.
4. **Aligner ses identités personnelle et professionnelle** : En tant que travailleurs humanitaires, nous sommes tenus de respecter des principes professionnels qui sont parfois en contradiction avec nos valeurs personnelles. Par exemple, il est possible que l'on attende de nous que nous fassions passer les intérêts de la tribu ou du groupe ethnique avant ceux des autres. Cependant, le principe d'indépendance nécessite que nous travaillions pour soulager la souffrance de *tous*, et pas seulement des personnes qui nous sont proches. Notre objectif consiste à gérer ces conflits internes et à aligner nos identités sur nos valeurs les plus élevées. « Nos valeurs les plus élevées » fait référence aux idées et aux comportements qui ont un impact positif sur nos amis, nos familles et nos bénéficiaires.
5. **Vivre nos valeurs** : Comme nous l'avons mentionné, le code de conduite de notre organisation est fondé sur les principes humanitaires. Durant notre discussion de groupe, nous avons identifié plusieurs domaines dans lesquels les employés pourraient faire davantage pour respecter le code de conduite. Nous avons l'impression que _____ en particulier nécessite des efforts de notre part, mais nous avons également identifié _____ comme des obstacles qui doivent être surmontés avant que cela ne se produise.
6. **Questions pour l'équipe étendue**. Êtes-vous d'accord pour dire que _____ est un aspect du code de conduite qui nécessite des efforts ? Êtes-vous d'accord pour dire que _____ font obstacle à l'adoption de ces comportements ? Quel serait selon vous l'effet d'une collaboration active pour renforcer l'adoption du code de conduite ?



MODULE 3

Matériel de session 3A – Questions de contrôle des connaissances

1. *Quelle est notre identité professionnelle ?*

.....

2. *Quels sont les principes humanitaires ?*

.....

3. *Qu'est-ce que l'identité personnelle ?*

.....

4. *Que signifie le fait de vivre nos valeurs ?*

.....

Réponses

1. Notre principale identité, la plus importante, est notre identité d'humanitaires. (On peut citer, entre autres réponses possibles, manager, assistant, gardien, assistant administratif, etc.)
2. Les principes sont humanité, neutralité, impartialité, indépendance et innocuité.
3. Notre identité est complexe et multifacettes, et comprend des aspects verticaux (démographiques) et horizontaux (rôles sociaux).
4. Elle permet d'aligner nos identités personnelles et professionnelles et ainsi d'avoir une identité, des valeurs et des comportements (paroles et actions) cohérents qui produisent un impact positif sur les autres.



Matériel de session 3B – Identités fictives masculines

1. Agent de distribution alimentaire (homme)

Je m'appelle Juma et j'ai 25 ans. J'ai commencé à travailler dans le secteur humanitaire après l'obtention de mon diplôme universitaire. Je suis agent de distribution alimentaire et je fais du contrôle de foule lorsque les distributions se trouvent débordées. Je suis considéré comme une étoile montante au sein de l'organisation et je m'attends à être promu. Les membres de la communauté m'apportent parfois des cadeaux en témoignage de sympathie, que j'accepte volontiers. J'ai un salaire de débutant, et ce n'est pas facile de joindre les deux bouts.

2. Coordinateur humanitaire senior (homme)

Je m'appelle Bosco et j'ai 45 ans. Je supervise 150 employés qui livrent de la nourriture, des fournitures médicales et des services sanitaires aux réfugiés et aux communautés d'accueil. Je suis un membre respecté de l'équipe. Le directeur de notre organisation m'écoute et j'exerce une influence considérable sur le gouvernement du pays. Je soutiens les droits de la femme et j'ai licencié plusieurs employés pour harcèlement sexuel.

3. Conducteur (homme)

Je m'appelle Julius et j'ai 32 ans. Je conduis pour mon agence depuis cinq ans. Je suis connu et apprécié dans les communautés où nous travaillons. Les membres de la communauté viennent souvent me demander conseil car ils accordent de l'importance à mon opinion. Je suis parfois timide lors des réunions car je n'ai pas le même niveau d'éducation que les autres employés. J'ai trois femmes dans différentes communautés, et j'ai du mal à boucler les fins de mois.

4. Commercial pharmaceutique (homme)

Je m'appelle Stephen. Je suis un manager de 35 ans qui travaille pour une entreprise pharmaceutique prospère. J'ai bénéficié d'une excellente éducation et j'ai plus de 10 ans d'expérience dans le secteur de la santé. Je suis un excellent commercial et mon patron m'envoie souvent superviser des envois médicaux. Lorsque je suis en dehors du bureau principal, des femmes réfugiées m'abordent pour obtenir des médicaments gratuits et de l'aide pour les formalités administratives. Je suis content de pouvoir leur venir en aide en échange d'un peu de temps passé avec elles. Je suis un homme passionné et j'aime passer du temps en compagnie des femmes.

5. Coordinateur humanitaire de la communauté (homme)

Je m'appelle James et j'ai 55 ans. Je suis un leader influent et respecté de la communauté d'accueil. Les agences humanitaires qui souhaitent travailler dans cette région demandent mon approbation avant de commencer à mettre en œuvre des projets. J'arbitre également des dossiers de relations entre des employés d'ONG et des femmes réfugiées. Je facilite la résolution et dans la plupart des cas, les employés d'ONG paient une somme d'argent à la famille ou épousent la fille. J'ai une famille nombreuse et de nombreuses bouches à nourrir. Je prends donc de modestes honoraires pour mes services de médiateur. Mon fils a récemment eu un accident, et je n'ai pas pu payer ses frais médicaux.

6. Directeur pays (homme expatrié)

Je m'appelle Henri. J'ai 62 ans et je viens de Paris. Je travaille dans le secteur humanitaire depuis 15 ans. Je suis apprécié au sein de mon agence en raison de mes excellentes connexions sociales et professionnelles, et j'ai apporté de nombreux bailleurs de fonds à l'organisation. L'année dernière, nous avons eu un cas impliquant une employée qui a subi une agression sexuelle de la part d'un employé. L'homme en question était talentueux, et je ne pouvais pas me permettre de perdre mon employé le plus performant. Je l'ai donc sanctionné, mais je ne l'ai pas renvoyé. Ma petite famille m'accompagne dans ma mission, et nous avons une vie confortable.

7. Conducteur (homme)

Je m'appelle Samson et j'ai 46 ans. Je suis agent d'entretien pour une organisation humanitaire depuis 3 ans. Mon salaire étant ce qu'il est, j'ai du mal à joindre les deux bouts. Ma femme est récemment tombée malade et je n'ai pas pu payer pour la faire opérer car je n'ai qu'un contrat à durée déterminée, ce qui signifie que je n'ai pas d'assurance maladie. Je suis issu d'une minorité ethnique considérée comme inférieure. Les employés me taquent souvent et me demandent de faire des courses pour eux. Je ne comprends pas vraiment le travail que réalise l'organisation parce que je suis rarement invité aux réunions.



Matériel de session 3C – Identités fictives féminines

1. Stagiaire (femme)

Je m'appelle Amina et j'ai 25 ans. Je viens de débiter un stage au sein d'une organisation humanitaire. J'aime beaucoup ce travail, et j'apprends beaucoup. Depuis peu, mon patron m'invite à déjeuner en tête à tête. Il me pose beaucoup de questions personnelles. Cela me met mal à l'aise, mais je ne suis pas certain de savoir quoi faire. Lorsque le stage prendra fin, j'aimerais être embauchée à un poste à plein temps. Il faut donc que je montre que j'ai l'esprit d'équipe.

.....

2. Manager (femme)

Je m'appelle May et j'ai 55 ans. Je travaille pour une organisation humanitaire en tant que responsable du camp de base. Je suis la seule femme du camp, et il m'a fallu des années pour parvenir à ce stade de ma carrière. J'ai de nombreuses responsabilités que j'ai du mal à gérer car je suis mère célibataire. J'entends parfois des employées plus jeunes se plaindre de harcèlement sexuel. Pour ma part, je pense que les jeunes femmes devraient se faire une raison ! Nous, les anciennes, nous avons eu affaire à bien pire lorsque nous avons commencé.

.....

3. Consultante expatriée (femme)

Je m'appelle Sarah et j'ai 32 ans. Je suis de nationalité américaine et j'ai cinq ans d'expérience dans le secteur humanitaire. Lorsque j'ai eu un bébé, j'ai eu besoin de davantage de flexibilité. J'ai donc emménagé à New York et j'ai commencé à offrir des services de conseil. J'ai de l'expérience dans le domaine de la santé et je réalise des évaluations des installations de santé dans les contextes d'urgence. Lors de mon dernier voyage, j'ai eu des problèmes avec un conducteur qui m'a fait des propositions. Je l'ai signalé au directeur, qui a mené une enquête. J'ai entendu dire que le conducteur avait été licencié et que plusieurs employées s'étaient plaintes de lui avant moi, mais que rien n'avait été fait.

.....

4. Réfugiée (femme)

Je m'appelle Florence et j'ai 18 ans. Je me suis échappée de ce camp avec mes jeunes enfants lorsqu'un conflit a éclaté dans ma ville natale il y a deux ans. Les rations alimentaires qu'on nous donne sont suffisantes. Je fais ce que je peux pour survivre. Je gagne un complément de revenu grâce à la vente de bois de chauffage, et je dois marcher de longues heures dans des zones dangereuses pour aller me le procurer. L'agent de distribution alimentaire de notre quartier a tenté à plusieurs reprises d'obtenir de moi des faveurs sexuelles en échange de rations alimentaires.

.....

5. Membre de la communauté d'accueil (femme)

Je m'appelle Angela et j'ai 32 ans. Lorsque mon mari est récemment décédé, je suis devenu le seul soutien de ma famille. Je suis institutrice en primaire dans une école qui bénéficie du soutien d'une organisation internationale. J'aime mon travail, mais le professeur principal s'est mis à me faire la cour après la mort de mon mari. J'ai du mal à aller au travail à cause de ce harcèlement, mais je n'ai pas le choix. J'ai récemment intégré un programme de formation professionnel administré par la même ONG. Le coordinateur m'a demandé de lui payer des « honoraires », ce que je ne voulais pas faire. J'ai fini par le payer car je vais bientôt devoir payer les frais de scolarité de mes enfants et j'espère que je bénéficierai de davantage d'opportunités grâce au programme.

.....

6. Mobilisatrice de la communauté (femme)

Je m'appelle Maria et j'ai 27 ans. Mon activité consiste à promouvoir la santé et l'hygiène pour une ONG. J'aime mon travail, mais cela fait cinq ans que j'occupe le même poste. Mon salaire est modeste et je ne compte pas mes heures. J'aimerais pouvoir accéder à un poste d'agent comme mes collègues hommes qui ont récemment été promus, mais mon superviseur m'a dit que je devais davantage prendre la parole durant les réunions. Mon mari est le principal soutien de la famille, et nous nous disputons quand je suis en retard pour le ménage, ce qui arrive souvent.

.....

7. Agent de police (femme)

Je m'appelle Mercy et j'ai 55 ans. Je travaille dans la police depuis 10 ans. Je m'occupe de l'enregistrement des dossiers au sein de l'unité de violences domestiques du commissariat local. Je vois de nombreux dossiers de violence contre les femmes et les filles. Je ne gagne pas beaucoup d'argent, mais je suis passionnée par mon travail car j'ai autrefois vécu une relation abusive. Il y a des hommes dans la police qui acceptent des pots-de-vin pour laisser tomber des dossiers. (Ils appellent le viol un « crime lucratif ».) Je fais de mon mieux pour mettre au jour ce type de corruption, mais je dois me montrer prudente. J'ai déjà été menacée et je dois garder mon poste.



Matériel de session 3D – Déclarations du facilitateur

1. Si c'est vous qui prenez les décisions dans votre foyer, faites un pas en avant.
2. Si vous pouvez vous permettre de payer les frais de scolarité et de santé de votre famille, faites un pas en avant.
3. Si vous avez bénéficié d'une éducation au-delà du primaire, faites un pas en avant.
4. Si vous vous sentez à l'aise pour prendre la parole lors des réunions et que vos collègues vous écoutent, faites un pas en avant.
5. Si l'on s'est moqué de vous ou que l'on vous a manqué de respect en raison de votre âge, de votre race, de votre sexe ou de votre identité ethnique, faites un pas en avant.
6. Si l'on vous a refusé un emploi ou une promotion en raison de votre sexe, faites un pas en arrière.
7. Si vous exercez de l'influence au sein de votre communauté ou de votre lieu de travail, faites un pas en avant.
8. Si des membres de votre communauté vous ont offert des cadeaux en échange de votre soutien, faites un pas en avant.
9. Si vous avez du mal à concilier vos responsabilités professionnelles et domestiques, faites un pas en arrière.
10. Si vous craignez pour votre sécurité au travail ou lorsque vous rentrez chez vous après la tombée de la nuit, faites un pas en arrière.
11. Si vous avez peur de signaler des faits de harcèlement et d'autres injustices, faites un pas en avant.
12. Si vous accédez facilement à des promotions ou opportunités professionnelles, faites un pas supplémentaire en avant.

Matériel de session 3E – L'histoire d'Élisabeth

Élisabeth a 17 ans. Il y a plusieurs mois, elle a fui sa ville natale avec son fils de 2 ans et sa fille de 4 mois. Élisabeth ne voulait pas partir mais elle n'avait pas le choix. Les combats étaient devenus si intenses qu'elle craignait pour sa propre vie et celle de ses enfants.

Le voyage vers le camp de réfugiés s'est avéré très éprouvant. Son mari étant sur le front, elle a dû voyager seule. Plusieurs hommes âgés qui avaient remarqué qu'elle était seule lui ont fait des avances sexuelles qu'elle a refusées. Quand Élisabeth a raconté ce qui lui était arrivé à un couple de réfugiés qu'elle avait rencontrés en chemin, ces derniers lui ont demandé ce qu'elle avait fait pour provoquer les hommes et ont cessé de lui parler.

Lorsqu'elle est arrivée à la frontière, les agents des services d'immigration ont tenté de l'empêcher de traverser. Ils voulaient faire un marché avec elle : ils la laisseraient passer en l'échange de faveurs sexuelles. Élisabeth a tenté de se plaindre auprès du responsable, mais il a répondu que lui aussi il aimerait bien « la connaître ». Puisqu'Élisabeth avait des économies, elle les a utilisées pour soudoyer les agents afin de pouvoir accéder au camp de réfugiés.

La vie dans le camp était dure. Puisqu'Élisabeth s'était mariée à 13 ans, elle n'avait pas pu terminer ses études. Il lui a été très difficile de trouver du travail car elle ne savait pas bien lire et écrire. Elle n'avait également personne qui soit capable de prendre soin de ses enfants durant la journée.

Au fil du temps, Élisabeth est devenue de plus en plus désespérée. La ration de nourriture hebdomadaire qu'elle et ses enfants recevaient était inadaptée, et il leur était impossible de satisfaire certains besoins essentiels. Pour gagner de l'argent, Élisabeth s'est mise à fabriquer et à vendre du charbon. Ce travail était non seulement difficile, mais également risqué. Les réfugiées étaient régulièrement attaquées par des hommes de la communauté d'accueil sur les chemins de brousse.

Récemment, le responsable du camp a promis de mettre Élisabeth en relation avec un programme d'autonomisation économique géré par une ONG si elle acceptait de passer la nuit en sa compagnie. En raison de sa situation difficile, Élisabeth craignait de ne pas avoir le choix. Elle connaissait plusieurs autres femmes qui avaient couché avec le responsable pour accéder au programme. Selon les femmes, l'ONG avait la réputation de ne pas prendre au sérieux les signalements d'abus.

Presque par accident, Élisabeth s'est trouvée réunie avec son frère Francis. Francis avait un an de plus qu'Élisabeth. Contrairement à Élisabeth, il n'était pas marié et avait pu trouver un poste à temps partiel au sein d'une ONG. Malgré ses compétences limitées, Francis savait lire et écrire et travaillait d'arrache-pied. Comme Élisabeth, Francis avait été arrêté à la frontière et contraint de payer un pot-de-vin.

Ces retrouvailles heureuses entre le frère et la sœur ont permis à Élisabeth de cesser de vendre du charbon. Elle n'avait plus à envisager d'accepter la proposition du responsable du camp car son frère pouvait la soutenir grâce à ses modestes revenus.

Questions de discussion

1. Élisabeth et Francis étaient issus de la même famille et ils avaient quasiment le même âge, mais Élisabeth était confrontée à des difficultés différentes. En quoi Élisabeth était-elle plus vulnérable à l'EAS que Francis ?
2. À quels moments du récit Élisabeth était-elle vulnérable à l'EAS ?
3. À quels moments Francis se trouvait-il exposé ?
4. Que serait-il arrivé à Élisabeth si elle n'avait pas retrouvé son frère ?



Matériel de session 3F – Quatre mesures pour équilibrer le pouvoir

1. Repenser notre comportement au travail : Demandez-vous si les autres ont du mal à utiliser leur pouvoir de manière positive au travail à cause de votre comportement. Les gens sont-ils craintifs ou se sentent-ils moins en confiance après avoir interagi avec vous ? Parfois, malgré nos meilleures intentions, nous utilisons notre « pouvoir sur » les autres. Si vous vous surprenez à utiliser votre « pouvoir sur » les autres, demandez-vous comment vous auriez pu faire les choses différemment.

Cela pourrait être problématique au début, particulièrement si vous êtes un superviseur ou que vous ne saviez pas que vous aviez utilisé votre pouvoir de manière inappropriée dans le passé. Il peut être judicieux de parler à ses collègues en leur demandant des retours honnêtes. Gardez à l'esprit que pour montrer votre pouvoir, vous n'êtes pas obligé d'utiliser votre « pouvoir sur » les autres. En réalité, les dirigeants les plus prospères obtiennent le respect de leurs collègues et développent leur influence via une écoute, un processus de consultation et une prise de décision transparente.

2. Observer son comportement au sein de la communauté : Réfléchissez à votre « pouvoir sur » les membres de la communauté (p.ex. en tant qu'employé d'ONG sur un bénéficiaire, en tant que personne ayant bénéficié d'une éducation formelle sur une personne sans éducation formelle ou en tant que citoyen sur une personne vivant en région rurale). Utilisez-vous toujours votre pouvoir de manière positive ? Ou vous arrive-t-il de dépasser les bornes ? Demandez-vous leur régulièrement leurs retours ? Envisagez des manières de promouvoir votre « pouvoir collectif » les membres de la communauté pour fournir de meilleurs services en les écoutant et en répondant à leurs préoccupations.

3. Remettre en cause sa propre inaction : Songez aux fois où vous avez observé d'autres personnes utiliser leur pouvoir de manière négative tout en choisissant de garder le silence. Quelles ont été les peurs ou les obstacles qui vous ont empêché de prendre la parole ou de passer à l'action ? Songez à d'autres manières de gérer ces situations afin de pouvoir démontrer votre engagement à équilibrer votre gestion du pouvoir. Si vous avez moins de pouvoir ou que vous occupez un poste moins haut placé dans l'organisation, une confrontation directe pourrait s'avérer délicate, mais vous pouvez par exemple aller parler à la victime après l'incident, ou déposer une plainte anonyme.

4. Réfléchir au malaise que l'on éprouve lorsque l'on utilise son pouvoir : Songez aux fois où vous vous êtes senti mal à l'aise dans l'exercice de votre pouvoir. Pourquoi avez-vous eu l'impression de ne pas pouvoir utiliser votre pouvoir ? Était-ce votre sexe ? Votre poste au sein de l'organisation ? Un manque de « pouvoir intérieur » ? Demandez-vous si vous pouvez développer votre pouvoir et si vous le pouvez, quel type : votre « pouvoir intérieur », votre « pouvoir de » ou votre « pouvoir collectif ».

Matériel de session 3G – Briefing du personnel n° 3 : Agir pour équilibrer le pouvoir

- 1. Le pouvoir :** Le pouvoir est la possibilité d'influencer sa propre expérience et celle des autres. Il s'agit d'un concept important pour cette formation car derrière chaque acte de HS et d'EAS, on trouve un abus de pouvoir.
- 2. Les expressions du pouvoir :** Le pouvoir peut être utilisé de manière positive ou négative par les personnes qui le détiennent. Toutes les personnes qui ont du pouvoir n'en abusent pas pour autant. Certaines choisissent d'utiliser leur pouvoir individuel et collectif pour s'élever, eux et les autres. D'autres en abusent. Lorsque le pouvoir est utilisé de manière négative, nous parlons d'utiliser notre « pouvoir sur » les autres.
- 3. Les inégalités de pouvoir :** La cause profonde des fautes de nature sexuelle au travail réside dans les inégalités de pouvoir entre les employés de sexe masculin et féminin. Sans ces inégalités, ce genre de comportement serait impossible. Pour gérer efficacement le HS et l'EAS au travail, nous devons équilibrer le rapport de force entre ces groupes.
- 4. Accent sur les femmes et les filles :** Bien que les hommes puissent subir des violences, les victimes sont moins fréquemment des hommes. Lorsque des hommes sont victimes d'abus, il y a généralement un autre facteur de risque lié à l'identité (comme l'âge, le handicap ou absence de handicap, l'appartenance ethnique, l'orientation sexuelle ou l'état de santé) qui accroît leur vulnérabilité. Pour cette raison, nos initiatives de prévention et d'intervention HS et EAS sont orientées vers les femmes, sans pour autant en exclure les hommes.
- 5. Agir pour équilibrer le pouvoir :** Au cours de nos discussions, nous avons identifié deux types d'inégalités de rapports de force au travail qui affectent notre capacité à créer un environnement de travail sûr pour les employées. Nous avons identifié _____ comme étant le type d'inégalité de rapports de force le plus important en termes de contribution au HS et à l'EAS au travail. Nous avons identifié _____ comme étant le type d'inégalités de rapports de force le plus notable à cause duquel les employées craignent de prendre la parole. Si on n'y remédie pas, ces inégalités sont susceptibles d'encourager insidieusement le HS et l'EAS au sein de notre organisation.
- 6. Questions pour l'équipe étendue :** *Que pensez-vous des inégalités de rapports de force identifiées par les participants à la formation ? Contribuent-elles au problème de HS et d'EAS au travail ? Pourquoi ou pourquoi pas ?*

MODULE 4

Notez : qu'il n'y a pas de matériel de session 4A ou 4B pour la formation en ligne.



Matériel de session 4C – Lois de la nouvelle planète

Loi 1

Bienvenue aux nobles citoyens de cette nouvelle planète ! Nous sommes une planète de gens heureux et amicaux, toujours prêts à rencontrer de nouvelles personnes et à partager quelque chose sur nous-mêmes. En tant que citoyens de cette planète, vous avez droit à quatre choses :

Premièrement, vous avez le droit à la sécurité physique, qui vous protège contre toute atteinte physique.

Deuxièmement, vous avez le droit au respect de la part des autres, ce qui vous protège contre un traitement méchant ou discriminatoire de la part des autres.

Troisièmement, vous avez le droit de prendre vos propres décisions, ce qui vous protège contre le fait que d'autres personnes prennent des décisions en votre nom concernant votre argent, vos biens ou vos possessions et ce que vous faites de votre temps.

Quatrièmement, vous avez le droit de contrôler votre sexualité, ce qui vous protège contre le mariage forcé, le sexe, le commerce du sexe ou tout autre type d'activité sexuelle non désirée.

Veuillez conserver une copie de ces 4 droits à partir de ce que j'ai affiché dans le chat, ou consultez la liste dans votre matériel de participant. Nous continuerons ensuite à nous saluer.

Loi 2

A tous les nobles citoyens de cette Nouvelle Planète, la population de notre planète sera divisée en deux parties. La moitié d'entre vous va maintenant devenir des "carrés", et l'autre moitié des "cercles". Vous verrez s'afficher à l'écran à quelle moitié de la population vous appartenez. Reprenez votre nom sur votre écran zoom - votre forme est maintenant le moyen le plus important de vous identifier, alors veuillez taper votre forme avant votre prénom. Nous continuerons ensuite à nous saluer les uns les autres.

Loi 3

Aux nobles citoyens de cette nouvelle planète, les temps ont changé. Nous déclarons désormais officiellement que les cercles ont plus de pouvoir que les carrés. Si une émission est diffusée dans la salle de repos pendant qu'un cercle et un carré se saluent, le cercle peut prendre un des droits du carré. Le cercle peut demander au carré quels sont ses droits et peut prendre celui qu'il choisit. Le carré doit rayer les droits qu'il a perdus. Si le carré n'a plus de droits, le cercle peut prendre l'identité "Carré" du carré, et celui-ci doit effacer son nom en utilisant la fonction "renommer". Si un carré perd son identité "Carré", il doit retourner dans la salle principale (quitter la salle de petit groupe) et attendre la fin de l'exercice en silence.

Même si les carrés sont conscients de ce risque, ils doivent continuer à saluer les cercles. Veuillez continuer à vous saluer les uns les autres de la manière traditionnelle de notre peuple.



Matériel de session 4D – Questions de discussion : Exercice « Nouvelle planète »

Débriefing des questions en plénière :

SLIDE 1 : Pour tous

1. Qu'avez-vous ressenti lorsque vous avez reçu vos quatre droits?

Diapositive 2 : Pour tout le monde

2. Qu'avez-vous ressenti lorsque vous avez été répartis en un groupe de cercles et un groupe de carrés?

SLIDE 3 : Pour les carrés

3. Qu'avez-vous ressenti lorsque les cercles ont reçu le pouvoir de vous priver de vos droits?

DIAPOSITIVE 4 : Pour les carrés

4. Comment la nouvelle règle a-t-elle affecté votre comportement, et quelles stratégies avez-vous adoptées pour vous protéger?

DIAPOSITIVE 5 : Pour les cercles

5. Qu'est-ce que cela fait d'avoir le pouvoir de priver les autres de leurs droits?

DIAPOSITIVE 6 : Pour les cercles

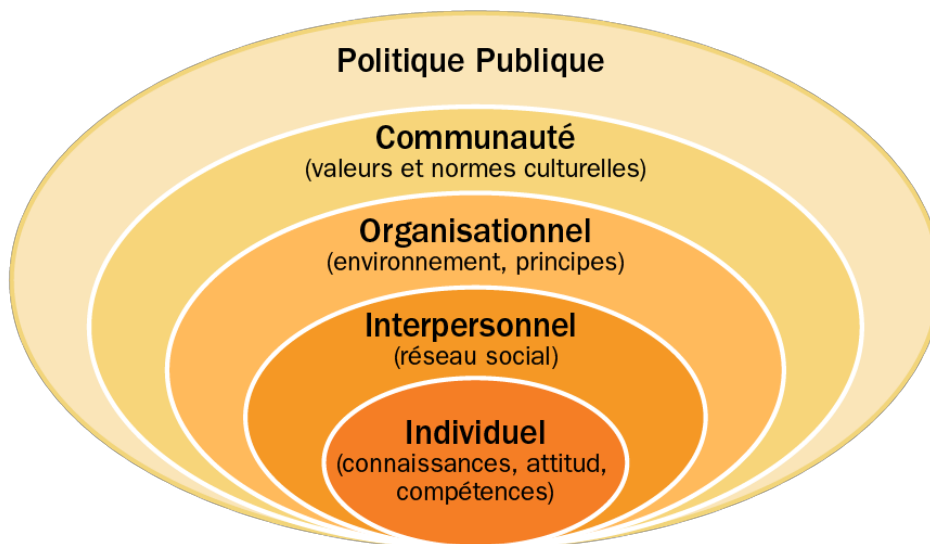
6. Comment la nouvelle règle a-t-elle affecté vos attitudes et votre comportement, et comment l'avez-vous appliquée?

Débriefing des questions en petits groupes facilités :

DIAPOSITIVE 7 : Pour tout le monde

7. Les cercles avaient la possibilité de priver les carrés du droit de contrôler leur sexualité. Avez-vous vu un parallèle avec la situation des employées et bénéficiaires de sexe féminin?
8. Les carrés avaient moins de pouvoir et ont dû adopter des stratégies pour se protéger. Comment cela se compare-t-il au comportement des employées ou des clientes ?
9. Dans cet exercice, les gens étaient divisés en «carrés» et en «cercles». Dans la vie réelle, comment divise-t-on les gens en catégories ? (Réponses possibles : hommes/femmes, riches/pauvres, personnes avec/sans handicap, ayant/n'ayant pas d'éducation formelle, plus âgés/jeunes, expatriés/nationaux).
10. Les cercles ont reçu plus de pouvoir. A votre avis, pourquoi ? Ont-ils fait quelque chose pour le mériter ?
11. Est-ce vrai pour les hommes du bureau ? Ont-ils mérité leur pouvoir, ou leur a-t-il été accordé ?

Matériel de session 4E : Le système socio-écologique





Matériel de session 4F – L'histoire d'Amina

Amina travaille pour une ONG depuis trois ans. Elle travaille d'arrache-pied en tant que mobilisatrice de la communauté au sein de l'équipe santé. Elle ne compte pas ses heures et ses performances dépassent systématiquement celle de ses collègues hommes.

Récemment, le patron d'Amina a commencé à s'intéresser à elle. Durant son évaluation de performance, il a dit à Amina qu'elle avait vraiment du talent et qu'il voulait la préparer pour un poste plus haut placé. Amina a été ravie à l'idée de bénéficier d'un mentor et d'une potentielle promotion. Cependant, son patron lui a expliqué que les séances d'accompagnement se dérouleraient après les heures de bureau officielles. Bien qu'elle se sente mal à l'aise, Amina ne voulait pas le contrarier et a gardé le silence.

Après le début du mentorat, le patron d'Amina a commencé à se montrer plus tactile. À plusieurs reprises, il l'a effleurée dans le couloir. Un jour, il a placé ses mains sur ses épaules pendant qu'elle regardait l'écran de son ordinateur. Amina s'est sentie si mal à l'aise qu'elle a décidé d'en parler à son patron. Elle lui a dit que bien qu'elle apprécie son mentorat, elle n'éprouvait pas de sentiments pour lui.

Le patron d'Amina est devenu froid et distant. Il a commencé à l'ignorer au bureau, a cessé de l'inviter aux réunions, s'est mis à la critiquer devant ses collègues et a attribué une opportunité de renforcement des capacités qu'il lui avait promise à un collègue de sexe masculin.

Amina est inquiète et anxieuse à propos de son avenir au sein de l'organisation, ainsi qu'au sujet de ses revenus. Elle apprécie son travail d'humanitaire et aimerait chercher un autre travail. Cependant, elle redoute que son patron ne sabote ses opportunités, car il est proche des autres directeurs du camp. Un jour, Amina parle à une responsable de sa situation. Bien qu'elle compatisse, cette responsable lui conseille d'ignorer ce qui s'est passé, car les hommes sont comme ça, et elle ferait mieux de s'y habituer.

Questions de réflexion individuelle

1. Comment le patron d'Amina tente-t-il d'utiliser son « pouvoir sur » Amina ?
2. Quels sont les droits de l'homme dont elle a été privée à cette occasion ?
3. Les autres personnes de l'anecdote ont-ils eu des occasions d'utiliser leur pouvoir de manière positive pour aider Amina ?

Matériel de session 4G – Briefing du personnel n° 4 : Trouver des moyens de changer les normes sociales

1. **Normes sociales** : Les normes sociales sont les normes non écrites que les membres d'un groupe social sont censés respecter. Durant notre travail en groupe, nous avons identifié _____ comme des normes sociales dans notre secteur qui encouragent les hommes à exercer leur pouvoir « sur » les femmes et favorisent ainsi le HS et l'EAS malgré des engagements et des politiques solides au niveau de l'organisation.
2. **Modèle socioéconomique** : Le modèle socioéconomique désigne une approche du changement de comportement qui prend en compte les espaces où les individus interagissent avec leur système social et leur expérience du monde (famille, communauté, institutions, etc.). Les normes sociales qui contribuent à renforcer le pouvoir des hommes sur les femmes existent à tous les niveaux et se renforcent mutuellement. Un changement à plusieurs niveaux est donc indispensable.
3. **Les droits de l'homme et le HS et l'EAS** : Chacun dispose de droits du simple fait d'être un être humain. Lorsqu'il se produit des faits de HS et d'EAS, l'individu est privé de l'opportunité de vivre une vie digne, ce qui inclut le droit à la sécurité, à l'emploi et à la santé.
4. **Les manifestations du HS et de l'EAS** : Le HS et l'EAS peuvent prendre de nombreuses formes. Lors des discussions de groupe, nous avons identifié _____ comme les expressions les plus courantes de HS et d'EAS dans le secteur humanitaire, bien qu'il y en ait d'autres. Tous ces comportements sont inacceptables et contraires à notre politique. Nous souhaitons qu'ils cessent.
5. **Les Impacts du HS et de l'EAS** : Tous ces comportements ont des conséquences sur la crédibilité de la mission humanitaire. Les conséquences les plus négatives, cependant, sont subies par la victime, qui pourrait avoir du mal à supporter les conséquences physiques, psychologiques, financières et sociales qui vont bien au-delà de l'incident lui-même.
6. **Questions pour l'équipe étendue** : *Que pensez-vous des sujets couverts dans ce module ? Avez-vous déjà vu ou entendu parler de ces scénarios de HS et d'EAS ? Êtes-vous d'accord sur le fait que les normes sociales _____ sont courantes dans notre secteur ? Comment pourraient-elles contribuer à perpétuer le HS et l'EAS ?*



MODULE 5

Matériel de session 5A – le spectre du comportement toxique au travail

Relativement
toxique



Extrêmement toxique ou
ouvertement hostile

Document 5B – Un environnement de travail respectueux

Les comportements toxiques au travail	En quoi ce comportement viole-t-il les principes humanitaires (humanité, neutralité, impartialité, indépendance et innocuité)	Impacts	Comportements qui créent un environnement de travail respectueux

Matériel de session 5C – Qu'est-ce que le leadership fondé sur des valeurs ?

Chacun d'entre nous est un leader : Nous avons tous pour responsabilité d'adopter un style de leadership fondé sur des valeurs. Si nous nous reposons totalement sur les directeurs et superviseurs pour défendre les principes humanitaires et pour nous faire rendre compte de nos actes, nous n'atteindrons jamais notre plein potentiel et nous n'aurons pas l'impact positif qui fait partie de notre mission.

Qu'est-ce que le leadership ? Le leadership consiste à proposer et à prendre des mesures qui nous permettent d'atteindre notre mission. Pour être un meneur, nous devons parfois aller à l'encontre des normes sociales et suggérer des alternatives préférables pour tous. Pour mener, nous devons croire en notre capacité à utiliser notre pouvoir de manière positive et à faire en sorte que notre désir de voir l'équipe réussir sera plus fort que notre intérêt personnel.

En quoi sommes-nous tous des leaders ? Les leaders ne sont pas simplement les patrons ou les superviseurs officiels. Il s'agit d'individus qui veulent produire un impact positif sur les autres. Dans la vie comme au travail, nous pouvons inciter les autres à se fixer des objectifs spécifiques et à agir, que ce soit directement ou indirectement. Le leadership ne dépend pas d'un titre ou d'une autorité formelle, mais de la manière dont nous choisissons de vivre notre vie. Lorsque les gens voient que nos actes sont conformes à nos paroles, ils ont davantage tendance à nous faire confiance et à nous suivre. Que ce soit au bureau, à domicile ou dans les communautés au sein desquelles nous travaillons, nous menons tous par l'exemple.

Pourquoi mener avec des valeurs ? Lorsque nous menons les autres grâce à nos valeurs, nous les incitons à agir également en se fondant sur des valeurs. Cette initiative renforcera notre environnement de travail et nos communautés. Via notre propre leadership fondé sur des valeurs, nous pouvons tirer le meilleur des collègues, des leaders de la communauté, des fonctionnaires gouvernementaux, des membres de la communauté, des bénéficiaires, etc. En tant que représentants de notre organisation, nous sommes un exemple pour les gens, aux yeux desquels nous incarnons les valeurs humanitaires que sont l'humanité, la neutralité, l'indépendance, l'impartialité et l'innocuité. Notre capacité à vivre en accord avec nos valeurs influence la foi des gens et la confiance qu'ils placent dans les idées que nous représentons. En menant dans le cadre des principes humanitaires, nous pouvons faire en sorte d'exercer une influence positive.

Les défis du leadership fondé sur des valeurs : Comme la plupart des choses de valeur, le leadership fondé sur des valeurs n'est pas toujours chose aisée ! En fait, en tant que leaders qui s'appuient sur des valeurs, nous pouvons être certains d'être confrontés à des défis face auxquels il nous sera difficile d'y rester fidèles. Vivre nos valeurs demande du courage. Par exemple, nous pourrions être confrontés à des collègues dont les valeurs sont incompatibles avec les nôtres, ou avoir des amis qui nous poussent à prendre des décisions qui ne sont pas conformes à nos convictions. La communication ouverte est la meilleure manière de surmonter ces obstacles. Les amis et collègues ne sont peut-être pas toujours d'accord avec nous, mais si nous agissons conformément à nos valeurs et nos actions, ils sauront que nous sommes animés de bonnes intentions. D'ici-là, nous saurons trouver un moyen d'avancer ensemble.



Matériel de session 5D – Briefing du personnel n° 5 : Créer un environnement de travail respectueux

1. **La culture toxique au travail** : Un environnement de travail toxique est un environnement au sein duquel le travail, les gens ou l'ambiance – ou une combinaison des trois – ont un impact négatif sur les employés. Les comportements toxiques au travail vont de relativement peu sérieux (comme les commérages) à très sérieux (comme le fait d'accepter des rétrocommissions en l'échange d'un contrat). Le HS et l'EAS s'épanouissent dans les environnements de travail toxiques et offrent un exemple de comportement toxique au travail, bien qu'ils n'en soient pas la cause.
2. **Les conséquences de la culture toxique au travail** : Les environnements de travail toxique ont un effet négatif sur les personnes qui y travaillent. Les employés qui travaillent dans ces environnements sont souvent moins productifs parce qu'ils se sentent tristes, déprimés, craintifs et isolés. L'impact des environnements de travail toxiques est gigantesque. Une étude a estimé que les coûts liés au harcèlement sexuel, qui est un exemple de comportement toxique au travail, s'élèvent à près de 7 millions de dollars par an.
3. **Le respect au travail** : Pour combattre la toxicité au travail, nous devons cultiver le respect. Le respect est une manière d'envisager les autres et de les traiter. Respecter quelqu'un signifie que vous le traitez en tenant compte de son ressenti, de ses désirs et de ses droits. Le respect que nous manifestons à nos collègues est fondamental dans notre rôle d'humanitaires. Si nous n'avons pas de respect les uns pour les autres et que nous ne sommes pas engagés à travailler en équipe, nous sommes limités dans notre capacité à offrir une assistance vitale aux réfugiés et aux populations déplacées.
4. **Leadership fondé sur des valeurs** : Les comportements toxiques au travail reflètent des valeurs qui sont opposées aux principes humanitaires. Fort heureusement, nous pouvons passer à l'action sans devoir attendre nos leaders. Nous pouvons tous être des leaders en matière de comportement respectueux en incarnant les valeurs et les comportements que nous souhaitons voir.
5. **Avant de courir, il faut apprendre à marcher** : Pour être vraiment efficaces en matière de HS et d'EAS, nous devons maîtriser les bases. Une fois que nous comprenons l'importance du respect dans nos interactions avec le personnel et les parties prenantes et que nous commençons à nous manifester systématiquement un respect réciproque au travail, il devient plus facile de lutter contre le HS et l'EAS.
6. **Questions pour l'équipe étendue** : *Que pensez-vous des concepts abordés dans ce module ? Une culture de travail toxique est-elle courante dans le secteur humanitaire ? Au cours de notre discussion de groupe, nous avons identifié _____ comme un comportement toxique au travail qui est en violation de nos principes humanitaires. Nous avons également convenu que nous aimerions cultiver _____ pour promouvoir davantage de respect dans l'environnement de travail. Êtes-vous d'accord, ou souhaiteriez-vous accorder la priorité à autre chose ?*

MODULE 6

Matériel de session 6A – Lecture : Des femmes parlent du pouvoir

En 2006, Tarana Burke a lancé la campagne Me Too aux États-Unis après avoir recueilli des signalements de violences sexuelles au sein d'une organisation caritative qu'elle avait cofondée afin de venir en aide aux jeunes filles (Just Be Inc.). L'objectif de la campagne était de sensibiliser à l'omniprésence des abus et agressions sexuelles.

La campagne Me Too est revenue sur le devant de la scène en octobre 2017 lorsque plus d'une dizaine de femmes ont formulé des allégations d'agression sexuelle de la part du producteur hollywoodien Harvey Weinstein. Le mouvement a pris de l'ampleur, et de plus en plus d'Américaines ont partagé leurs anecdotes de harcèlement ou d'agression au travail par des hommes puissants du secteur des médias. En l'espace de 10 jours, 1,7 millions de publications contenant le hashtag #MeToo sont prévus dans 85 pays du monde. De ce fait, d'innombrables femmes ont commencé à parler publiquement d'expériences auxquelles elles n'avaient encore jamais fait allusion.

#MeToo a fini par se propager du secteur des médias à d'autres secteurs, dont le secteur humanitaire. En 2017, la campagne #AidToo a mis au jour un certain nombre de cas majeurs de HS et d'EAS au sein d'Oxfam. Les conséquences ne se sont pas faites attendre. Les femmes du secteur humanitaire se sont mises à parler plus ouvertement de leur expérience, et les bailleurs de fonds privés ont commencé à retirer leur soutien à Oxfam. Des bailleurs de fonds publics comme USAID et DFID ont commencé à demander des mesures plus énergiques pour remédier au HS et à l'EAS. Les ONGI ont pris des mesures plus décisives contre le HS et l'EAS, et 120 employés d'ONGI de premier plan ont été renvoyés pour faute sexuelle en 2017.

En Afrique, #MeToo a balayé le continent, suscitant une vague de changement dans plusieurs pays. En mars 2017, des femmes ougandaises ont exigé la démission du politicien Onesimus Twinamasiko pour avoir publiquement encouragé les hommes à « corriger » leurs femmes en les battant. Twinamasiko n'a pas démissionné mais a été contraint de s'excuser. Plus tôt en 2017, des manifestants au Kenya avaient demandé l'ouverture d'une enquête judiciaire sur des allégations d'abus au sein de l'hôpital national de Kenyatta. En novembre 2019, neuf filles en âge d'aller au collège ont pris la parole en Éthiopie pour dénoncer des abus commis par un enseignant de l'école. Les filles ont dit qu'elles avaient été incitées à prendre la parole par le mouvement #MeToo. L'enseignant a fini par être renvoyé et l'affaire a été transmise à la police.

Questions à débattre

1. Que sont les mouvements #MeToo et #AidToo, et comment ont-ils vu le jour ?
2. En quoi ces mouvements constituent-ils un exemple de femmes qui parlent du pouvoir ?
3. Quel a été leur impact ?



Matériel de session 6B (« Les 5 D de l'intervention »)

DISTRAIRE : Vous pouvez désamorcer la tension ou mettre un terme à une situation problématique en détournant l'attention des personnes impliquées.

Au contrevenant : Demandez-lui de vous parler d'un projet, faites des bruits forts ou distrayants ; demandez à participer à la conversation.

À la victime : « Pouvez-vous m'aider avec l'imprimante ? » « Voulez-vous sortir déjeuner ? » « Notre réunion va commencer. »

DÉLÉGUER : Si vous ne pouvez pas intervenir sans risque ou que quelqu'un est mieux placé pour gérer la situation, vous pouvez demander de l'aide. Vous pouvez par exemple demander l'aide d'un manager ou signaler la situation sans mentionner les noms des victimes (« J'ai vu quelque chose d'inapproprié/qui m'a mis mal à l'aise »). Vous pouvez également diriger la victime vers les services disponibles, comme une ligne d'assistance gratuite, les points focaux GE, VBG ou protection, ou des services de conseil gratuits.

DOCUMENTER : Vous pouvez aider à signaler et à documenter l'incident en utilisant la politique et le protocole établis de l'organisation pour le signalement des cas de HS et d'EAS. Si la victime hésite à faire un signalement et que vous avez le sentiment qu'il est important d'avertir l'organisation du problème, vous pouvez faire le signalement de manière à protéger l'identité de la victime tout en indiquant qu'une violation du code de conduite de l'organisation s'est produite.

DIRIGER : Une intervention directe auprès des personnes impliquées dans la situation, en précisant vos préoccupations ou en vous interposant dans l'interaction.

Au contrevenant : « Vous savez, vous ne devriez vraiment pas dire ça. » « Réalisez-vous l'effet que produisent vos paroles/votre comportement ? »

À la victime : « Est-ce que ça va ? » « Avez-vous besoin d'aide ? » Insérez-vous physiquement entre l'auteur et la victime.

DIALOGUER : Vous pouvez différer le passage à l'action s'il n'est pas possible d'agir tout de suite sans danger.

Au contrevenant : « Votre comportement d'hier n'était pas conforme à nos engagements envers des comportements de travail respectueux. »

À la victime : « J'ai vu/entendu ce que [nom] vous a dit plus tôt. Est-ce que ça va ? » « Est-ce que je peux vous aider ? »

Matériel de session 6C – Scénarios d'habilitation des témoins

Scénario 1 : Les collègues de sexe masculin du bureau regardent des contenus de nature sexuelle sur leur téléphone/ordinateur portable devant des employées de sexe féminin, qui sont visiblement bouleversées et offensées.

Scénario 2 : Vous entendez un superviseur de sexe masculin inviter une subordonnée hiérarchique à dîner en échange d'un voyage d'immersion au Tadjikistan pour étudier les pratiques d'un projet jumeau.

Scénario 3 : Au déjeuner, un homme dit à une collègue qu'il a noué une relation avec une jeune bénéficiaire.

Scénario 4 : Deux employés de sexe masculin promettent à des membres de la communauté de sexe féminin de l'aide pour le processus d'enregistrement des réfugiés (nécessaire pour accéder à l'aide alimentaire et aux autres services) en échange d'une « session intime » avec eux.

Matériel de session 6D – Le cadre de sécurité

S

La sécurité d'abord

A

Alliés disponibles?
Présence d'autres personnes à même d'aider ?

F

Approche amicale préférable

E

Apporter un soutien et des services aux victimes



Matériel de session 6E – Briefing du personnel n° 6 : L'engagement à habiliter le personnel dans la lutte contre le HS et l'EAS

1. **La motivation d'agir** : À présent que nous comprenons la problématique du HS et de l'EAS, dont ses causes et ses effets sur nous, nous sommes prêts à passer à l'action. Pour cela, nous devons savoir clairement qui nous sommes en tant qu'individus et qu'humanitaires et nous engager à combler le fossé entre notre identité, nos valeurs et nos actions. Pour cela, nous nous efforçons de nous comporter en dirigeants fondés sur des valeurs, dont le comportement respectueux au travail est conforme aux principes humanitaires. Nous devons également travailler sur nous-mêmes pour trouver la motivation d'agir. Notre tête nous donnera les raisons, mais ce sont nos cœurs qui nous donnent l'inspiration.
2. **Parler du pouvoir** : Pour passer à l'action, il est important d'identifier les abus de pouvoir qui sous-tendent l'impunité des actes de HS et d'EAS. Nous devons parler des inégalités de rapports de force qui mènent au HS et à l'EAS et briser le tabou qui entoure les questions d'abus sexuels. *#MeToo* et *#AidToo* sont des mouvements populaires qui ont été lancés par des femmes, dans les médias puis dans le secteur humanitaire. Dans les deux cas, il s'agissait de femmes ayant subi des abus aux mains d'hommes puissants. Les deux mouvements ont débouché sur des actions à l'encontre des contrevenants, et ont mis l'accent sur la sécurité des femmes au travail.
3. **Témoin** : Un témoin est quelqu'un qui assiste à un acte de HS ou d'EAS et qui est positionné de prendre la parole ou d'agir. Il existe deux types de témoins : actifs et passifs. Un *témoin actif* est un témoin de faits de HS et d'EAS qui agit et contribue à refonder la culture de l'organisation afin qu'elle soit moins tolérante du HS et de l'EAS. Un *témoin passif* est un témoin de fautes sexuelles qui, par sa réaction ou absence de réaction (rires, ignorer la situation, etc.) envoie le message que le HS et l'EAS sont inacceptables.
4. **Les 5 D** : Les témoins actifs peuvent employer diverses stratégies en réaction au HS et à l'EAS. Nous les appelons les 5 D, *Cinq stratégies s'offrent à nous* : *distraindre* (détourner l'attention), *déléguer* (les problèmes à quelqu'un qui soit en mesure de réagir, comme un représentant des RH ou un manager), *diriger* (intervenir directement), *documenter* (en signalant l'incident), et *dialoguer* (notre réaction en parlant à la victime ou au contrevenant une fois l'incident terminé). La stratégie employée par le témoin dépend du pouvoir social ou institutionnel qu'il détient, du risque perçu ou réel, et des souhaits de la victime.
5. **Questions pour l'équipe étendue** : *Durant notre discussion de groupe, les participants ont présenté des anecdotes captivantes tirées de situation ou ils, ou quelqu'un d'autre, se sont élevés contre le HS et l'EAS au travail. La plus exaltante de ces anecdotes est _____ car elle nous a rappelé qu'une démarche passionnée de lutte contre le HS et l'EAS peut produire d'excellents résultats. Que pensez-vous du concept de témoignage actif ? Y a-t-il des employés qui se comportent déjà en témoins actifs ? Les femmes nous ont demandé de prendre en compte les facteurs spécifiques au sexe _____ pour cette démarche.*

MODULE 7

Matériel de session 7A – Le féminisme : stéréotypes et réalités

- Le féminisme encourage au divorce, et c'est pour cela que les féministes ne sont généralement pas mariées.
- Le féminisme est réservé aux femmes éduquées, qui appartiennent à l'élite.
- Le féminisme est un courant de la pensée occidentale qui ne prend pas les autres cultures en considération.
- Le féminisme prône la supériorité des hommes sur les femmes.
- Le féminisme considère que la violence est un choix... qu'une personne ne peut pas en provoquer une autre à utiliser la violence.
- Le féminisme est un autre terme utilisé pour la « promotion des droits de l'homme ».
- Le féminisme n'est pas seulement réservé aux femmes ; les hommes aussi peuvent être des féministes.
- Le féminisme considère que l'idée que les hommes sont supérieurs aux femmes est une création de la société et peut donc être changée.



Matériel de session 7B – Guide du facilitateur : Le féminisme : réalité ou stéréotype ?

Stéréotype : Le féminisme encourage au divorce, et c'est pour cela que les féministes ne sont généralement pas mariées.

Remettre en question les stéréotypes : Les féministes ne promeuvent pas le divorce et ne découragent pas le mariage. De nombreuses féministes ont des mariages heureux ! Les féministes considèrent que dans un mariage, les deux conjoints ont le droit d'être en sécurité, respectés et heureux. Si une relation ne correspond pas à ces critères, les féministes considèrent que chaque partie a le droit de quitter la relation, ce qui dans certains cas peut mener à un divorce.

Stéréotype : Le féminisme est réservé aux femmes éduquées, qui appartiennent à l'élite.

Remettre en question les stéréotypes : Le féminisme est pour tous et toutes, indépendamment du sexe, de l'âge, du statut économique, du niveau d'éducation, de la religion, etc. Le féminisme ambitionne à faire respecter et promeut les droits humains essentiels des femmes. Dans de nombreux pays, ce sont des femmes éduquées qui ont été les premières à utiliser le terme « féminisme ». Cependant, des femmes issues de tous les milieux se battent pour leurs droits depuis la nuit des temps. Le concept de féminisme s'applique tant aux hommes qu'aux femmes, et tout le monde a fort à gagner de la protection des droits de l'homme.

Stéréotype : Le féminisme est un courant de la pensée occidentale qui ne prend pas les autres cultures en considération.

Remettre en question les stéréotypes : Le féminisme ne s'oppose à aucune culture. Il promeut les principes des droits de l'homme qui sont universels, ce qui signifie qu'ils s'appliquent à tous, sans distinction de personne ou d'origine. Bien que la littérature féministe ait vu le jour en Occident, les femmes des autres cultures ont épousé des idéaux féministes depuis des siècles, des idéaux comme la paix, la sécurité, la dignité et la valeur des femmes.

Stéréotype : Le féminisme prône la supériorité des hommes sur les femmes.

Remettre en question les stéréotypes : Le féminisme ne promeut pas l'idée que les femmes sont supérieures aux hommes. Elle promeut l'égalité de résultats pour les femmes et les hommes. Le féminisme considère que les femmes peuvent et doivent avoir du pouvoir, et que cela ne signifie pas pour autant que les hommes doivent en perdre. Le pouvoir n'existe pas en quantité limitée. Les femmes et les hommes peuvent partager le pouvoir et l'utiliser de manière positive.

Réalité : Le féminisme considère que la violence est un choix... qu'une personne ne peut pas en provoquer une autre à utiliser la violence.

Expliquer la réalité : Le féminisme considère que chacun est responsable de son propre comportement. Si un homme fait usage de la violence contre une femme, il s'agit de son choix et de sa responsabilité. Ce n'est pas la faute de la femme. Le comportement d'une femme (qu'elle porte une mini-jupe, qu'elle laisse brûler le repas ou qu'elle rentre en retard) ne justifie jamais l'usage de la violence. Les hommes ont d'autres possibilités d'agir sans avoir recours à la violence.

Réalité : Le féminisme est synonyme de « promotion des droits de la femme ».

Expliquer la réalité : Les convictions et les objectifs des activistes de la défense des droits de l'homme sont identiques à ceux des féministes. Le féminisme a pour but ultime de faire en sorte que les femmes bénéficient des mêmes droits de l'homme. Les droits de l'homme pour les femmes sont identiques aux droits de l'homme pour les hommes.

Réalité : Le féminisme n'est pas seulement réservé aux femmes ; les hommes aussi peuvent être des féministes.

Expliquer la réalité : Le féminisme s'adresse à tous ! Quiconque agit et se comporte conformément à la conviction que les femmes et les hommes ont la même valeur est un féministe.

Réalité : Le féminisme considère que l'idée que les hommes sont supérieurs aux femmes est une création de la société et peut donc être changée.

Expliquer la réalité : Le féminisme considère que les hommes et les femmes sont nés égaux et de même valeur et capacité. Dans de nombreux pays du monde, les hommes et les femmes jouent des rôles différents (p. ex. les femmes s'occupent des enfants et des autres personnes à charge, et les hommes dirigent les affaires de la communauté). Il s'agit de différences socialement déterminées et non de faits biologiques. En réalité, le nombre de rôles réservés aux femmes et aux hommes du fait de la biologie est très faible. Le fait que nos idées concernant les hommes et les femmes soient socialement déterminées signifie que l'on peut les apprendre et les désapprendre.



Matériel de session 7C – Extraits de ‘Vous devez nous écouter’ : Plus de 1000 travailleuses humanitaires appellent à la réforme dans une lettre ouverte ».

Nous nous élevons ensemble pour parler des violences et des abus perpétrés à l'encontre des femmes et des jeunes filles par des hommes qui travaillent pour les organisations humanitaires. Nous nous élevons ensemble car nos voix sont plus fortes à l'unisson et qu'à bien des reprises, elles n'ont pas été entendues lorsque nous avons agi seules. Nous reconnaissons que toutes les femmes ne possèdent pas le même degré de pouvoir : race, classe, orientation sexuelle, réalités économiques et d'autres formes de discrimination et d'oppression jouent toutes un rôle dans la capacité des femmes à se faire entendre. Le patriarcat affecte le plus durement les femmes et les filles de l'hémisphère Sud. Nous reconnaissons que ces femmes sont les plus affectées et vulnérables à l'exploitation et aux abus aux mains des travailleurs humanitaires, mais qu'elles sont également les moins susceptibles d'être entendues et les moins à même de signer et de soutenir cette lettre.

C'est le comportement de ces hommes et non notre plainte au sujet de leur comportement, qui nuit à la réputation du secteur et à la confiance des populations. Les femmes qui prennent la parole espèrent faire du secteur humanitaire un secteur plus accueillant pour les femmes et pour les personnes dont nous défendons les droits. Nous prenons la parole dans l'espoir qu'à l'avenir, les femmes ne seront plus blâmées de « n'avoir pas fait assez » pour mettre fin aux abus qu'elles subissent. La logique perverse qui consiste à blâmer les femmes et les filles pour les violences et les abus qu'elles subissent doit prendre fin, et il appartient à tous d'y mettre fin, dans le secteur humanitaire et au-delà.

Nous demandons trois réformes fondamentales pour corriger le biais patriarcal dans le secteur humanitaire :

4. **Faire confiance aux femmes** : les organisations doivent agir dès qu'une femme signale des faits de harcèlement, d'exploitation et d'abus sexuels ; toute allégation doit être traitée de manière prioritaire et urgente afin de mener l'enquête au plus vite ; le sujet d'une plainte de cette nature doit être immédiatement suspendu ou privé de son poste de pouvoir et doit cesser tout contact avec des femmes ou filles vulnérables.
5. **Écouter** : créez une culture où les lanceuses d'alerte sont les bienvenues et qui les protège. Pour retrouver la confiance des donateurs, du public et des communautés auprès desquelles nous travaillons, nous devons être honnêtes à propos au sujet des abus de pouvoir et apprendre grâce aux divulgations. Le harcèlement, l'exploitation et les abus sexuels ne doivent plus être réduits à des chuchotements dans les couloirs.
6. **Des actes, pas de paroles** : nous avons besoin d'un leadership efficace, d'un engagement à agir et d'un accès aux ressources. Il ne suffit pas de développer de nouvelles politiques qui ne sont jamais mises en œuvre ou financées, avec les bons outils nous pouvons mettre fin à l'impunité à tous les niveaux dans notre secteur.

#ReformAid #AidToo

Source : <https://www.theguardian.com/global-development/2018/mar/08/1000-women-aid-workers-urge-reform-in-open-letter>

Questions à débattre

1. Pourquoi pensez-vous que les travailleuses humanitaires ont éprouvé le besoin d'écrire cette lettre ?
2. En quoi cette lettre illustre-t-elle le principe de solidarité entre femmes ?
3. Que pensez-vous de l'appel à la réforme de ces travailleuses humanitaires ? Quelles seront les réformes les plus faciles et les plus difficiles à mettre en œuvre ? Pourquoi ?
4. Comment les travailleurs humanitaires de sexe masculin peuvent-ils faire preuve de solidarité envers les femmes et faire en sorte que les appels à la réforme des femmes soient entendus ?

Matériel de session 7D – Liste de vérification Homme allié

1. Un homme allié plaide en faveur de la cause féministe et travaille activement pour promouvoir l'égalité entre les sexes et l'autonomisation des femmes et des filles.
2. Un homme allié est conscient de son pouvoir et en use afin de résoudre les déséquilibres de rapport de force dans ses relations que ce soit au foyer, au travail et au sein de la communauté.
3. Un homme allié consulte les femmes et sollicite leur avis avant d'agir dans la lutte contre le HS et l'EAS.
4. Un homme allié ne cherche pas les louanges et plaide en faveur des droits des femmes quand il n'y a pas de femme dans la pièce.
5. Un homme allié est courageux et agit pour lutter contre le HS et l'EAS car en tant que travailleur humanitaire, il est tenu de protéger les droits de tous les êtres humains.
6. Un homme allié est focalisé sur le développement et la croissance et pratique une réflexion sur soi continue, en s'efforçant de s'améliorer constamment.



Matériel de session 7E – Briefing du personnel n° 7 : Cultiver la solidarité

1. **Solidarité** : La solidarité est un concept important dans la lutte contre le HS et l'EAS. La solidarité désigne un soutien mutuel entre individus qui partagent un intérêt ou une cause. La solidarité amplifie la voix et les efforts des individus dans la lutte contre le HS et l'EAS en nous permettant d'unir nos forces à d'autres personnes qui partagent notre croyance en l'égalité des sexes et au droit des femmes à vivre dans un monde dépourvu de violence.
2. **Féminisme** : Le féminisme désigne la conviction que les femmes ont la même valeur que les hommes et que cette idée nécessite que nous agissions. Au fil des ans, une fausse idée du féminisme s'est répandue. Certains pensent que le féminisme est un concept occidental ou que les féministes sont enrégées et haïssent les hommes. Il s'agit en réalité de l'opposé. Les féministes peuvent être des hommes ou des femmes. Le dénominateur commun est la croyance en l'égalité des êtres humains, qui qu'ils soient et d'où qu'ils proviennent. Les féministes souhaitent sensibiliser – et agir – afin d'équilibrer le pouvoir, de manière à réduire les risques de HS et d'EAS.
3. **Homme allié** : Un homme allié est une personne qui a conscience de son pouvoir et l'utilise pour militer en faveur de l'égalité entre les sexes et de l'autonomisation des femmes. Un homme allié écoute et répond aux besoins des femmes tout en agissant pour prévenir le HS et l'EAS. Un homme allié ne recherche ni les louanges ni la reconnaissance. Il prend la parole sur les questions de HS et d'EAS, que ce soit en présence de femmes ou non.
4. **Redevabilité** : Un comportement redevable signifie que nous reconnaissons notre pouvoir et que nous en assumons la responsabilité. Une pratique de redevabilité essentielle pour tout homme allié consiste à écouter les femmes et à laisser leur point de vue et leur expérience influencer sur nos efforts de prévention du HS et de l'EAS.
5. **État d'esprit favorable au développement personnel** : Il peut s'avérer difficile d'agir en matière de HS et d'EAS. Cela est dû au fait que cela remet en cause le statu quo et peut apparaître comme une menace pour les personnes en situation de pouvoir. Nombre d'alliés potentiels sont terrifiés à l'idée d'être critiqués, rejetés ou exclus, et ils abandonnent sans même essayer. Il est néanmoins essentiel de conserver un état d'esprit favorable au développement personnel et de bien garder à l'esprit que c'est par l'action que nous progressons.
6. **Questions pour l'équipe étendue** : *Dans notre discussion de groupe, les participants ont partagé leurs craintes liées au fait de se comporter en allié pour la prévention du HS et de l'EAS. Nos plus grandes craintes étaient _____. Cependant, nous avons également identifié des avantages et des manières de progresser sur le plan individuel comme au niveau de l'organisation en nous confrontant à ces craintes : _____. Nous avons également conclu que nous pouvions agir pour répondre à ces craintes et créer un environnement plus propice aux alliés, dont _____. Que pensez-vous de l'idée qu'agir pour la prévention du HS et de l'EAS peut nous aider à progresser ? Êtes-vous d'accord ? Pourquoi ou pourquoi pas ?*

Matériel de session 7F – Proposition de mécanisme de feedback pour le personnel féminin

Résumé : Description du projet

1. Description du mécanisme et/ou activités proposés pour renforcer le mécanisme existant : _____
2. Personnel responsable de la supervision : _____
3. Moyens et fréquence des signalements auprès des cadres supérieurs/managers : _____
4. Rôle des cadres supérieurs/managers en matière de traitement des problèmes et de retours : _____

Résumé : Présentation rapide aux cadres supérieurs/managers

1. Pourquoi est-il important de consulter les femmes dans le cadre de nos initiatives de promotion de l'égalité des sexes et de prévention du HS et de l'EAS ? _____
2. Quelle est la lacune organisationnelle ? (p. ex., disposons-nous d'un processus établi de consultation des femmes ? Le cas échéant, fonctionne-t-il ?) _____
3. À quoi ressemblerait un mécanisme de consultation nouveau ou renforcé ? _____
4. Comment renforcerait-il les initiatives de prévention actuelles du HS et de l'EAS ? _____
5. Quel soutien est nécessaire de la part des managers ? _____



MODULE 8

Matériel de session 8A – Concepts clés de *Bougeons-nous!* pour la prévention du HS et de l'EAS

Solidarité	Féminisme	Redevabilité	Équilibrer le pouvoir	« Pouvoir sur »
« Pouvoir de »	« Pouvoir collectif »	« Pouvoir intérieur »	Harcèlement sexuel	Exploitation sexuelle
Abus sexuels	Centré sur les survivants	Droits de l'homme	Témoin passif	Témoin actif
Stéréotype	Les 5 D de l'intervention	Espace plus sûr	Leadership fondé sur des valeurs	Normes sociales
Le respect au travail		Parler du pouvoir		État d'esprit de croissance

Matériel de session 8B – Recommandations pour le changement à apporter aux modules 1 à 7

Module 1. Qu'est-ce que *Bougeons-nous !* pour la prévention du HS et de l'EAS ?

Les suggestions faites par les femmes d'actions que les hommes peuvent entreprendre afin de créer un environnement de travail sûr et positif

1. _____
2. _____

Module 2. Nous connaître nous-mêmes, et notre rôle en tant qu'humanitaires

Suggestions pour éliminer les obstacles à la pleine adoption du code de conduite

1. _____
2. _____

Module 3. La relation entre le HS, l'EAS et le pouvoir

Actions pour corriger les inégalités des rapports de force au travail

1. (Lié au sexe) _____
2. (Général) _____

Module 4. Reconnaître la nature systémique du pouvoir

Actions pour transformer les normes sociales qui contribuent à renforcer le pouvoir des hommes sur les femmes au travail

1. _____
2. _____

Module 5. Le respect au travail

Suggestions de comportement pour encourager le respect au travail

1. _____
2. _____

Module 6. Passer à l'action

Les suggestions des femmes concernant le soutien dont elles ont besoin de la part des hommes qui sont témoins, ou les signaux/signes permettant d'indiquer qu'un comportement est déplacé.

1. _____
2. _____

Module 7. Se comporter en alliés efficaces

Suggestions pour créer un environnement qui apaise la crainte et qui incite à l'action en matière de HS et d'EAS

1. _____
2. _____



Matériel de session 8C – Briefing du personnel n° 8 : Au-delà de Bougeons-nous !

Projet interne : Ce projet a été développé après un examen poussé des sept modules précédents. Nous avons pris en compte la leçon clé de chaque module et les réflexions et recommandations des employés. Nous avons ensuite noté notre propre performance en termes d'adoption des recommandations. Sur la base de cette évaluation, nous avons constaté que nous avions du mal à pratiquer _____ de manière soutenue. En portant une attention soutenue à ces comportements et en les mettant en pratique, nous avons la conviction que vous progresserez plus rapidement en matière de HS et d'EAS.

- a. Le titre du projet final est : _____
- b. L'objectif est : _____
- c. Les activités proposées sont : _____
- d. Le calendrier est : _____
- e. Les personnes et services responsables sont : _____

Projet final externe : Ce projet a été développé après une session avec intervenant (Option 1) ou un exercice de cartographie (Option 2) durant lequel nous avons découvert le travail d'acteurs externes impliqués dans la prévention du HS et de l'EAS, et comment nous pouvons les aider dans leurs efforts et collaborer avec eux pour bâtir un avenir plus durable grâce au changement.

- a. Le titre du projet final est : _____
- b. L'objectif est : _____
- c. Les activités proposées sont : _____
- d. Le calendrier est : _____
- e. Les personnes et services responsables sont : _____

Remarque : Une fois les deux projets expliqués, invitez les cadres supérieurs/managers à prononcer quelques mots. Demandez aux employés leurs réactions aux projets et aux idées d'améliorations, quel soutien ils peuvent apporter, etc.



Politique de l'IRC pour l'élimination du harcèlement sexuel sur le lieu de travail



POLITIQUE ORGANISATIONNELLE

Directives de l'IRC pour une approche centrée sur les survivants en matière de signalement des fautes de protection

Titulaire de la Politique : Unité de déontologie et de conformité

Date de création : avril 2019*

(*Ces directives sont un addendum aux Directives globales de signalement de l'IRC

Approuvé par : Comité d'examen de la Politique

OBJECTIF:

Ces directives fournissent aux employés de l'IRC des conseils supplémentaires relatifs aux obligations de signalement par l'IRC des allégations de fautes de protection à l'encontre d'employés ou de clients en conciliant les obligations de signalement de l'IRC avec une approche centrée sur les survivants en matière de fautes de protection.

Les fautes de protection sont définies comme suit : exploitation sexuelle et maltraitances commises par des employés sur des individus et maltraitances et exploitation d'enfants par des employés ; harcèlement sexuel ou violences contre des employés.

POLITIQUE:

L'IRC est déterminé à adopter une approche centrée sur les survivants en réactions aux incidents ou allégations de fautes de protection. Une approche centrée sur les survivants vise à créer un environnement positif au sein duquel les droits des survivants sont respectés et ils sont traités avec dignité et respect. Cela permet également de garantir que l'IRC prenne en compte les différences de pouvoir, l'importance du consentement et le degré de développement des enfants et des adultes en relation avec le processus de signalement de l'IRC. Cette approche aide à promouvoir le rétablissement du survivant et sa capacité à identifier et à exprimer ses besoins et ses désirs, ainsi qu'à comprendre et à renforcer sa capacité à prendre des décisions concernant les interventions possibles. Elle permet également aux survivants, qui sont souvent les mieux placés pour connaître les problèmes et les risques qui pèsent sur leur sécurité, de déterminer toute intervention.

L'approche centrée sur les survivants est fondée sur les principes suivants :

- 1) *Les survivants ont le droit d'être traités avec dignité et respect, et de ne pas être confrontés à des attitudes ou des comportements qui « blâment la victime ».*
- 2) *Les survivants ont le droit à un traitement confidentiel et au respect de leur vie privée ; et*
- 3) *La sûreté, le bien-être et les droits du survivant l'emportent sur toute autre considération.*

Il existe des différences en matière d'exigences de signalement, basées principalement sur les questions d'âge et de développement. L'IRC exige des signalements obligatoires pour les allégations de fautes concernant la protection des enfants (définis comme toute personne de moins de 18 ans). Les allégations de fautes de ce type à l'encontre d'adultes ne sont pas soumises aux mêmes exigences. Le signalement des allégations de fautes à l'encontre d'adultes est recommandé, mais il n'est pas obligatoire.

De même, l'IRC s'engage à respecter ses Directives globales de signalement, qui imposent à tous les employés de l'IRC de signaler à l'Unité de déontologie et de conformité (ECU) les fautes ou soupçons de fautes susceptibles de contrevenir à la déontologie de l'IRC (IRC Way), à nos Politiques organisationnelles, et les autres manquements légaux et éthiques potentiels. La seule exception aux Directives globales de signalement de l'IRC porte sur les cas d'allégation de fautes concernant la protection à l'encontre d'adultes, dont le signalement est recommandé mais pas obligatoire. Les Directives globales de signalement de l'IRC permettent un signalement « anonyme », ce qui signifie que la personne à l'origine du signalement ne s'identifie pas.



Si un employé prend connaissance d'un cas réel ou suspecté de faute concernant la protection, l'IRC attend de lui qu'il prenne des mesures adéquates, conformément à nos Directives globales de signalement et à notre engagement en faveur d'une approche centrée sur les survivants. Dans certains cas, il pourrait s'avérer plus approprié d'approcher directement le survivant afin de lui apporter de l'aide et de comprendre ses souhaits. Dans d'autres cas, un employé pourrait avoir le sentiment qu'il est plus approprié de signaler directement un incident à l'ECU. Le cas échéant, l'ECU réalisera un suivi conformément à l'approche exposée dans ces directives. L'IRC attend de tous ses employés qu'ils exercent au mieux leur jugement afin de décider de la marche à suivre dans ce type de cas, et sollicitent les conseils de l'ECU si nécessaire. L'inaction n'est pas un choix acceptable.

Ces Directives traitent des approches de signalement pour les fautes concernant la protection, en établissant une distinction entre les enfants et les adultes.

Signalement des fautes concernant la protection à l'encontre des enfants

L'IRC exige des signalements obligatoires pour les allégations de fautes concernant la protection des enfants de moins de 18 ans. *Pour les enfants survivants, les intérêts de l'enfant⁸ doivent être dans tous les cas pris en compte afin de déterminer comment réaliser le signalement, ainsi que l'intervention en termes d'enquête et de services.* Cela tient compte des différences de pouvoir, de développement et de capacité qui s'appliquent aux enfants. Cela signifie que toute personne qui a connaissance ou soupçonne une faute concernant la protection de l'Enfance, tel qu'exposé dans la politique de protection de l'Enfance, est tenue de le signaler auprès de l'IRC en utilisant les options et ressources de signalement de l'IRC. Les aidants doivent être impliqués à chaque étape du processus et doivent obtenir l'accès à des services d'assistance adéquats fournis par l'IRC à l'enfant survivant et à sa famille.⁹

L'incident peut être signalé directement à l'ECU via integrity@rescue.org ou la Ligne d'assistance de l'IRC pour les questions d'éthique (par formulaire web ou téléphone) à laquelle vous pouvez accéder [ICI](#). Lors de tout signalement, le déclarant doit inclure l'identité des personnes impliquées, la ou les date(s) et le lieu, ainsi que les détails de l'incident. Plus les informations fournies sont complètes, plus il est probable qu'une enquête approfondie sera diligentée. Si l'incident a été signalé à un employé par un enfant, l'enfant survivant doit être informé de l'obligation de signalement obligatoire. L'ECU examinera la question et décidera ou non de diligenter une enquête. Lorsqu'une enquête est initiée, l'enfant survivant (avec le consentement/assentiment et en présence de l'aidant, selon son âge et sa situation) sera généralement interrogé conformément aux directives de confidentialité, de consentement et d'adéquation aux enfants qui s'appliquent à toute enquête axée sur un enfant.

Signalement des fautes concernant la protection à l'encontre d'adultes

Pour les adultes (tant les clients que les employés) qui ont subi des faits d'exploitation ou d'abus sexuels, ou de harcèlement sexuel ou violence sur le lieu de travail, les principes centrés sur les survivants s'appliquent et les directives de signalement obligatoires sont modifiées afin de prendre en compte la capacité et le droit à consentir des adultes survivants. Cela signifie que les survivants peuvent décider s'ils souhaitent ou non réaliser un signalement ou participer à une enquête. Le signalement des allégations de fautes à l'encontre d'adultes est recommandé, mais pas obligatoire.

Nous encourageons les déclarants (qu'il s'agisse d'un survivant ou d'un tiers agissant pour son compte) à fournir autant d'informations que possible, dans la limite des désirs des survivants. Plus le déclarant fournit d'informations, plus l'IRC sera susceptible de mener une enquête, d'arrêter le contrevenant et d'empêcher que le survivant ou d'autres personnes ne subissent d'autres préjudices. Pour pouvoir mener une enquête, les enquêteurs doivent connaître : l'identité des personnes impliquées, la ou les date(s) et le lieu, ainsi que les détails de l'incident.

L'IRC souhaite faire en sorte que les contrevenants soient arrêtés et expulsés de l'organisation, que ceux qui subissent des préjudices bénéficient d'une assistance adéquate, et que le personnel et les clients soient protégés contre d'autres fautes commises par la même personne. Si les incidents ne sont pas signalés ou que les informations signalées sont trop limitées, l'ECU ne sera pas en mesure de réaliser une enquête ou de prendre des mesures immédiates afin d'éviter que la faute ne se reproduise. L'IRC pourrait également se trouver limité dans sa capacité à fournir les soins et la prise en charge nécessaires aux survivants. Par conséquent, le survivant et les autres sont potentiellement exposés à des risques supplémentaires. Si un survivant décide de ne pas signaler une faute ou de réaliser un signalement avec des informations limitées, il doit savoir qu'il est toujours possible de se manifester plus tard, une fois qu'il se sentira prêt, afin de réaliser un signalement ou de compléter un signalement dont les informations étaient limitées. Cependant, il est plus difficile pour l'ECU d'enquêter sur les allégations passées.

Tous les survivants peuvent bénéficier des services d'assistance au titre du Devoir de Protection de l'IRC, auxquels ils peuvent accéder [ICI](#), qu'ils soient ou non disposés à signaler un incident.

⁸ Dérivé de l'Article 3 de la [Convention internationale des droits de l'enfant des Nations-Unies](#), qui affirme que « Dans toutes les décisions qui concernent les enfants, qu'elles soient le fait des institutions publiques ou privées de protection sociale, des tribunaux, des autorités administratives ou des organes législatifs, l'intérêt supérieur de l'enfant doit être une considération primordiale. » Le fait d'agir dans l'intérêt de l'enfant permet de s'assurer qu'une considération primordiale est accordée à la protection de la sûreté physique et émotionnelle de l'enfant. Cela signifie que les conséquences positives et négatives des actions doivent être évaluées avec la participation de l'enfant et/ou de ses aidants, le cas échéant. La façon de procéder la moins préjudiciable est toujours privilégiée. Toute action doit être prise de manière à ce que les droits de l'enfant à être en sécurité et à s'épanouir ne soient pas compromis.

⁹ Si l'IRC a un programme de Protection de l'Enfance ou WPE au niveau local ou national, l'incident doit être transmis à ces équipes afin qu'un employé puisse être chargé de son traitement et fournir des services adéquats. Si l'IRC ne fournit pas de services d'intervention spécialisés sur le site concerné, ce dernier doit entrer en liaison avec le conseiller technique VPRU concerné afin d'obtenir une assistance de manière à identifier un plan alternatif.



Signalement par un survivant ou un tiers : L'incident peut être signalé via n'importe lequel des canaux de signalement de l'IRC, dont l'ECU directement via integrity@rescue.org ou la Ligne d'assistance de l'IRC pour les questions d'éthique (par formulaire web ou téléphone) à laquelle vous pouvez accéder [ICI](#). Lors de tout signalement, le déclarant peut inclure l'identité des personnes impliquées, la ou les date(s) et le lieu, ainsi que les détails de l'incident. Si le déclarant soumet un signalement à la demande du survivant, il incombe au survivant seul de déterminer la quantité et la nature des informations à signaler.

Une fois un incident signalé à l'ECU, elle examinera la question et décidera ou non de diligenter une enquête. Si l'identité du survivant est connue, l'ECU consultera le survivant lors de la prise de décision relative à la réalisation d'une enquête et fera tout en son pouvoir afin de respecter les souhaits du survivant dans sa décision et durant la conduite de l'enquête. L'ECU ne divulguera pas l'identité du survivant si ce dernier a informé l'ECU de son identité, mais a demandé à rester anonyme.

Signalement anonyme par un survivant ou un tiers : Le signalement anonyme signifie que la personne à l'origine du signalement ne s'identifie pas. Si le survivant ne souhaite pas divulguer son identité, l'incident peut être signalé de manière anonyme par le survivant ou un tiers via <mailto:integrity@rescue.org> ou la Ligne d'assistance de l'IRC pour les questions d'éthique (par formulaire web ou par téléphone) [accessible ICI](#).

Le déclarant peut également préserver son anonymat en créant une adresse e-mail utilisée seulement pour communiquer avec les enquêteurs, tant pour envoyer des informations à l'ECU que pour recevoir des demandes de suivi de la part des enquêteurs. Si un signalement est réalisé anonymement via la Ligne d'assistance de l'IRC pour les questions d'éthique, il est important de fournir autant de détails que possible et de consulter régulièrement le site internet, en utilisant votre code d'accès, pour voir si vous avez des demandes d'informations de la part de l'équipe des enquêteurs. La Ligne d'assistance pour les questions d'éthique permet à l'enquêteur de communiquer avec un déclarant anonyme.

Bien qu'ils soient les bienvenus, les signalements anonymes et ceux qui ne fournissent pas suffisamment de détails sur l'incident et les personnes impliquées réduisent la capacité de l'ECU à mener une enquête et à empêcher que la faute ne se reproduise.

L'IRC s'engage à créer une culture organisationnelle propice à des signalements ouverts, sûrs, confidentiels et centrés sur les survivants.

Pour plus d'informations sur les enquêtes et la manière dont elles sont menées, vous pouvez accéder au portail de l'ECU sur RescueNet et aux questions-réponses sur les Enquêtes, disponibles en anglais, arabe et français [ICI](#).

Coordonnées :

Si vous avez des questions sur cette Politique, veuillez contacter l'Unité de déontologie et de conformité.

Documents connexes/Directives :

[Directives globales de signalement de l'IRC](#)

[Carte de signalement des problèmes \(2018\)](#)



Modèle de politique de protection des adultes de l'IRC



POLITIQUE ORGANISATIONNELLE

Politique de Protection des Adultes de L'IRC

Propriétaire du contrat : Bureau du conseiller juridique

Approuvé par : Le président

Date de création : Juin 2012

Date(s) de révision : Janvier 2014, février 2020

OBJECTIF:

La protection des adultes que nous rencontrons dans le cadre de notre travail, y compris nos clients¹⁰, est d'une importance capitale pour l'IRC. L'IRC s'efforce de veiller à ce que les clients adultes qui bénéficient de ses services soient à l'abri de toute mauvaise conduite et de tout abus de pouvoir de la part de:

- **Tous les travailleurs de l'IRC :** employés, stagiaires, travailleurs rémunérés au rendement, bénévoles, travailleurs sous contrat, consultants et entrepreneurs indépendants
- **Visiteurs :** personnes accueillies par l'IRC, qui visitent l'IRC et ne sont pas des travailleurs de l'IRC (journalistes, photographes, membres du conseil d'administration, donateurs, et autres)
- **Sous-bénéficiaires, fournisseurs, vendeurs et partenaires opérationnels**

Cette politique couvre les actions entreprises par ces personnes tant pendant qu'en dehors des heures de travail. Elle s'applique à la conduite à domicile, avec les membres de la famille ou de la communauté, et à d'autres formes de relations personnelles en dehors de leur relation de travail avec l'IRC.

POLITIQUE:

Qui est protégé par cette politique ? Cette politique vise à protéger tout adulte qui bénéficie directement d'un programme réalisé ou soutenu financièrement par l'IRC, autrement appelé « client adulte de l'IRC », ainsi que les autres adultes vulnérables et les membres adultes de la communauté que l'IRC peut rencontrer dans le cadre de la mise en oeuvre d'un programme réalisé ou soutenu financièrement par l'IRC. Elle ne s'applique pas aux adultes qui travaillent pour l'IRC et qui sont couverts par la politique de ce dernier pour un lieu de travail sans harcèlement.

Un adulte est une personne âgée de 18 ans ou plus. Aux fins de la présente politique, l'expression "adultes protégés par la présente politique" sera utilisée pour désigner les clients adultes et autres personnes adultes vulnérables ou membres de la communauté que l'IRC peut rencontrer dans le cadre de la mise en oeuvre d'un programme réalisé ou soutenu financièrement par l'IRC.

[La politique de protection de l'enfance](#) de l'IRC s'applique aux personnes âgées de moins de 18 ans.

¹⁰ Les termes client et bénéficiaire ont été utilisés de manière interchangeable à l'IRC, avec une préférence de l'organisation pour le terme plus habilitant de client. Lorsque cette politique et d'autres documents connexes font référence à des clients, les lecteurs de la politique doivent comprendre qu'il s'agit de bénéficiaires.



Protocole de Conduite

Tous les travailleurs, visiteurs, sous-bénéficiaires, fournisseurs, vendeurs et partenaires opérationnels de l'IRC sont tenus de faire preuve des normes éthiques les plus élevées d'intégrité, de responsabilité et de transparence dans la fourniture de biens et de services ou dans l'exécution de leurs responsabilités pour l'IRC. L'IRC applique la tolérance zéro à l'égard de toutes les formes d'exploitation et d'abus des adultes.

Tous les travailleurs, visiteurs, sous-bénéficiaires, fournisseurs, vendeurs et partenaires opérationnels de l'IRC doivent à tout moment agir conformément au protocole de conduite, comme l'exige une condition d'emploi ou un contrat avec l'IRC.

Tous les travailleurs, visiteurs, sous-bénéficiaires, fournisseurs, vendeurs et partenaires opérationnels de l'IRC doivent :

- Traiter tous les adultes protégés par cette politique avec respect.
- Veiller à ce que les représentations d'adultes protégés par cette politique respectent leur vie privée et les présentent de manière digne.
- Obtenir le consentement éclairé des adultes protégés par cette politique avant de les prendre en photo. Lorsque cela est possible et approprié, ce consentement doit être donné par écrit et les adultes protégés par cette politique doivent être informés de la manière dont les images seront utilisées.
- Veiller à ce que l'utilisation des images d'adultes protégés par cette politique soit limitée à des fins professionnelles et respectueuses de sensibilisation, de collecte de fonds, de publicité et de programmation.
- Respecter les principes de confidentialité, se conformer au protocole de protection des données et ne partager les informations personnelles que sur la base de la nécessité de savoir.
- Faire tous les efforts possibles pour minimiser le risque de préjudice pour les adultes protégés par cette politique.
- Signaler les soupçons ou les allégations d'exploitation et d'abus ou de non-respect des politiques conformément aux [Lignes directrices pour l'établissement des rapports mondiaux](#) de l'IRC et aux [Directives pour une approche centrée sur les survivants en matière de signalement des fautes de protection](#)

Tous les travailleurs, visiteurs, sous-bénéficiaires, fournisseurs, vendeurs et partenaires opérationnels de l'IRC ne doivent *pas* :

- Blesser physiquement ou maltraiter des adultes protégés par cette politique.
- Agir de manière à faire honte, humilier, déprécier ou dégrader les adultes protégés par cette politique, ou se livrer à toute autre forme de violence psychologique. Cela inclut le langage ou le comportement, autour ou envers des adultes protégés par cette politique, qui soit inapproprié, harcelant, abusif, sexuellement provocant ou dégradant.
- Impliquer ou demander que toute faveur, y compris économique ou sexuelle, soit accordée, en échange de l'accès aux services ou activités fournis ou soutenus par l'IRC.
- Inviter des adultes protégés par cette politique dans leur maison, ou dormir dans le même lit ou la même chambre que des adultes protégés par cette politique.
- Désavantager, traiter différemment ou favoriser des adultes particuliers protégés par cette politique par rapport à d'autres.
- Développer des relations avec des adultes protégés par cette politique qui pourraient, de quelque manière que ce soit, être considérées comme inappropriées, abusives ou relevant de l'exploitation. Cela inclut le fait de se livrer à des activités sexuelles avec des adultes protégés par cette politique, que l'individu pense ou non avoir obtenu un consentement. Le consentement est déterminé du point de vue des adultes protégés par cette politique qui subissent les actes illégaux.
- Utiliser tout ordinateur, téléphone portable, caméra vidéo ou média social pour harceler les adultes protégés par cette politique.
- Recourir aux services d'un travailleur du sexe, qu'il soit légal ou non dans le pays où le service est fourni.
- Engager tout client d'un service fourni ou soutenu par l'IRC pour travailler à titre personnel ou domestique.

SIGNALEMENTS ET RÉACTIONS:

L'IRC s'engage à veiller à ce que les allégations de violations de la Politique de protection des adultes soient signalées, fassent l'objet d'une enquête et reçoivent une réponse rapide, équitable, transparente et cohérente.

- Les adultes protégés par cette politique doivent être informés des engagements de l'IRC envers eux dans le cadre de l'IRC Way et de la Politique de protection des adultes, et doivent être informés de la manière de signaler les violations présumées de ces engagements.
- Dans tous les lieux d'exploitation, les bureaux locaux disposeront de procédures opérationnelles standard (POS) contextualisées, qui détaillent les services de soutien disponibles pour les adultes protégés par cette politique, qui signalent une violation.



- L'IRC adopte une approche centrée sur les survivants pour répondre aux préoccupations ou aux signalements concernant les violations de protection subies par les adultes protégés par cette politique. Vous trouverez plus d'informations sur cette approche dans les [Directives pour une approche centrée sur les survivants en matière de signalement des fautes de protection](#) de l'IRC.

RÉVISION :

Cette politique sera révisée périodiquement par l'unité « Éthique et conformité » et des recommandations seront présentées au comité d'examen de la politique pour approbation finale par le président.

Coordonnées :

Megan Nobert, Directrice de la protection (Megan.Nobert@rescue-uk.org)

Documents Connexes/Directives :

L'IRC Way : Normes de Conduite Professionnelle

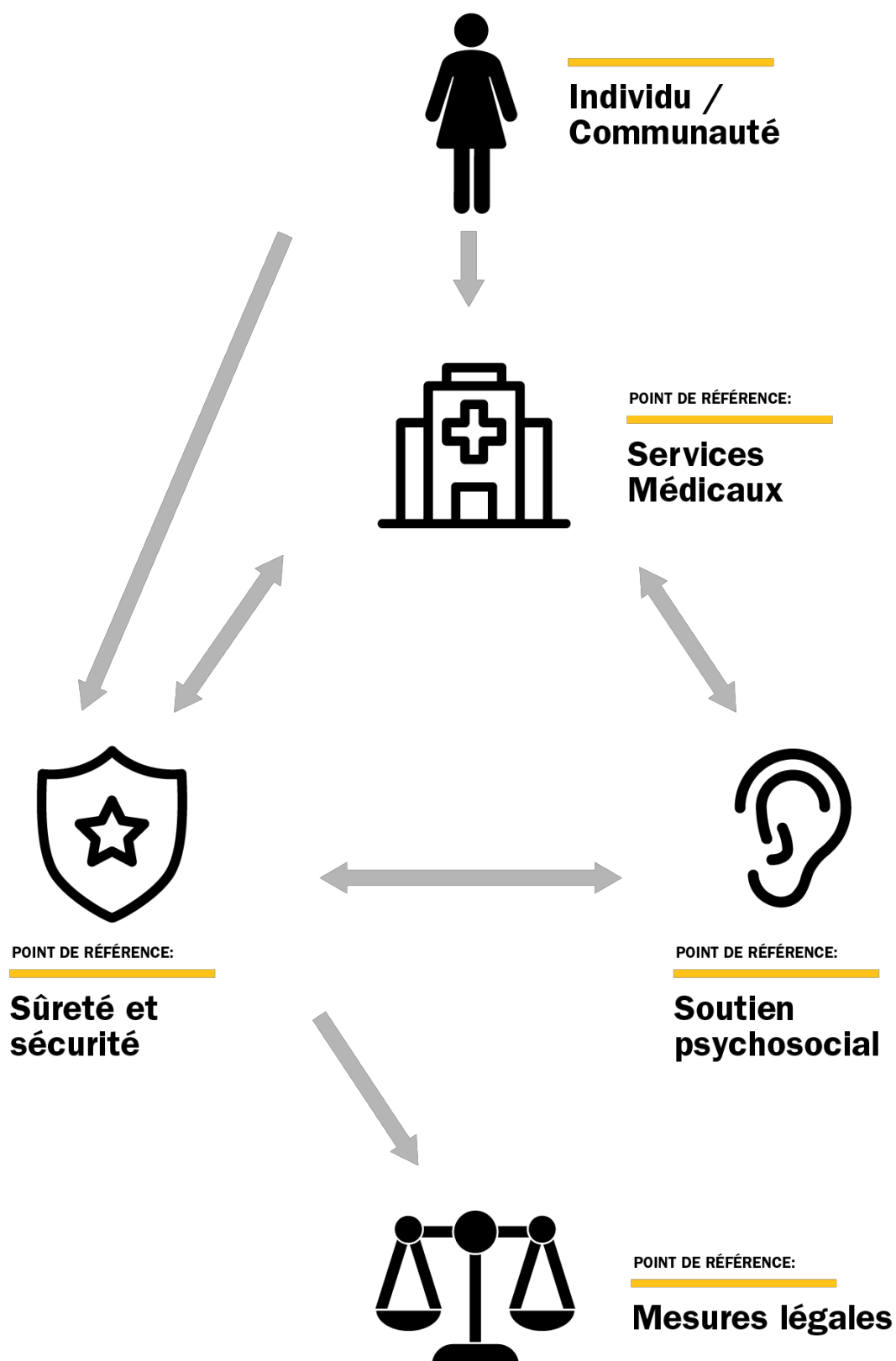
Directives mondiales pour l'établissement des signalements

Directives pour une approche centrée sur les survivants en matière de signalement des fautes de protection

Politique de protection de l'enfance

Politique pour un lieu de travail sans harcèlement

Modèle – système de référencement en matière de VBG





Directives de mise en œuvre de suivi et d'évaluation

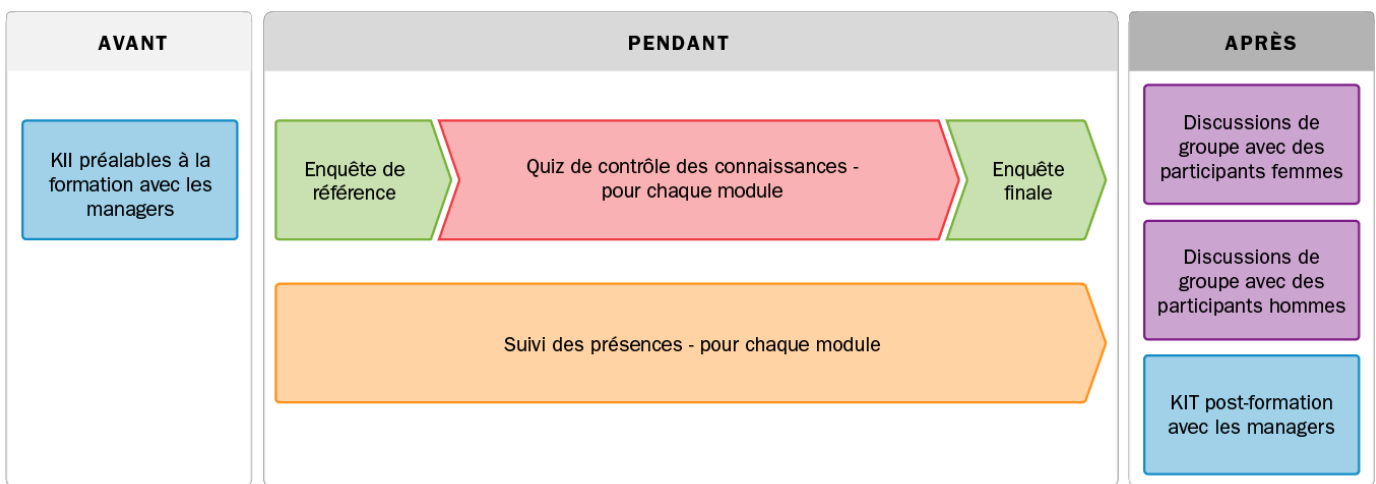
Introduction

Dans cette section, vous trouverez des directives et des instructions sur les outils de collecte de données et les bases de données associées et tableaux de bord d'analyse pour la suivi et l'évaluation du processus Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS. Chaque section ci-dessous spécifie une composante de mise en œuvre et les activités de suivi et évaluation (S&E) connexes.

Préparation

1. Téléchargez tous les outils S&E qui seront utilisés pour chaque composante de la mise en œuvre S&E.
2. Préparez les autres éléments (stylos, papier, enregistreurs, ordinateurs portables, liens, etc.)
3. Finalisez la liste des participants et attribuez-leur un code du participant dans le Tracker Excel des codes de participant.

Structure S&E pour Bougeons-nous! pour la prévention du HS et de l'EAS



Entretiens pré- et post-formation avec des intervenants clés (KII)

- **QUOI :** Un guide pour les KII, qui éclaireront sur les attentes des managers et la perception qu'ils ont du changement organisationnel, qui pourrait être différentes de celles des participants.
 - Guide du KII pré-formation avec Outil pour les managers
 - Guide du KII post-formation avec Outil pour les managers
- **QUAND :** Avant le début et après la fin du processus Bougeons-nous ! .
- **QUI PARTICIPE :** Les managers qui participent au processus Bougeons-nous ! .
- **QUI COLLECTE :** Le(s) facilitateur(s) du processus Bougeons-nous ! .
- **CONSIDÉRATIONS :**
 - Il est important de veiller à ce que les managers qui sont interrogés au début soient les mêmes que ceux qui sont interrogés à la fin.
 - Planifiez à l'avance afin de vous laisser suffisamment de temps.
 - Préparez tous les éléments nécessaires pour enregistrer l'entretien (guide des KII avec questions imprimées, stylo et papier, enregistreurs, etc.)

Enquête de référence et finale

- **QUOI :** Une enquête qui évaluera les connaissances, attitudes, convictions et comportements ainsi que la perception qu'ont les employés du degré de préparation de l'organisation pour les changements qui s'annoncent, au début et à la fin du processus.
 - Enquête de référence (version électronique)
 - Enquête finale (version électronique)
 - Enquête de référence sur Kobo
 - Outil d'enquête finale sur Kobo
 - Base de données et tableau de bord pour analyse



- **QUAND** : L'enquête de référence sera administrée au début du premier module, l'enquête finale à la fin du dernier module.
- **QUI PARTICIPE** : Tous les participants au processus Bougeons-nous ! répondront à une enquête de référence ET finale. Les participants se verront attribuer un numéro du participant. Toutes les réponses seront donc anonymes.
- **QUI COLLECTE** : Le(s) facilitateur(s) du processus Bougeons-nous ! distribueront l'enquête de référence et l'enquête finale.
- **CONSIDÉRATIONS** :
 - Les participants doivent répondre à l'enquête de référence ET à l'enquête finale pour que leurs résultats soient comptabilisés pour les indicateurs.
 - Si un participant n'a pas répondu à l'enquête de référence, il peut tout de même répondre à l'enquête finale, mais ne pourra pas comparer ses résultats et donc d'évaluer le changement.
 - Si les participants ont oublié leur numéro de participant, consultez le Suivi des présences.

Quiz de contrôle des connaissances

- **QUOI** : Des mini quiz pour évaluer le niveau de connaissances général des participants après chaque module afin de consolider leur apprentissage.
 - Module 1 – Quiz (version électronique) ; Réponses
 - Module 2 – Quiz (version électronique) ; Réponses
 - Module 3 – Quiz (version électronique) ; Réponses
 - Module 4 – Quiz (version électronique) ; Réponses
 - Module 5 – Quiz (version électronique) ; Réponses
 - Module 6 – Quiz (version électronique) ; Réponses
 - Module 7 – Quiz (version électronique) ; Réponses
 - Module 1 – Quiz sur Kobo
 - Module 2 – Quiz sur Kobo
 - Module 3 – Quiz sur Kobo
 - Module 4 – Quiz sur Kobo
 - Module 5 – Quiz sur Kobo
 - Module 6 – Quiz sur Kobo
 - Module 7 – Quiz sur Kobo
- **QUAND** : Les quiz seront réalisés le JOUR SUIVANT la présentation du module. Exemple : Le quiz du module 1 sera administré au début du module 2.
- **QUI PARTICIPE** : Tous les participants au processus Bougeons-nous ! Répondront à chaque quiz de contrôle des connaissances
- **QUI COLLECTE** : Le(s) facilitateur(s) du processus Bougeons-nous ! distribueront chaque contrôle des connaissances et saisiront les scores dans la base de données des quiz de contrôle des connaissances.
- **CONSIDÉRATIONS** :
 - Une fois que les participants ont répondu au quiz, les facilitateurs peuvent utiliser les questions comme outil d'évaluation et traiter les questions avec le groupe au grand complet.

SUIVI DES PRÉSENCES ET DES CODES PARTICIPANT

- **QUOI** : Une fiche de présence qui contient le nom des participants, les codes participants qui leur ont été attribués et une case permettant de noter les participants présents à chaque module.
 - Modèle de fiche de présence
 - Base de données de suivi des présences et des codes participants
- **QUAND** : La présence de chaque membre du groupe est relevée au début de chaque module.
- **QUI PARTICIPE** : Les participants doivent signer le modèle de fiche de présence.
- **QUI COLLECTE** : Le facilitateur du module remplit la fiche de présence et transfère les informations dans la base de données de suivi des présences et des codes participants.
- **CONSIDÉRATIONS** :
 - L'affectation des numéros de participant se fait dans la base de données de suivi des présences. Chaque participant se verra attribuer un numéro dans la base de données.
 - Si les participants oublient leur numéro, un facilitateur désigné pourra le trouver dans la base de données de suivi des présences.
 - Certaines informations démographiques de la base de données des présences devront être saisies conformément aux données démographiques de référence.
 - Les colonnes grises sont calculées automatiquement par la base de données. Ne modifiez et n'effacez pas ces cellules.

DISCUSSIONS DE GROUPE POST-FORMATION

- **QUOI** : Il existe deux guides pour les discussions de groupe : un pour les femmes, et un pour les hommes. Les discussions de groupe permettront d'obtenir davantage d'informations qualitatives sur le processus de changement individuel et



organisationnel, ainsi que ses résultats. Les informations recueillies grâce aux discussions de groupe visent à évaluer les changements les plus importants du processus et permettent de référencer des exemples spécifiques de politique/pratique.

- Guide de la discussion de groupe pour les participantes
- Guide de la discussion de groupe pour les participants
- **QUAND :** Les discussions de groupe peuvent avoir lieu dès la fin de l'enquête finale. Elle peut se dérouler le même jour que l'enquête finale (si le temps le permet) ou être programmée un autre jour.
- **QUI PARTICIPE :** Certains participants des deux sexes participeront à la discussion de groupe. Il y aura un groupe pour les femmes, et un pour les hommes.
- **QUI COLLECTE :**
 - Facilitateur : Le facilitateur de la discussion doit être un facilitateur Bougeons-nous ! mais il ne doit pas avoir facilité la majorité des modules. Si cela n'est pas possible, le facilitateur principal du processus Bougeons-nous ! peut animer la discussion.
 - Prise de notes : Il y aura également au moins une personne affectée à la prise de notes par groupe ; les commentaires des participants doivent être consignés exactement comme ils sont prononcés, en capturant autant d'informations que possible.
- **CONSIDÉRATIONS :**
 - Le facilitateur et la personne chargée de la prise de notes pour la discussion de groupe doit avoir consulté le contenu du guide avant le début de la discussion.
 - Prenez note du niveau d'énergie d'un participant. Si c'est préférable, prévoyez plus de temps pour la discussion au lieu de tenter de la « faire rentrer » à la fin du module.



Référence

Section A : Contexte

REMARQUE IMPORTANTE : votre nom ne sera mentionné dans aucune de nos analyses. Toutes les réponses seront anonymisées durant l'analyse.

1. Quel est le code de participant qui vous a été attribué ? _____ *Si vous l'avez oublié, demandez à votre facilitateur.
2. Veuillez indiquer votre identité de genre :
 - ☐ Femme
 - ☐ Homme
 - ☐ Autre (précisez si vous le souhaitez) : _____
3. Veuillez indiquer votre tranche d'âge :
 - ☐ 20-30 ans
 - ☐ 31-40 ans
 - ☐ 41-50 ans
 - ☐ 51-60 ans
 - ☐ 61 ans et plus
4. Veuillez indiquer le niveau d'éducation le plus élevé obtenu (cochez une seule réponse)
 - ☐ École primaire (partiellement)
 - ☐ École primaire (terminée)
 - ☐ Collège (partiellement)
 - ☐ Collège (terminé)
 - ☐ Certificat/Baccalauréat
 - ☐ Licence
 - ☐ Maîtrise/Master
5. Depuis combien d'années travaillez-vous pour l'organisation ?
 - ☐ Moins d'un an
 - ☐ 1-2 ans
 - ☐ 3-5 ans
 - ☐ 6-10 ans
 - ☐ plus de 10 ans
6. Veuillez indiquer votre service
 - ☐ Programmes
 - ☐ Opérations

Section B : Êtes-vous d'accord ou non

Veuillez indiquer si vous êtes D'ACCORD ou EN DÉSACCORD avec les déclarations suivantes.

7. Je me montre généralement plus respectueux lorsque j'interagis avec quelqu'un qui a l'air d'occuper un poste plus élevé que le mien.
 - ☐ D'accord
 - ☐ Pas d'accord
8. Les choix que je fais dans ma vie n'ont aucun rapport avec mon travail.
 - ☐ D'accord
 - ☐ Pas d'accord
9. Durant les réunions du personnel, je ne me sens pas à l'aise pour exprimer mon opinion.
 - ☐ D'accord
 - ☐ Pas d'accord
10. Le harcèlement sexuel à l'encontre des travailleuses humanitaires est un problème au sein de notre organisation.
 - ☐ D'accord



- ☐ Pas d'accord
11. L'exploitation et les abus sexuels à l'encontre des bénéficiaires humanitaires sont un problème au sein de notre organisation.
- ☐ D'accord
- ☐ Pas d'accord
12. Je sais où m'adresser si j'ai besoin d'un soutien psychosocial si nécessaire.
- ☐ D'accord
- ☐ Pas d'accord
13. J'ai confiance en la capacité de l'organisation à gérer correctement les cas de fautes sexuelles.
- ☐ D'accord
- ☐ Pas d'accord :
- a. Je ne suis pas d'accord, veuillez classer les préoccupations suivantes (**1** étant votre préoccupation la **plus importante** ; et **5** étant la moins importante) :
- _____ Ponctualité
- _____ Confidentialité
- _____ Sécurité (la mienne ou celles employés)
- _____ Représailles
- _____ Traitement biaisé
- _____ Autre (veuillez préciser) _____
14. Il existe un mécanisme qui permet aux femmes d'exprimer leurs préoccupations en ce qui concerne la culture au travail, le harcèlement sexuel ou l'exploitation et les abus sexuels au sein de l'organisation.
- ☐ D'accord
- ☐ Pas d'accord
15. Je me considère comme féministe.
- ☐ D'accord
- ☐ Pas d'accord
16. Mon organisation s'implique activement dans les forums PSEA.
- ☐ D'accord :
- a. Si vous êtes d'accord, veuillez décrire le forum et/ou les activités :
- _____
- ☐ Pas d'accord
17. Les employés de sexe masculin peuvent défendre les droits des femmes sans craindre d'être critiqués, tournés en ridicule ou de subir des représailles.
- ☐ D'accord
- ☐ Pas d'accord
18. Si on me le demandais, je recommanderais cette organisation à des femmes qui souhaiteraient travailler.
- ☐ D'accord
- ☐ Pas d'accord

Section C : Choix multiple

Les questions suivantes sont à choix multiple. Veuillez lire attentivement les questions et décider en fonction de vos connaissances.

19. Dans quelle mesure vous identifiez-vous avec la mission et les principes humanitaires ?
- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu
- ☐ Assez
- ☐ Beaucoup
20. Dans quelle mesure avez-vous le sentiment de partager les mêmes valeurs que l'organisation ?
- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu



- ☐ Assez
- ☐ Beaucoup

21. Parmi les personnes suivantes de votre organisation, lesquelles pratiquent régulièrement un leadership fondé sur des valeurs ? (**Sélectionnez toutes les réponses appropriées**)

- ☐ Directeur
- ☐ Managers/coordonateurs
- ☐ Personnel du programme
- ☐ Personnel des opérations
- ☐ Personnel de soutien (conducteurs, agents d'entretien, etc.)
- ☐ Moi

Section C1 : Cette section est réservée au personnel des programmes

Si vous travaillez pour les **Opérations**, passez à la section C2

22. À quelle fréquence recueillez-vous un feedback régulier de la part des bénéficiaires pour évaluer la qualité des programmes et leur satisfaction générale ?

- ☐ Jamais
- ☐ Une fois par trimestre
- ☐ Une fois par mois
- ☐ Une fois par semaine
- ☐ Tous les jours

23. Veuillez expliquer comment vous recueillez et évaluez les retours des bénéficiaires :

Section C2 : Cette section est réservée au personnel des Opérations

Si vous ne travaillez pour les **Opérations**, passez à la section D

24. À quelle fréquence recueillez-vous un feedback régulier de la part des prestataires, des équipes des programmes et des fournisseurs ?

- ☐ Jamais
- ☐ Une fois par trimestre
- ☐ Une fois par mois
- ☐ Une fois par semaine
- ☐ Tous les jours

25. Veuillez expliquer comment vous recueillez et évaluez les retours des prestataires, des équipes des programmes et des fournisseurs.

Section D : Choix multiple (suite)

26. Dans quelle mesure votre environnement de travail est-il sensible au genre ?

- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu
- ☐ Assez
- ☐ Souvent

27. Dans quelle mesure les cadres supérieurs écoutent-ils et répondent-ils aux préoccupations des employées ?

- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu
- ☐ Assez
- ☐ Beaucoup



28. Si on vous demandait de le faire, dans quelle mesure sauriez-vous décrire le code de conduite de l'organisation ?
- ☐ Pas du tout
 - ☐ Un peu
 - ☐ Assez
 - ☐ Beaucoup
29. Si on vous demandait de le faire, dans quelle mesure sauriez-vous décrire le processus de signalement des cas de fautes sexuelles au sein de votre organisation ?
- ☐ Pas du tout
 - ☐ Un peu
 - ☐ Assez
 - ☐ Beaucoup
30. À quelle fréquence recevez-vous des communications internes à propos des politiques, formations, services d'assistance, nouvelles initiatives, etc. HS et EAS¹¹ en dehors du processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* ?
- ☐ Jamais
 - ☐ Tous les 3 mois
 - ☐ Une fois par mois
 - ☐ Une fois par semaine
 - ☐ Tous les jours
31. Dans quelle mesure réfléchissez-vous à votre identité personnelle ?
- ☐ Pas du tout
 - ☐ Un peu
 - ☐ Assez
 - ☐ Souvent
 - ☐ Je ne suis pas certain du sens du mot « identité »
32. Dans quelle mesure réfléchissez-vous à vos actions et vous demandez-vous si elles sont conformes à vos valeurs ?
- ☐ Pas du tout
 - ☐ Un peu
 - ☐ Assez
 - ☐ Souvent
 - ☐ Je ne suis pas certain du sens du mot « valeurs »
33. Dans quelle mesure pensez-vous savoir comment utiliser votre pouvoir personnel dans vos interactions avec vos collègues et bénéficiaires ?
- ☐ Pas du tout
 - ☐ Un peu
 - ☐ Assez
 - ☐ Souvent
 - ☐ Je ne suis pas certain du sens de « pouvoir personnel »
34. Dans quelle mesure les employés comprennent-ils les besoins des employées et des femmes bénéficiaires et y répondent-ils ?
- ☐ Pas du tout
 - ☐ Un peu
 - ☐ Assez
 - ☐ Souvent
35. Les femmes sont-elles représentées au sein de la structure hiérarchique de l'organisation ?
- ☐ Oui
 - ☐ Non
36. Dans quelle mesure les femmes peuvent-elles influencer la prise de décision ?
- ☐ Pas du tout

¹¹ HS = Harcèlement Sexuel, EAS = Exploitation et Abus Sexuels



- ☐ Un peu
 - ☐ Assez
 - ☐ Souvent
37. Au cours des 6 derniers mois, à quelle fréquence votre organisation a-t-elle consulté les principes humanitaires dans le cadre de sa prise de décision ?
- ☐ Jamais, à ma connaissance
 - ☐ Une fois au cours des 6 derniers mois
 - ☐ Jusqu'à 5 fois au cours des 6 derniers mois
 - ☐ Jusqu'à 10 fois au cours des 6 derniers mois
 - ☐ Plus de 10 fois au cours des 6 derniers mois
38. Au cours des 6 derniers mois, lorsque j'ai été témoin de blagues, commentaires ou comportements inappropriés, ... (Choisissez toutes les réponses pertinentes)
- ☐ Je n'ai rien fait
 - ☐ J'ai dénoncé ce comportement
 - ☐ J'ai tenté de détourner l'attention du contrevenant
 - ☐ J'ai signalé le comportement
 - ☐ J'ai parlé à la victime après coup et je lui apporté mon soutien
39. Dans quelle mesure vous sentez-vous à l'aise pour exprimer ouvertement un désaccord ou une opinion contraire auprès de vos supérieurs ?
- ☐ Pas du tout
 - ☐ Un peu
 - ☐ Assez
 - ☐ Souvent
40. Dans quelle mesure vous considérez-vous comme un leader en termes de comportement respectueux au sein de l'organisation ?
- ☐ Pas du tout
 - ☐ Un peu
 - ☐ Assez
 - ☐ Souvent
41. Dans quelle mesure la direction s'efforce-t-elle activement de lutter contre le HS et l'EAS au sein de l'organisation ?
- ☐ Pas du tout
 - ☐ Un peu
 - ☐ Assez
 - ☐ Souvent
42. Dans quelle mesure considérez-vous que votre organisation collabore au niveau interorganisations ou sectoriel en faveur de la prévention du harcèlement et de l'exploitation et des abus sexuels dans le secteur humanitaire ?
- ☐ Pas du tout
 - ☐ Un peu
 - ☐ Assez
 - ☐ Souvent
43. Alors que nous nous apprêtons à débiter le processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*, je me sens (sélectionnez toutes les réponses pertinentes))
- ☐ curieux
 - ☐ intéressé
 - ☐ dubitatif
 - ☐ cynique
 - ☐ Autre (veuillez préciser) : _____



Enquête finale

Section A : Contexte

REMARQUE IMPORTANTE : votre nom ne sera mentionné dans aucune de nos analyses. Toutes les réponses seront anonymisées durant l'analyse.

1. Quel est le code de participant qui vous a été attribué ? _____ *Si vous l'avez oublié, demandez à votre facilitateur.
2. Veuillez indiquer votre identité de genre :
 - ☐ Femme
 - ☐ Homme
 - ☐ Autre (précisez si vous le souhaitez) : _____
3. Veuillez indiquer votre tranche d'âge :
 - ☐ 20-30 ans
 - ☐ 31-40 ans
 - ☐ 41-50 ans
 - ☐ 51-60 ans
 - ☐ 61 ans et plus
4. Veuillez indiquer le niveau d'éducation le plus élevé obtenu (cochez une seule réponse)
 - ☐ École primaire (partiellement)
 - ☐ École primaire (terminée)
 - ☐ Collège (partiellement)
 - ☐ Collège (terminé)
 - ☐ Certificat/Baccalauréat
 - ☐ Licence
 - ☐ Maîtrise/Master
5. Depuis combien d'années travaillez-vous pour l'organisation ?
 - ☐ Moins d'un an
 - ☐ 1-2 ans
 - ☐ 3-5 ans
 - ☐ 6-10 ans
 - ☐ plus de 10 ans
6. Veuillez indiquer votre service
 - ☐ Programmes
 - ☐ Opérations

Section B : Êtes-vous d'accord ou non

Veuillez indiquer si vous êtes D'ACCORD ou EN DÉSACCORD avec les déclarations suivantes.

7. Je me montre généralement plus respectueux lorsque j'interagis avec quelqu'un qui a l'air d'occuper un poste plus élevé que le mien.
 - ☐ D'accord
 - ☐ Pas d'accord
8. Les choix que je fais dans ma vie n'ont aucun rapport avec mon travail.
 - ☐ D'accord
 - ☐ Pas d'accord
9. Durant les réunions du personnel, je ne me sens pas à l'aise pour exprimer mon opinion.
 - ☐ D'accord
 - ☐ Pas d'accord
10. Le harcèlement sexuel à l'encontre des travailleuses humanitaires est un problème au sein de notre organisation.
 - ☐ D'accord
 - ☐ Pas d'accord
11. L'exploitation et les abus sexuels à l'encontre des bénéficiaires humanitaires sont un problème au sein de notre organisation.



- ☐ D'accord
☐ Pas d'accord
12. Je sais où m'adresser si j'ai besoin d'un soutien psychosocial si nécessaire.
☐ D'accord
☐ Pas d'accord
13. J'ai confiance en la capacité de l'organisation à gérer correctement les cas de fautes sexuelles.
☐ D'accord
☐ Pas d'accord :
a. Je ne suis pas d'accord, veuillez classer les préoccupations suivantes (**1** étant votre préoccupation la **plus importante** ; et **5** étant la moins importante) :
_____ Ponctualité
_____ Confidentialité
_____ Sécurité (la mienne ou celles employés)
_____ Représailles
_____ Traitement biaisé
_____ Autre (veuillez préciser) _____
14. Il existe un mécanisme qui permet aux femmes d'exprimer leurs préoccupations en ce qui concerne la culture au travail, le harcèlement sexuel ou l'exploitation et les abus sexuels au sein de l'organisation.
☐ D'accord
☐ Pas d'accord
15. Je me considère comme féministe.
☐ D'accord
☐ Pas d'accord
16. Mon organisation s'implique activement dans les forums PSEA.
☐ D'accord :
a. Si vous êtes d'accord, veuillez décrire le forum et/ou les activités :

☐ Pas d'accord
17. Les employés de sexe masculin peuvent défendre les droits des femmes sans craindre d'être critiqués, tournés en ridicule ou de subir des représailles.
☐ D'accord
☐ Pas d'accord
18. Si on me le demandais, je recommanderais cette organisation à des femmes qui souhaiteraient travailler.
☐ D'accord
☐ Pas d'accord

Section C : Choix multiple

Les questions suivantes sont à choix multiple. Veuillez lire attentivement les questions et décider en fonction de vos connaissances.

19. Dans quelle mesure vous identifiez-vous avec la mission et les principes humanitaires ?
☐ Pas du tout
☐ Un peu
☐ Assez
☐ Souvent
20. Dans quelle mesure avez-vous le sentiment de partager les mêmes valeurs que l'organisation ?
☐ Pas du tout
☐ Un peu
☐ Assez
☐ Souvent
21. Parmi les personnes suivantes de votre organisation, lesquelles pratiquent régulièrement un leadership fondé sur des valeurs ? (**Sélectionnez toutes les réponses appropriées**)
☐ Directeur
☐ Managers/coordonateurs
☐ Personnel du programme
☐ Personnel des opérations
☐ Personnel de soutien (conducteurs, agents d'entretien, etc.)



☐ Moi

Section C1 : Cette section est réservée au personnel des programmes

Si vous travaillez pour les **Opérations**, passez à la section C2

22. À quelle fréquence recueillez-vous un feedback régulier de la part des bénéficiaires pour évaluer la qualité des programmes et leur satisfaction générale ?

- ☐ Jamais
- ☐ Une fois par trimestre
- ☐ Une fois par mois
- ☐ Une fois par semaine
- ☐ Tous les jours

23. Veuillez expliquer comment vous recueillez et évaluez les retours des bénéficiaires :

Section C2 : Cette section est réservée au personnel des Opérations

Si vous ne travaillez pour les **Opérations**, passez à la section D

24. À quelle fréquence recueillez-vous un feedback régulier de la part des prestataires, des équipes des programmes et des fournisseurs ?

- ☐ Jamais
- ☐ Une fois par trimestre
- ☐ Une fois par mois
- ☐ Une fois par semaine
- ☐ Tous les jours

25. Veuillez expliquer comment vous recueillez et évaluez les retours des bénéficiaires.

Section D : Choix multiple (suite)

26. Dans quelle mesure votre environnement de travail est-il sensible au genre ?

- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu
- ☐ Assez
- ☐ Souvent

27. Dans quelle mesure les cadres supérieurs écoutent-ils et répondent-ils aux préoccupations des employées ?

- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu
- ☐ Assez
- ☐ Souvent

28. Si on vous demandait de le faire, dans quelle mesure sauriez-vous décrire le code de conduite de l'organisation ?

- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu
- ☐ Assez
- ☐ Souvent

29. Si on vous demandait de le faire, dans quelle mesure sauriez-vous décrire le processus de signalement des cas de fautes sexuelles au sein de votre organisation ?

- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu
- ☐ Assez



- ☐ Souvent
30. À quelle fréquence recevez-vous des communications internes de l'organisation à propos des politiques, formations, services d'assistance, nouvelles initiatives, etc. HS et EAS¹² en dehors du processus *Bougeons-nous !* pour la prévention du HS et de l'EAS ?
- ☐ Jamais
- ☐ Tous les 3 mois
- ☐ Une fois par mois
- ☐ Une fois par semaine
- ☐ Tous les jours
31. Dans quelle mesure réfléchissez-vous à votre identité personnelle ?
- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu
- ☐ Assez
- ☐ Souvent
- ☐ Je ne suis pas certain du sens du mot « identité »
32. Dans quelle mesure réfléchissez-vous à vos actions et vous demandez-vous si elles sont conformes à vos valeurs ?
- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu
- ☐ Assez
- ☐ Souvent
- ☐ Je ne suis pas certain du sens du mot « valeurs »
33. Dans quelle mesure pensez-vous savoir comment utiliser votre pouvoir personnel dans vos interactions avec vos collègues et bénéficiaires ?
- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu
- ☐ Assez
- ☐ Souvent
- ☐ Je ne suis pas certain du sens de « pouvoir personnel »
34. Dans quelle mesure les employés comprennent-ils les besoins des employées et des femmes bénéficiaires et y répondent-ils ?
- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu
- ☐ Assez
- ☐ Souvent
35. Les femmes sont-elles représentées au sein de la structure hiérarchique de l'organisation ?
- ☐ Oui
- ☐ Non
36. Dans quelle mesure les femmes peuvent-elles influencer la prise de décision ?
- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu
- ☐ Assez
- ☐ Souvent
37. Au cours des 6 derniers mois, à quelle fréquence votre organisation a-t-elle consulté les principes humanitaires dans le cadre de sa prise de décision ?
- ☐ Jamais, à ma connaissance
- ☐ Une fois au cours des 6 derniers mois
- ☐ Jusqu'à 5 fois au cours des 6 derniers mois
- ☐ Jusqu'à 10 fois au cours des 6 derniers mois
- ☐ Plus de 10 fois au cours des 6 derniers mois
38. Au cours des 6 derniers mois, lorsque j'ai été témoin de blagues, commentaires ou comportements inapproprié, ... (Choisissez toutes les réponses pertinentes)

¹² HS = Harcèlement Sexuel, EAS = Exploitation et Abus Sexuels



- ☐ Je n'ai rien fait
- ☐ J'ai dénoncé ce comportement
- ☐ A tenté de détourner l'attention du contrevenant
- ☐ J'ai signalé le comportement
- ☐ J'ai parlé à la victime après coup et je lui apporté mon soutien

39. Dans quelle mesure vous sentez-vous à l'aise pour exprimer ouvertement un désaccord ou une opinion contraire auprès de vos supérieurs ?

- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu
- ☐ Assez
- ☐ Souvent

40. Dans quelle mesure vous considérez-vous comme un leader en termes de comportement respectueux au sein de l'organisation ?

- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu
- ☐ Assez
- ☐ Souvent

41. Dans quelle mesure la direction s'efforce-t-elle activement de lutter contre le HS et l'EAS au sein de l'organisation ?

- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu
- ☐ Assez
- ☐ Souvent

42. Dans quelle mesure considérez-vous que votre organisation collabore au niveau interorganisations ou sectoriel en faveur de la prévention du harcèlement et de l'exploitation et des abus sexuels dans le secteur humanitaire ?

- ☐ Pas du tout
- ☐ Un peu
- ☐ Assez
- ☐ Souvent

43. Alors que nous nous achevons le processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*, je me sens (sélectionnez toutes les réponses pertinentes))

- ☐ curieux
- ☐ intéressé
- ☐ dubitatif
- ☐ cynique
- ☐ Autre (veuillez préciser) : _____

44. Veuillez décrire le changement le plus significatif à votre niveau en tant qu'individu grâce à *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* au cours des 6 derniers mois ?

45. Veuillez décrire le changement le plus significatif qui s'est produit au sein de l'organisation grâce à *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* au cours des 6 derniers mois ?



Bougeons-nous ! Module 1

Quiz : Qu'est-ce que Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS ?

Code participant attribué : _____

Organisation : _____

Questions :

1. Quelles sont les cinq qualités d'un espace plus sûr ?
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
2. Quels sont les 3 C d'une approche axée sur les survivantes ?
 - 1.
 - 2.
 - 3.
3. La principale différence entre **harcèlement** sexuel et **exploitation et abus** réside dans :
 - ☐ le contrevenant
 - ☐ la victime
 - ☐ le type d'abus commis
 - ☐ l'utilisation du pouvoir
 - ☐ le consentement
4. Scénario : *Un homme épouse une femme du village où il travaille en tant que personnel de santé.*
 - Ce scénario décrit-il une situation de harcèlement sexuel, d'exploitation et d'abus sexuels, ou ni l'un ni l'autre ?
 - ☐ Harcèlement sexuel
 - ☐ Exploitation & abus sexuels
 - ☐ Ni l'un ni l'autre



Réponses au quiz

1. Quelles sont les cinq qualités d'un espace plus sûr ?
 1. Confidentialité
 2. Absence de jugement
 3. Comportement
 4. Communication directe
 5. Du temps pour l'auto-prise en charge
 6. Engagement
2. Quels sont les 3 C d'une approche axée sur les survivantes ?
 1. Compassion
 2. Compétence
 3. Confidentialité
3. La principale différence entre **harcèlement** sexuel et **exploitation et abus** réside dans :
 - ☐ le contrevenant
 - ☐ la victime
 - ☐ le type d'abus commis
 - ☐ l'utilisation du pouvoir
 - ☐ le consentement
4. Scénario : *Un homme épouse une femme du village où il travaille en tant que travailleur de santé.*
 - Ce scénario décrit-il une situation de harcèlement sexuel, d'exploitation et d'abus sexuels, ou ni l'un ni l'autre ?
 - ☐ Harcèlement sexuel
 - ☐ Exploitation & abus sexuels
 - ☐ Ni l'un ni l'autre



Bougeons-nous ! Module 2

Quiz : Nous connaître nous-mêmes, et notre rôle en tant qu'humanitaires

Code participant attribué : _____

Organisation : _____

Questions :

1. Quels sont les 5 principes humanitaires ?
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
2. Remplissez les espaces vierges de la déclaration suivante :

Notre _____ éclaire nos valeurs et nos valeurs éclairent notre _____.
3. Vrai ou faux
 - Les gens peuvent changer leur **comportement** afin de le mettre en conformité avec la personne qu'ils souhaitent être en tant qu'individu/humanitaire.
☐ VRAI
☐ FAUX
4. Scénario : Le collègue homme fait à une collègue femme un compliment sur son corps ; la collègue femme est offensée. S'agit-il de...
 - ☐ Harcèlement sexuel
 - ☐ Exploitation et abus sexuels
 - ☐ Ni l'un ni l'autre



Réponses au quiz : Nous connaître nous-mêmes, et notre rôle en tant qu'humanitaires

1. Quels sont les 5 principes humanitaires ?

1. Humanité
2. Neutralité
3. Impartialité
4. Indépendance
5. Ne pas nuire

2. Remplissez les espaces vides de la déclaration suivante :

Notre Identité éclaire nos valeurs et nos valeurs éclairent nos *actions*.

3. Vrai ou faux

- Les gens peuvent changer leur **comportement** afin de le mettre en conformité avec la personne qu'ils souhaitent être en tant qu'individu/humanitaire.
 - ☐ VRAI
 - ☐ FAUX

4. Scénario : Le collègue homme fait à une collègue femme un compliment sur son corps ; la collègue femme est offensée. S'agit-il de...

- ☐ Harcèlement sexuel
- ☐ Exploitation et abus sexuels
- ☐ Ni l'un ni l'autre



Bougeons-nous ! Module 3

Quiz : La relation entre le harcèlement sexuel, l'exploitation et les abus sexuels, et le pouvoir

Code participant attribué : _____

Organisation : _____

Questions :

1. Nommez trois types de pouvoir positif :
 - 1.
 - 2.
 - 3.
2. Nommez un type de pouvoir négatif :
 - 1.
3. Quelle est la cause principale du harcèlement sexuel et de l'exploitation et des abus sexuels ?
 - ☐ *L'abus d'alcool*
 - ☐ *Un déséquilibre des rapports de force entre hommes et femmes*
 - ☐ *La pauvreté et le chômage*
 - ☐ *Les facteurs religieux et culturels*
 - ☐ *Le manque de connaissance des politiques et attentes de l'organisation*
4. Vrai ou faux
 - Lorsque les gens ont plus de pouvoir, il est inévitable qu'ils en fassent mauvais usage.
 - ☐ VRAI
 - ☐ FAUX
5. Scénario : Un travailleur humanitaire donne à ses parents dans un camp de personnes déplacées une dot pour épouser leur fille. S'agit-il de...
 - ☐ *Harcèlement sexuel*
 - ☐ *Exploitation et abus sexuels*
 - ☐ *Ni l'un ni l'autre*



Réponses au quiz : La relation entre le harcèlement sexuel, l'exploitation et les abus sexuels, et le pouvoir

1. Nommez trois types de pouvoir positif :
 1. Pouvoir collectif
 2. Pouvoir de
 3. Pouvoir intérieur
2. Nommez un type de pouvoir négatif :
 1. Pouvoir sur
3. Quelle est la cause principale du harcèlement sexuel et de l'exploitation et des abus sexuels ?
 - a. Réponse : Un déséquilibre des rapports de force entre hommes et femmes
4. Vrai ou faux
 - Lorsque les gens ont plus de pouvoir, il est inévitable qu'ils en fassent mauvais usage.
 - i. VRAI
 - ii. FAUX
5. Scénario : Un travailleur humanitaire donne à ses parents dans un camp de personnes déplacées une dot pour épouser leur fille. S'agit-il de...
 - ☐ Harcèlement sexuel
 - ☐ Exploitation et abus sexuels
 - ☐ Ni l'un ni l'autre



Bougeons-nous ! Module 4

Quiz : Reconnaître la nature systémique du pouvoir

Code participant attribué : _____

Organisation : _____

Questions :

1. Vrai ou faux
 - ☐ Le pouvoir que les hommes détiennent dans la société est toujours mérité.
 - ☐ VRAI
 - ☐ FAUX
2. Les normes sociales renforcent le pouvoir des hommes sur les femmes, et se reproduisent aux trois niveaux du système social. De quoi s'agit-il ?
 - 1.
 - 2.
 - 3.
3. Quelle est la **principale différence** entre harcèlement sexuel et exploitation et abus sexuels (choisissez toutes les réponses pertinentes) ?
 - ☐ Le contrevenant
 - ☐ La victime
 - ☐ Le type de comportement que cela implique
 - ☐ La gravité des comportements
4. Quel est **l'impact le plus sérieux** du harcèlement sexuel et de l'exploitation et des abus sexuels ?
 - ☐ Dommages en termes de réputation
 - ☐ Conséquences pour la survivante
 - ☐ Manque d'accès au financement des bailleurs de fonds
 - ☐ Manque d'accès aux communautés
5. Remplissez les espaces vides de la déclaration suivante :

Le harcèlement sexuel et l'exploitation et les abus sexuels privent les survivantes de leur _____ à vivre à l'abri de la violence.
6. Scénario : Des collègues de sexe masculin évoquent leurs rencontres avec des travailleuses du sexe devant une collègue. Elle occupe un poste moins élevé qu'eux et cela la met mal à l'aise, mais elle n'a pas le sentiment de pouvoir dire quelque chose. S'agit-il de...
 - ☐ Harcèlement sexuel
 - ☐ Exploitation et abus sexuels
 - ☐ Ni l'un ni l'autre



Réponses au quiz : Reconnaître la nature systémique du pouvoir

1. Vrai ou faux
 - ☐ Le pouvoir que les hommes détiennent dans la société est toujours mérité.
 - ☐ VRAI
 - ☐ FAUX
2. Les normes sociales renforcent le pouvoir des hommes sur les femmes, et se reproduisent aux niveaux suivants du système social :
 1. Famille
 2. Communauté
 3. Travail/institutions
3. Quelle est la **principale différence** entre harcèlement sexuel et exploitation et abus sexuels (choisissez toutes les réponses pertinentes) ?
 - ☐ *Le contrevenant*
 - ☐ *La victime*
 - ☐ *Le type de comportement que cela implique*
 - ☐ *La gravité des comportements*
4. Quel est **l'impact le plus sérieux** du harcèlement sexuel et de l'exploitation et des abus sexuels ?
 - ☐ Dommages en termes de réputation
 - ☐ Conséquences pour la survivante
 - ☐ Manque d'accès au financement des bailleurs de fonds
 - ☐ Manque d'accès aux communautés
5. Remplissez les espaces vierges de la déclaration suivante :
 - ☐ Le harcèlement sexuel et l'exploitation et les abus sexuels privent les survivantes de leur droit de l'homme qui consiste à vivre à l'abri de la violence.
6. *Scénario : Des collègues de sexe masculin évoquent leurs rencontres avec des travailleuses du sexe devant une collègue. Elle occupe un poste moins élevé qu'eux et cela la met mal à l'aise, mais elle n'a pas le sentiment de pouvoir dire quelque chose. S'agit-il de...*
 - ☐ *Harcèlement sexuel*
 - ☐ *Exploitation et abus sexuels*
 - ☐ *Ni l'un ni l'autre*



Bougeons-nous ! Module 5

Quiz : Le respect au travail

Code participant attribué : _____

Organisation : _____

Questions :

1. Vrai ou faux
 - Une culture toxique au travail est non seulement déplaisante, mais elle affecte également **la productivité de l'organisation** et sa capacité à remplir sa mission/son mandat.
☐ Vrai
☐ Faux
 - La culture toxique au travail **est la cause** du harcèlement sexuel et de l'exploitation et des abus sexuels.
☐ Vrai
☐ Faux
 - Les cadres supérieurs sont plus susceptibles d'être des **leaders fondés sur des valeurs**.
☐ Vrai
☐ Faux
2. Que peut faire le personnel à tous les niveaux dans la lutte contre les environnements de travail toxiques ?
3. *Scénario : Un superviseur de sexe masculin demande à sa subordonnée des faveurs sexuelles en l'échange d'un voyage d'immersion à l'étranger. S'agit-il de...*
☐ Harcèlement sexuel
☐ Exploitation et abus sexuels
☐ Ni l'un ni l'autre
4. *Scénario : Deux collègues de différents services au sein de la même organisation nouent une relation amoureuse. S'agit-il de...*
☐ Harcèlement sexuel
☐ Exploitation et abus sexuels
☐ Ni l'un ni l'autre
5. *Scénario : Un travailleur humanitaire dit à une réfugiée qu'il peut lui donner des rations alimentaires supplémentaires en l'échange de faveurs spéciales. S'agit-il de...*
☐ Harcèlement sexuel
☐ Exploitation et abus sexuels
☐ Ni l'un ni l'autre



Réponses au quiz : Le respect au travail

1. Vrai ou faux

- Une culture toxique au travail est non seulement déplaisante, mais elle affecte également **la productivité de l'organisation** et sa capacité à remplir sa mission/son mandat.
 - ☐ Vrai
 - ☐ Faux
- La culture toxique au travail **est la cause** du harcèlement sexuel et de l'exploitation et des abus sexuels.
 - ☐ Vrai
 - ☐ Faux
- Les cadres supérieurs sont plus susceptibles d'être des leaders fondés sur des valeurs.
 - ☐ Vrai
 - ☐ Faux

2. Que peut faire le personnel à tous les niveaux dans la lutte contre les environnements de travail toxiques ?

Consultez la liste générée par les participants ? On peut citer, entre autres exemples, des comportements/interactions respectueux entre collègues, se présenter au travail à l'heure, ne pas interrompre les autres, s'abstenir de commérages, etc.

3. Scénario : Un superviseur de sexe masculin demande à sa subordonnée des faveurs sexuelles en l'échange d'un voyage d'immersion à l'étranger. *S'agit-il de...*

- ☐ *Harcèlement sexuel*
- ☐ *Exploitation et abus sexuels*
- ☐ *Ni l'un ni l'autre*

4. Scénario : Deux collègues de différents services au sein de la même organisation nouent une relation amoureuse. *S'agit-il de...*

- ☐ *Harcèlement sexuel*
- ☐ *Exploitation et abus sexuels*
- ☐ *Ni l'un ni l'autre*

5. Scénario : Un travailleur humanitaire dit à une réfugiée qu'il peut lui donner des rations alimentaires supplémentaires en l'échange de faveurs spéciales. *S'agit-il de...*

- ☐ *Harcèlement sexuel*
- ☐ *Exploitation et abus sexuels*
- ☐ *Ni l'un ni l'autre*



Bougeons-nous ! Module 6

Quiz : Passer à l'action

Code participant attribué : _____

Organisation : _____

Questions :

1. Quels sont les 5 D de l'intervention ?
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
2. Quand un employé choisirait-il d'utiliser des stratégies indirectes d'intervention, ou de ne pas intervenir du tout ?
3. Vrai ou faux
 - Les hommes et les femmes partagent la même responsabilité en termes de prévention et de lutte contre le harcèlement sexuel et l'exploitation et les abus sexuels.
☐ Vrai
☐ Faux
4. *Veillez décrire une manière dont vous pourriez, en tant qu'individu, intervenir dans une situation où vous êtes témoin d'exploitation ou d'abus sexuels, en dehors du signalement.*



Réponses au quiz : Passer à l'action

1. Quels sont les 5 D de l'intervention ?
 - a. Direct
 - b. Différer
 - c. Détourner l'attention
 - d. Déléguer
 - e. Documenter
2. Quand un employé choisirait-il d'utiliser des stratégies indirectes d'intervention, ou de ne pas intervenir du tout ?
 - a. Réponse : Quand la situation est risquée ou si son pouvoir ne lui permet pas de le faire.
3. Vrai ou faux
 - o Les hommes et les femmes partagent la même responsabilité en termes de prévention et de lutte contre le harcèlement sexuel et l'exploitation et les abus sexuels.
 - i. Vrai
 - ii. Faux (Non, leur niveau de responsabilité est différent en raison de leur pouvoir et de leur relation à la victime)
4. *Veillez décrire une manière dont vous pourriez, en tant qu'individu, intervenir dans une situation où vous êtes témoin d'exploitation ou d'abus sexuels, en dehors du signalement.*



Bougeons-nous ! Module 7

Quiz : Se comporter en alliés efficaces

Code participant attribué : _____

Organisation : _____

Questions :

1. Vrai ou faux

- Le féminisme est une idée occidentale réservée à une classe d'élites éduquées
 - ☐ Vrai
 - ☐ Faux

2. Remplissez les espaces vides de la déclaration suivante :

_____ nous fait nous sentir moins seuls et renforce notre capacité à nous battre en faveur du changement social, y compris par la prévention du HS et de l'EAS.

Cultiver notre _____ nous aide à surmonter les peurs liées à une intervention en matière de harcèlement sexuel et d'exploitation et abus sexuels.

3. *La responsabilité la plus importante d'un homme allié en matière de prévention HS et EAS réside dans... (Choisissez **UNE** seule réponse).*

- *Avoir bon cœur et être animé de bonnes intentions*
- *Écouter les femmes et tenir compte de leurs besoins*
- *Agir rapidement au nom des femmes*
- *Être un cadre supérieur ou un décideur*



Pré/Après-test : Se comporter en alliés efficaces

1. Vrai ou faux
 - Le féminisme est une idée occidentale réservée à une classe d'élites éduquées
 - ☐ Vrai
 - ☐ Faux : le féminisme a récemment gagné en visibilité en occident mais il s'agit d'une idée ancienne et universelle
2. Remplissez les espaces vierges de la déclaration suivante :
 - La solidarité nous fait nous sentir moins seuls et renforce notre capacité à nous battre en faveur du changement social, y compris par la prévention du HS et de l'EAS.
 - Cultiver notre esprit de développement nous aide à surmonter les peurs liées à une intervention en matière de harcèlement sexuel et d'exploitation et abus sexuels.
3. *La responsabilité la plus importante d'un homme allié en matière de prévention HS et EAS réside dans... (Choisissez **UNE** seule réponse).*
 - *Avoir bon cœur et être animé de bonnes intentions*
 - *Écouter les femmes et tenir compte de leurs besoins*
 - *Agir rapidement au nom des femmes*
 - *Être un cadre supérieur ou un décideur*



Guide des entretiens avec les intervenants clés Avec les directeurs/managers

PRÉ-FORMATION

Directives de mise en œuvre

Cet outil peut être utilisé avant que les employés participants et l'intervenant clé n'aient commencé la formation *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*.

Traduction

Avant d'utiliser l'outil, demandez-vous si une traduction est nécessaire. Si c'est le cas, les questions doivent être traduites et débattues **avant** l'entretien de l'intervenant clé (KII) avec le manager.

Qui est interrogé ?

Les directeurs, managers ou superviseurs qui participent au processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* seront interrogés.

Qui dirige l'entretien ?

La personne qui dirige l'entretien doit être une personne qui n'a pas travaillé comme facilitateur des sessions de *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*.

Qui prend les notes ?

Dans l'idéal, la personne qui dirige l'entretien. Les commentaires des managers doivent être consignés exactement comme ils ont été prononcés, en capturant le plus de détails possibles, et il est recommandé de se familiariser au maximum avec les questions avant le début de l'entretien.

De quel matériel avez-vous besoin ?

Questions de KII imprimées, stylo(s) et papier

Script

« Merci d'avoir pris le temps de parler avec moi aujourd'hui de votre expérience avec le processus Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS. L'objectif de cet entretien consiste à mieux comprendre la manière dont les organisations abordent la prévention et les interventions HS et EAS. Pour cela, nous menons des entretiens avec les managers des employés qui ont participé au processus. Vous répondrez à deux entretiens informels, d'une durée de 30 minutes à une heure. Votre nom ne sera pas mentionné dans l'analyse et le rapport qui seront publiés. Avez-vous des enfants ?

Acceptez-vous de participer ? »

- ☐ *Oui*
- ☐ *Non*



Questions

1. *Que savez-vous du processus Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS ?*
2. *Pourquoi avez-vous engagé votre organisation/équipe dans le processus Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS ?*
3. *Qu'espérez-vous retirer du processus Get Moving ! pour la prévention du HS et de l'EAS ?*
4. *Quelles sont vos préoccupations au sujet du processus Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS ?*
5. *Pensez-vous que la culture de l'organisation joue un rôle dans la prévalence du harcèlement sexuel et de l'exploitation et des abus sexuels ?* OUI NON (entourez une réponse)

Si **oui**, comment ?

6. *Qui joue le rôle le plus important pour influencer la culture de l'organisation ?*
7. *De quelles politiques votre organisation dispose-t-elle en ce moment en matière de HS et d'EAS ? (Si un intervenant clé déclare qu'ils n'ont pas de politiques, PASSEZ à la question 9)*

NE LISEZ PAS À HAUTE VOIX : L'intervenant clé a-t-il mentionné l'un des éléments suivants ?

- ☐ Code de conduite
- ☐ Politiques liées au sexe
- ☐ Politiques anti-harcèlement sexuel
- ☐ Politiques de prévention du harcèlement sexuel et de l'exploitation et des abus sexuels
- ☐ Politiques de protection

8. *Ne posez la question 7 qu'à l'intervenant-clé Avez-vous rencontré des difficultés dans la mise en œuvre de ces politiques ?* OUI NON (entourez une réponse)

Si **oui**, quelles sont ces difficultés ?

Si **non**, qu'est-ce qui vous a été utile pour mettre en œuvre ces politiques ?

9. *L'organisation dispose-t-elle de mécanismes pour recueillir l'opinion des femmes et répondre à leurs préoccupations ?* OUI NON (entourez une réponse)

Si **oui**, veuillez décrire :

10. *Au cours des deux derniers mois, avez-vous le sentiment d'avoir fait quelque chose pour corriger les inégalités de rapports de force au sein de l'organisation ?* OUI NON (entourez une réponse)

Si **oui**, qu'avez-vous fait ?

11. *Pensez-vous avoir pris d'autres mesures visant à prévenir le HS et l'EAS au cours des 2 derniers mois ?* OUI NON (entourez une réponse)

Si **oui**, qu'avez-vous fait ?



Guide des entretiens avec les intervenants clés avec les directeurs/managers

POST-FORMATION

Directives de mise en œuvre

Cet outil doit être utilisé après que les employés participants et l'intervenant clé aient achevé la formation *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*.

Traduction

Avant d'utiliser l'outil, demandez-vous si une traduction est nécessaire. Si c'est le cas, les questions doivent être traduites et débattues **avant** l'entretien de l'intervenant clé (KII) avec le manager.

Qui est interrogé ?

Les directeurs, managers ou superviseurs qui participent au processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* seront interrogés.

Qui dirige l'entretien ?

La personne qui dirige l'entretien doit être une personne qui n'a pas travaillé comme facilitateur des sessions de *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*.

Qui prend les notes ?

Dans l'idéal, la personne qui dirige l'entretien. Les commentaires des managers doivent être consignés exactement comme ils ont été prononcés, avec le meilleur niveau de détail possible. Il est bon de se familiariser avec les questions de l'entretien avant le début du KII.

De quel matériel avez-vous besoin ?

Questions de KII imprimées, stylo(s) et papier

Script

« Merci d'avoir pris le temps de parler avec moi aujourd'hui de votre expérience avec le processus Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS. L'objectif de cet entretien consiste à mieux comprendre la manière dont les organisations abordent la prévention et les interventions HS et EAS. Pour cela, nous menons des entretiens avec les managers des employés qui ont participé au processus. Vous répondrez à deux entretiens informels, d'une durée de 30 minutes à une heure. Votre nom ne sera pas mentionné dans l'analyse et le rapport qui seront publiés. Avez-vous des enfants ?

Acceptez-vous de participer ? »

- ☐ Oui
- ☐ Non



Questions

1. Quelles sont vos réflexions au sujet du processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* ?
2. Y a-t-il des éléments du processus qui vous ont mis mal à l'aise ?
 - Explorez : thèmes spécifiques, études de cas, informations partagées par les participants ?
3. Y a-t-il quelque chose qui vous a surpris ?
 - Explorez : thèmes spécifiques, études de cas, informations partagées par les participants ?
4. Pensez-vous que le processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* a apporté un changement au sein de votre organisation ? OUI NON (entourez une réponse)

Si **oui**, lequel, **et** comment ?

Si **non**, pourquoi pas ?

5. Qu'avez-vous appris grâce à votre participation au processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* et que vous ne savez pas déjà ?
6. Si vous aviez des doutes ou préoccupations au sujet du processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* avant, étaient-elles justifiées ?
7. La dernière fois que nous nous sommes parlés, nous avons parlé du rôle que joue la culture de l'organisation pour favoriser le harcèlement sexuel et l'exploitation et les abus sexuels. Avez-vous l'impression qu'il y a eu un changement de culture en matière de HS et d'EAS au sein de l'organisation depuis *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* ? OUI NON (entourez une réponse)

Si **oui**, comment ?

Si **non**, pourquoi pas ?

8. Qui joue le rôle le plus important pour influencer la culture de l'organisation ?
9. Y a-t-il eu des changements importants de la politique ou de l'approche de l'organisation en matière de gestion du HS et de l'EAS ? OUI NON (entourez une réponse)

Si **oui**, veuillez décrire :

10. Au cours des deux derniers mois, avez-vous le sentiment d'avoir fait quelque chose pour corriger les inégalités de rapports de force au sein de l'organisation ? OUI NON (entourez une réponse)

Si **oui**, qu'avez-vous fait ?

11. Pensez-vous avoir pris d'autres mesures visant à prévenir le HS et l'EAS au cours des 2 derniers mois ? OUI NON (entourez une réponse)

Si **oui**, qu'avez-vous fait ?

12. Avez-vous été en mesure de suivre les recommandations issues des discussions/formations du personnel ? Quoi ? Veuillez les décrire ?
13. Comment allez-vous faire en sorte que les projets finaux soient menés à bien et que vous conserviez votre dynamique ?



Guide de discussion en groupe

Avec des participantes (femmes)

Ce guide de discussion en groupe est **destiné EXCLUSIVEMENT aux participantes (femmes)**. L'objectif est de faire en sorte que les employés hommes et femmes puissent avoir un endroit où partager leurs expériences personnelles et les sujets sensibles couverts durant le processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*.

Directives de mise en œuvre

Cet outil est un guide de discussion en groupe et doit être utilisé après l'achèvement par les participantes de la formation *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*.

1. Asseyez-vous en cercle
2. Présentez l'objectif de la discussion
3. Apportez un consentement éclairé
4. Établissez des accords de groupe

Traduction

Avant d'utiliser l'outil, demandez-vous si une traduction est nécessaire. Si c'est le cas, les questions doivent être traduites et débattues avant la tenue du groupe de discussion avec les participants.

Qui est interrogé ?

Des participantes qui ont achevé les formations *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*. Chaque groupe de discussion comprend au maximum 10 participants.

Qui dirige la discussion de groupe ?

La personne qui dirige l'entretien doit être une personne qui n'a pas travaillé comme facilitateur des sessions de *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*.

- Conseil pour l'interviewer : Vous devrez parfois poser des questions en oui/non pour confirmer une information. Mais si vous posez une question en oui/non lors d'une discussion de groupe, vous DEVEZ la faire suivre d'une question qui a pour but d'obtenir une explication.

Qui prend les notes ?

Veillez à disposer d'au moins un preneur de notes désigné par groupe. Les commentaires des participants à *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* doivent être consignés exactement comme ils ont été prononcés, avec le meilleur niveau de détail possible. La personne qui prend les notes doit connaître les questions de ce guide avant le début de la discussion de groupe.

- Conseil pour la prise de notes : Pour garder le fil des participants qui interviennent, la personne qui prend les notes peut attribuer un numéro au hasard à chaque participant à la discussion (Femme 1, Femme 2, etc.). Elle ne doit pas divulguer ce système de numérotation. Cela permet non seulement suivre qui parle, mais également de rédiger le compte-rendu en se basant sur le même système de numérotation.

De quel matériel avez-vous besoin ?

Questions de FGD imprimées, stylo(s) et papier

- Conseil relatif au matériel : Apportez toujours des fournitures supplémentaires !

Script

« Merci d'avoir pris le temps de parler avec moi aujourd'hui de votre expérience avec le processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*. À présent que la formation est terminée, nous aimerions prendre le temps de partager nos expériences au sujet de la formation. Ce que vous en avez pensé, comment elle a peut-être affecté la manière dont vous envisagez le HS et l'EAS, ainsi que la culture de l'organisation. Pour cela, nous organisons des discussions avec de petits groupes d'employés qui ont participé à *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*. La discussion discutera entre 45 minutes et une heure. Vous n'êtes pas obligé de répondre aux questions si vous ne le souhaitez pas. Votre nom ne sera en aucun cas mentionné avec les propos que vous tiendrez aujourd'hui, et toutes les informations que vous partagerez concernant votre expérience resteront confidentielles et exclusivement Accessibles à l'équipe de facilitation *Bougeons-nous pour la prévention du HS et de l'EAS*. « Est-ce que quelqu'un a des questions ? »



Demandez à chacun de confirmer sa volonté de participer.

Informations générales

Le groupe vous a-t-il autorisé à prendre des notes ?

- ☐ Oui
☐ Non

Date : _____ Lieu : _____

Nombre de participants : _____

Questions

Processus

1. *Qu'est-ce qui a bien fonctionné dans cette formation ?*
2. *Qu'est-ce qui n'a pas bien fonctionné dans cette formation ?*
3. *Avez-vous des suggestions pour améliorer la formation ? (Les suggestions peuvent porter sur le contenu, la structure, l'exécution, la chronologie, etc.)*
4. *Qu'avez-vous pensé de la facilitation (connaissances, expérience, capacité à diriger un processus de changement organisationnel, etc. des facilitateurs) ?*
5. *La présence d'un facilitateur issu d'une organisation de défense des droits des femmes (WRO) a-t-il enrichi les sessions ? Pourquoi/pourquoi pas ?*
6. *Qu'avez-vous pensé du travail de groupe et des discussions mixtes et non mixtes ? Sommes-nous parvenus à trouver le bon équilibre ? Pourquoi/pourquoi pas ?*
7. *Les femmes se sont-elles senties en sécurité pendant la formation ? Y a-t-il eu des problèmes (résistance, représailles, etc.) dont vous souhaitez nous informer ?*

Résultats

8. *L'objectif de Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS consiste à promouvoir un changement organisationnel en faveur de l'égalité des sexes et une politique de tolérance zéro pour le HS et l'EAS. En quoi la formation vous a-t-elle aidé ou non à y parvenir ?*
9. *Quel est le changement le plus significatif à votre niveau en tant qu'individu grâce à Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS ? Explorez : changement individuel, changement organisationnel (changement culturel, changement de politique, etc.)*
10. *La formation a-t-elle changé la culture de l'organisation et l'environnement de travail pour les employées et les bénéficiaires ? Si oui, comment ? Qu'est-ce qui a changé ? Sinon, pourquoi pas ? Qu'est-ce qui doit encore changer ?*



11. *Avez-vous observé des changements d'attitude, de croyances et de comportements parmi les employés hommes de l'organisation ? Dans l'affirmative, qu'avez-vous observé ? Sinon, quels ont été les obstacles ?*
12. *Les employés hommes ont-ils tenu compte des demandes des employées femmes ? Si oui, comment ? Pouvez-vous citer des exemples ? Sinon, quels ont été les obstacles ?*
13. *Avez-vous le sentiment que l'organisation va s'engager activement dans des initiatives de niveau interorganisations et sectoriel pour prévenir le HS et l'EAS ?*



Guide de discussion en groupe

Avec des participants (hommes)

Ce guide de discussion en groupe est **destiné EXCLUSIVEMENT aux participants (hommes)**. L'objectif est de faire en sorte que les employés hommes et femmes puissent avoir un endroit où partager leurs expériences personnelles et les sujets sensibles couverts durant le processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*.

Directives de mise en œuvre

Cet outil est un guide de discussion en groupe et doit être utilisé après l'achèvement par les participantes de la formation *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*.

1. Arrange Asseyez-vous en cercle
2. Présentez l'objectif de la discussion
3. Apportez un consentement éclairé
4. Établissez des accords de groupe

Traduction

Avant d'utiliser l'outil, demandez-vous si une traduction est nécessaire. Si c'est le cas, les questions doivent être traduites et débattues avant la tenue du groupe de discussion avec les participants.

Qui est interrogé ?

Des participants (hommes) qui ont achevé les formations *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*. Chaque groupe de discussion comprend au maximum 10 participants.

Qui dirige la discussion de groupe ?

La personne qui dirige l'entretien doit être une personne qui n'a pas travaillé comme facilitateur des sessions de *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*.

- *Conseil pour l'interviewer : Vous devrez parfois poser des questions en oui/non pour confirmer une information. Mais si vous posez une question en oui/non lors d'une discussion de groupe, vous DEVEZ la faire suivre d'une question qui a pour but d'obtenir une explication.*

Qui prend les notes ?

Veillez à disposer d'au moins un preneur de notes désigné par groupe ; les commentaires des participants à *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* doivent être consignés exactement comme ils ont été prononcés, avec le meilleur niveau de détail possible. La personne qui prend les notes doit connaître les questions de ce guide avant le début de la discussion de groupe.

- *Conseil pour la prise de notes : Pour garder le fil des participants qui interviennent, la personne qui prend les notes peut attribuer un numéro au hasard à chaque participant à la discussion (Homme 1, Homme 2, etc.). Elle ne doit pas divulguer ce système de numérotation. Cela permet non seulement suivre qui parle, mais également de rédiger le compte-rendu en se basant sur le même système de numérotation.*

De quel matériel avez-vous besoin ?

Questions de FGD imprimées, stylo(s) et papier

- *Conseil relatif au matériel : Apportez toujours des fournitures supplémentaires !*

Script

« Merci d'avoir pris le temps de parler avec moi aujourd'hui de votre expérience avec le processus *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*. À présent que la formation est terminée, nous aimerions prendre le temps de partager nos expériences au sujet de la formation. Ce que vous en avez pensé, comment elle a peut-être affecté la manière dont vous envisagez le HS et l'EAS, ainsi que la culture de l'organisation. Pour cela, nous organisons des discussions avec de petits groupes d'employés qui ont participé à *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS*. La discussion discutera entre 45 minutes et une heure. Vous n'êtes pas obligé de répondre aux questions si vous ne le souhaitez pas. Votre nom ne sera en aucun cas mentionné avec les propos que vous tiendrez aujourd'hui, et toutes les informations que vous partagerez concernant votre expérience resteront confidentielles et exclusivement Accessibles à l'équipe de facilitation *Bougeons-nous pour la prévention du HS et de l'EAS*. « Est-ce que quelqu'un a des questions ? »



Demandez à chacun de confirmer sa volonté de participer.

Informations générales

Le groupe vous a-t-il autorisé à prendre des notes ?

- ☐ Oui
☐ Non

Date : _____ Lieu : _____

Nombre de participants : _____

Questions

Processus

1. Qu'est-ce qui a bien fonctionné dans cette formation ?
2. Qu'est-ce qui n'a pas bien fonctionné dans cette formation ?
3. Avez-vous des suggestions pour améliorer la formation ? (Les suggestions peuvent porter sur le contenu, la structure, l'exécution, la chronologie, etc.)
4. Qu'avez-vous pensé de la facilitation (connaissances, expérience, capacité à diriger un processus de changement, etc. des facilitateurs)
5. La présence d'un facilitateur issu d'une organisation de défense des droits des femmes (WRO) a-t-il enrichi les sessions ? Pourquoi/pourquoi pas ?
6. Qu'avez-vous pensé du travail de groupe et des discussions mixtes et non mixtes ? Sommes-nous parvenus à trouver le bon équilibre ? Pourquoi/pourquoi pas ?
7. Comment pourrions-nous améliorer *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* afin de mieux répondre aux besoins, aux peurs et aux préoccupations des hommes ?

Résultats

1. L'objectif des formations *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* consiste à promouvoir un changement organisationnel en faveur de l'égalité des sexes et une politique de tolérance zéro pour le HS et l'EAS. En quoi la formation et le programme vous ont-ils aidé ou non à y parvenir ?
2. Quel est le changement le plus significatif à votre niveau en tant qu'individu grâce à *Bougeons-nous ! pour la prévention du HS et de l'EAS* ? Explorez : *changement individuel, changement organisationnel (changement culturel, changement de politique, etc.)*
3. Que vous ont inspiré le contenu de la formation et les exercices en tant qu'hommes ? Avez-vous trouvé la motivation de changer ? Si oui, qu'est-ce qui vous a motivé ? Sinon, pourquoi pas ?
4. Les employés hommes ont-ils tenu compte des demandes des employées femmes ? Si oui, comment ? Pouvez-vous citer des exemples ? Pourquoi pensez-vous que ce changement s'est produit ? Sinon, quels ont été les obstacles ?
5. Avez-vous le sentiment que l'organisation va s'engager activement dans des initiatives de niveau interorganisations et sectoriel pour prévenir le HS et l'EAS ?