



Charte sur la prévention et lutte contre les violences sexistes et sexuelles

Engagements de la DCC à destination des salariés et bénévoles dans le cadre de leur activité

Préambule

La DCC porte des valeurs de solidarité et d'égalité, avec respect et dignité pour chaque personne. La lutte contre toutes les formes de violences sexistes et/ou sexuelles est naturellement une priorité. La DCC affirme son absence totale de tolérance pour tout agissement ou comportement sexiste, quel que soit l'auteur des faits. Cette charte présente le dispositif de lutte contre les agissements sexistes et les violences sexuelles et sexistes (VSS), au travail. La DCC est signataire de la Charte d'éthique partagée de Coordination Sud, en tant que membre, portant sur toutes les formes de domination et de discrimination.

« La DCC porte une vision du développement fondée sur l'Évangile, l'expérience et la pensée sociale de l'Église : elle place la personne humaine au cœur de l'idée de développement ».

Introduction du projet associatif de la DCC

Ce document est à destination : des salariés (ou autre statut) qui travaillent au siège de la DCC, il sera affiché dans les locaux, et des bénévoles qui le recevront personnellement.

En annexe : notions juridiques.

I. Pratiques de la DCC en termes de prévention et lutte contre les abus

La DCC a priorisé en 2019 le déploiement d'un protocole de prévention et de lutte contre les abus, à destination des volontaires en mission sur le terrain, ainsi qu'à celles et ceux qui les visitent (salariés et chargés de mission). La DCC remet à chaque volontaire un exemplaire du *protocole DCC de lutte contre les abus sexuels et de maltraitance*. Les volontaires sont informés et formés sur ces questions, lors du stage Partir, et signent une attestation en ce sens.

La DCC souhaite renforcer la sensibilisation de toute personne qui travaille en France, quel que soit son statut : salarié, bénévole, stagiaire, alternant... via :

1. Sensibilisation : en rappelant ses engagements (Charte, protocole pour les volontaires...)
2. Formation : en mettant à disposition des outils-ressources, notamment :
 - Module de formation des volontaires sur demande ou pour ceux qui ont accès au réseau interne : P:\Formation\Sessions et stages\Stage Partir\Documents intemporels d'animation\Lutte contre les abus\Lutter ensemble contre les abus - 2024.pptx
 - Module d'autoformation sur les VSS : <https://www.coordinationsud.org/document-ressource/guide-dautoformation-violences-sexistes-sexuelles/>

II. Engagements collectifs pour prévenir

Il est demandé aux membres de la DCC de s'engager collectivement pour...

1. Prendre connaissance de ce document et signer l'attestation jointe
2. S'informer sur les questions d'abus et de VSS, pour mieux comprendre
3. Sensibiliser autour de soi, pour mieux prévenir
4. Faire du lieu de travail un lieu sûr en luttant contre toute forme de violence
5. Ecouter et soutenir toute personne confiant une situation difficile
6. Être vigilant à l'égard des situations de sexisme ordinaire (plaisanteries ou remarques sexistes notamment) et à intervenir ou contacter les dispositifs en place en cas de doute sur une situation qui pourrait s'apparenter à du harcèlement ou des violences sexuelles ou sexistes

III. Que faire en cas de VSS ?

Le document évoque différents statuts, par simplicité ils sont nommés au masculin.

1. A la discrétion de la victime, il est possible de signaler un abus

- Pour un salarié : au CSE, à la RAF en charge des ressources humaines, ou au DG
- Pour un bénévole : au responsable du service dont il dépend ou au DG, ou à la présidence

Le signalement peut se faire au contact direct des responsables mentionnés et/ou au mail dédié signalement.vss@ladcc.org consultable par la « cellule VSS » composée du DG, du membre référent du CSE, de la RAF et d'un référent VSS. Si une personne de la cellule est en cause, il suffit de le signaler à une autre personne de la cellule. Tous les membres de la cellule sont formés et tenus à la stricte confidentialité. Le rôle de la cellule d'écoute est de recueillir le signalement de la personne, de lui indiquer les procédures possibles, de la diriger vers les dispositifs, d'écoute psychologique et de transmettre le signalement. La personne peut se faire accompagner si elle le souhaite. La cellule rédige le signalement par écrit et le fait valider par le ou la plaignante avant transmission.

2. Le DG est tenu au courant du signalement, avec la cellule VSS et en s'entourant de toute expertise utile, il évalue et déploie d'emblée toute forme de soutien nécessaire. Ex : psychologue médecine du travail et/ou cellule d'écoute Crise-Up Efficience : 08.00.95.00.63. La présidence est tenue informée.

3. Cette cellule est missionnée pour :

- Réaliser des entretiens permettant de comprendre la situation : victime, auteur, témoin et toute autre personne jugée utile. Les entretiens sont retranscrits et validés par chacune des personnes écoutées.
- Collecter des éléments de preuve, dans un répertoire confidentiel et sécurisé.
- Rédiger dans les meilleurs délais un rapport circonstancié à destination du DG pour relater les faits.

4. Le DG prend connaissance du rapport et, avec le concours de toute expertise utile, prend les mesures appropriées vis-à-vis de la victime et de l'auteur des faits : avertissement, sanction disciplinaire, soutien psychologique et juridique...