

Protocole d'action contre les discriminations & VHSS

Résidences d'ATHMOS Collectif à EVE

Référent.e Prévention RDR/VHSS (13.11.25) : Gwen - 07.67.10.26.80

Signalements & témoignages : ecoute.athmos@gmail.com / signalement@eve-grenoble.fr

Plan d'action mis en place pendant l'événement :

1) A destination de l'équipe organisationnelle

- Supports pédagogiques et matériel de prévention disponibles dans les espaces équipe
- Charte d'engagement bénévole et protocole d'action communiqués et affichés
- Brief avant l'événement sur le protocole d'action, avec le·a référent·e·la, les agents de sécurité et le régisseur (Seb) ou chargé de mission de EVE (Yoann).

2) A destination du public

- Supports pédagogiques de sensibilisation et de matériel de prévention et de protection
- Affichage de notre charte au stand d'accueil du public
- Stand de prévention animé par l'association Avenir Santé
- Mise en place d'une safer zone et de maraudes avec des binômes de l'équipe bien-être

Lorsqu'un incident survient

Avant toute action → **concertation avec son binôme ou la référente.**

 Si on ne se sent pas à l'aise → **on passe le relais !**

1. **Constater / Être sollicité·e** (victime ou témoin)
2. **Se concerter** avec son binôme
3. **Aller vers la victime**
 -  **Ne jamais remettre en question sa parole**
 - Identifier la personne mise en cause (si possible)
 - Mettre la victime en lieu sûr et calme
 - Écouter sans juger, sans forcer la parole
 - Proposer un accompagnement vers la safer zone avec la personne de son choix
 - Donner le contact de la référente si besoin

4. **Prévenir la référente VHSS** si cela n'est pas encore fait

5. **Décider collectivement** de la suite concernant la personne **autrice** de violence (discussion, vigilance, exclusion du site, gardes de campus...)

6. **Débrief** après intervention entre l'équipe en maraude et le·a référent·e - présentation de la situation, partage de ressenti personnel => prise de décision si l'équipe en maraude se sent de poursuivre son shift

Prise en charge d'une victime

1. **Se présenter** (demander prénom + pronom de la personne)
2. **Se rendre disponible**, interrompre sa tâche, proposer un endroit plus calme ou si elle a besoin de qqc tout en laissant le choix
3. **Restituer le choix**: est-ce que tu veux t'asseoir ? Sodas? Etc.
4. **Identifier ses besoins prioritaires** (rester, partir, appeler quelqu'un...)
5. **Écouter activement** :
 - Que s'est-il passé ? Comment se sent-iel ?
 Écouter sans minimiser ni reformuler. Attention aux mots utilisés auxquels la personne n'est peut-être pas prête à entendre
6. **Déculpabiliser** : "Je te crois, ce n'est pas ta faute."
7. **Écouter ses besoins et lui proposer une solution adaptée qui lui convienne** : pause, retrouver ses ami·es, rentrer, etc.
8. **Donner les infos pour la suite** :
 - Mail de contact : ecoute.athmos@gmail.com
 - Structures de signalement et d'accompagnement

Safer Zone

La Safer zone se situe à la PEP au 1er étage (bureau tout au fond à droite). L'équipe de sécurité a reçu l'indication que seul les personnes avec un gilet de sécurité Prévention ou un foulard sont habilitées à accompagner une personne sans bracelet à l'étage.

Prise en charge de la personne auteure

Décision collective avec la référente selon la gravité des faits et selon qui a commis l'agression.

A. Si c'est une personne du public :

1. Le binôme décide si il se sent d'aller discuter avec l'agresseur en fonction de la gravité de la situation. (Sinon => personne référente).
2. L'isoler – **toujours à deux, jamais devant la victime**
3. Employer un discours neutre :
 - "On nous a rapporté / on t'a vu faire..."
 - Nommer les faits (harcèlement, agression, etc.)
 - Remettre en cause le comportement, pas la personne
4. Expliquer notre rôle : sécurité, respect du consentement, cadre inclusif
5. Rappeler les conséquences possibles (vigilance, exclusion, signalement)

B. Si c'est un·e bénévole, artiste ou intervenant·e :

Charte signée → en cas de manquement : alerte référente + décision collective (EVE + sécurité) sur une réponse proportionnée.

C. Si c'est un·e agent·e de sécurité :

Informez le·a référent·e Prévention → elle prévient le coordinateur sécurité.

 **Ne pas intervenir directement avec l'agent.e concerné.e.**

D. Si c'est qqun du staff EVE/IAGA :

Informez le·a référent·e Prévention mail: signalements@eve-grenoble.fr

Une fois la personne prise en charge → informer la victime si elle le souhaite.

Prise en charge d'un témoin

1. **Se présenter**
2. **Proposer d'échanger** (ressenti, pas forcément les faits)
3. **Laisser le contact de l'association** : ecoute.athmos@gmail.com
4. **Donner les contacts d'associations d'accompagnement**

 En tant que témoin, **ne pas se mettre en danger.**

Si l'on ne se sent pas capable d'intervenir → **prévenir un·e référent·e, c'est déjà agir.**