PRÉVENIR ET AGIR CONTRE LES VHSS

FICHE ACTION À DESTINATION DES STRUCTURES DE LA FILIÈRE MUSICALE

PAM
PÔLE DE COOPÉRATION DES ACTEURS DE LA FILIÈRE MUSICALE EN RÉGION SUD & CORSE

Dans le secteur musical, les situations de travail sont multiples : bureaux, salles de spectacle, studios, festivals, tournées, résidences, événements professionnels, déplacements, temps informels…

Cette diversité des contextes, ainsi que la multiplicité des statuts et des relations professionnelles, peuvent rendre certaines situations de violences et de harcèlements sexistes et sexuels plus difficiles à identifier, à prévenir ou à signaler.

La prévention des violences et harcèlements sexistes et sexuels (VHSS) ne repose toutefois pas uniquement sur la mise en place de procédures complexes. **Chaque structure, selon ses moyens et son organisation, peut progressivement renforcer ses pratiques.**

Cette fiche propose quelques repères pour avancer dans cette démarche, ainsi que des ressources vers lesquelles se tourner en cas de besoin.

1) Faire le point sur ses pratiques

Avant de mettre en place de nouveaux dispositifs, il peut être utile de prendre un temps pour regarder ce qui existe déjà.

Quelques questions peuvent permettre d'identifier les éventuels besoins :

- Les équipes savent-elles **à qui s'adresser** en cas de problème ?
- Les personnes qui travaillent ponctuellement avec la structure — artistes, technicien·nes, intermittent·es, bénévoles, prestataires — ont-elles accès à cette information ?
- Les personnes en responsabilité savent-elles **vers qui se tourner** lorsqu'une situation leur est rapportée ?
- Les situations particulières liées à l'activité de la structure sont-elles prises en compte : tournées, déplacements, hébergements, festivals, soirées, travail de nuit… ?

Il n'est pas nécessaire de répondre immédiatement à toutes ces questions.

Un premier état des lieux, même simple, peut déjà permettre d'identifier une ou deux priorités.

2) Sensibiliser les équipes

La prévention ne concerne pas uniquement les directions ou les personnes désignées comme référentes.
Lorsque cela est possible, une information peut être proposée à l'ensemble des personnes qui participent aux activités de la structure : salarié·es, intermittent·es, artistes, technicien·nes, bénévoles, stagiaires ou prestataires selon les situations.
Cette sensibilisation peut notamment permettre de rappeler :

- ce que recouvrent les VHSS ;
- quelques exemples de situations ;
- les comportements attendus dans le cadre professionnel ;
- **à qui parler et où trouver de l'aide.**

3) Anticiper les situations propres au secteur musical

Les VHSS peuvent survenir dans les espaces de travail habituels, mais aussi dans des contextes spécifiques au secteur musical : festivals, concerts, tournées, résidences, studios, déplacements, hébergements ou temps informels.
Quelques points peuvent être anticipés :

- les personnes ressources et leurs coordonnées ;
- les modalités de signalement ;
- les conditions d'accueil et d'hébergement ;
- les personnes extérieures à la structure présentes sur un projet.

Voici une checklist pour aider à intégrer ces réflexes avant, pendant et après un projet, quel que soit son format *(session d'enregistrement en studio, résidence artistique, concert, festival, montage, tournée, événement professionnel...)*

Cette liste est à adapter en fonction de la structure, de ses activités et des personnes impliquées.

Avant l'événement	• Désigner un interlocuteur identifié et prévoir une solution extérieure en cas de conflit d'intérêt. • Informer les équipes, bénévoles, artistes et prestataires des règles de prévention et des contacts utiles • Former les personnes concernées et prévoir un accès adapté aux équipes temporaires.
Pendant l'événement	• Rendre les contacts de signalement facilement accessibles sur les lieux de travail. • Rappeler les comportements interdits et les modalités d'alerte lors des briefings. • Prévoir une réponse adaptée aux alertes, sans demander à la personne concernée de gérer seule la situation.
Après l'événement	• Un temps de retour est-il prévu avec les personnes impliquées dans le projet ? • Les éventuelles difficultés ou alertes peuvent-elles être remontées facilement ? • Lorsque cela est nécessaire, les retours sont-ils suivis d'actions ou d'un accompagnement adapté ? • Les enseignements tirés de l'événement peuvent-ils servir à améliorer les prochains projets ?

4) Rendre le signalement possible et accessible

Une politique de prévention ne repose pas uniquement sur l'existence d'un document ou d'une procédure. Encore faut-il que les personnes sachent **à qui parler et comment le faire.**

Il peut donc être utile de rendre facilement accessibles :

- le nom et les coordonnées d'une ou plusieurs personnes ressources ;
- un contact extérieur à la structure, lorsque cela est possible ;
- les ressources spécialisées ;
- les modalités de signalement lorsqu'elles existent.

Ces informations peuvent être intégrées aux documents d'accueil, aux documents de production, à un espace partagé ou transmises avant un événement. **Une information simple peut suffire.**

VOUS ÊTES VICTIME OU TÉMOIN D'UNE SITUATION DE VIOLENCE OU DE HARCÈLEMENT SEXISTE OU SEXUEL ?

VOUS POUVEZ VOUS ADRESSER À [PERSONNE / FONCTION / CONTACT].
VOUS POUVEZ ÉGALEMENT CONTACTER DIRECTEMENT [RESSOURCE EXTÉRIEURE / CONTACT].

L'objectif est surtout que **la personne n'ait pas à chercher seule ces informations au moment où elle en a besoin.**

5) Face à un signalement : ne pas gérer la situation seul·e

Lorsqu'une situation est rapportée, il n'est pas nécessaire que la personne qui recueille la parole sache immédiatement comment gérer l'ensemble de la situation. Quelques premiers réflexes peuvent aider :

- écouter sans minimiser ;
- prendre la parole au sérieux ;
- demander à la personne ce dont elle a besoin et vérifier si elle se sent en sécurité ;
- éviter de chercher à établir soi-même les faits ou d'organiser spontanément une confrontation ;
- ne pas promettre une confidentialité que l'on ne peut pas garantir ;
- **s'appuyer rapidement sur une personne ou une structure compétente.**

6) Qui contacter et où trouver les ressources?

Structure / dispositif	Pour quel besoin?	Contact
Cellule d'écoute - Audiens / secteur culturel	Écoute confidentielle, soutien psychologique et orientation juridique pour les victimes et témoins de VHSS dans le cadre professionnel culturel	**01 87 20 30 90** (du lundi au vendredi de 9h à 13h et de 14h à 18h)
3919 - Violences Femmes Info	Écoute, information et orientation des femmes victimes de violences, ainsi que leur entourage	**3919** - Gratuit et anonyme
SAFER - Marseille	Structure du réseau spécialisée dans la prévention des VSS en milieu festif. Conseil autour des pratiques, et pistes d'actions adaptées.	espace-safer.com contact@espace-safer.com
CIDFF - Centre d'information sur les droits des femmes et des familles	Centre qui informe et accompagne les femmes sur leurs droits, notamment en matière de VSS. Peut servir de relais local pour informer et orienter les personnes concernées.	https://bouchesdurhone-phoceen.cidff.info/ 04 96 11 07 99

Ressources complémentaires :

Vous souhaitez....	Consultez...
Identifier des actions concrètes pour prévenir les VHSS dans votre structure et vos activités?	Fiches pratiques préventives des VHSS par le CNM
Construire ou améliorer un protocole de prévention et de lutte contre les VHSS lors de vos événements ?	Guide pour construire un protocole de lutte contre les VHSS en milieu festif par STOURM
Intégrer des engagements et des clauses spécifiques à la prévention des VHSS dans vos contrats ?	Guide pour rajouter des clauses de VHSS aux contrats