



VIOLENCE ET HARCÈLEMENT DANS LE MONDE DU TRAVAIL

MANUEL D'ACTIVITÉS

Manuel de formation pour formateurs-
trices sur la Convention (n° 190) et la
Recommandation (n° 206) de l'OIT sur
la violence et le harcèlement



SOMMAIRE

<u>Introduction</u>	2
<u>Apprentissage actif – Outils et bonnes pratiques</u>	3
<u>Activité 1 : Comprendre la violence et le harcèlement</u>	11
<u>Activité 2 : Comprendre la violence fondée sur le genre</u>	13
<u>Activité 3 : Comprendre la convention n° 190</u>	15
<u>Activité 4 : Cartographie des cibles et des alliés dans une campagne en faveur de la ratification de la convention n° 190</u>	17
<u>Activité 5 : Mettre sur pied une stratégie de campagne</u>	20
<u>Activité 6 : Négocier en vue de la ratification de la C190</u>	24
<u>Activité 7 : Intégrer la C190 et la R206 dans les conventions collectives et les politiques du lieu de travail</u>	29
<u>Activité 8 : Organiser par-delà les frontières grâce à la C190</u>	32
<u>Activité 9 : Intégrer la C190 dans la politique de santé et de sécurité au travail</u>	35
<u>Activité 10 : En finir avec les mythes sur la violence domestique</u>	42
<u>Activité 11 : La violence domestique comme question syndicale</u>	46
<u>Activité 12 : Réformer notre culture syndicale</u>	50
<u>Activité 13 : Associer les hommes à la lutte contre la violence et le harcèlement</u>	54

INTRODUCTION

À qui s'adresse ce manuel ?

Ce manuel offre des exemples d'activités à l'usage des formateurs-trices syndicaux-ales, des représentant-e-s syndicaux-ales ou du personnel syndical chargés de la formation, de l'organisation et des campagnes relatives à la violence et au harcèlement dans le monde du travail et à la convention de l'OIT sur la violence et le harcèlement de 2019.

Objectifs du manuel

Ce manuel vous propose des activités qui vous aideront à

- Planifier et concevoir des cours, des ateliers ou des réunions consacrés à la violence et au harcèlement dans le monde du travail
- Planifier et organiser des campagnes en vue de la ratification de la convention n° 190 et de la réalisation des droits décrits dans la convention
- Utiliser des méthodes d'apprentissage actif qui favorisent l'implication et la participation active des membres des syndicats à la campagne.

Comment utiliser le manuel

Le manuel contient des exemples d'activités de formation sur certains des principaux thèmes abordés dans le guide du-de-la facilitateur-trice.

Vous pouvez utiliser ces activités :

- telles qu'elles sont présentées, ou (plutôt) les adapter à vos propres besoins – elles peuvent tout simplement stimuler vos propres idées dans le cadre des actions de formation
- lors d'une petite réunion syndicale informelle organisée au niveau local, d'un séminaire ou d'un atelier national, ou d'un événement international réunissant des militant-e-s syndicaux-ales de plusieurs pays
- avec des travailleurs-euses de la base, des représentant-e-s syndicaux-ales expérimenté-e-s, des dirigeant-e-s nationaux-ales élu-e-s ou des membres du personnel syndical.

Les activités vous aideront à organiser des débats ou à en apprendre davantage sur certaines des questions ou idées abordées dans le guide du-de-la facilitateur-trice, et à élaborer des plans d'action pratiques :

Toutes les activités sont divisées en trois parties :

- ➔ **Les notes des facilitateurs-trices**, qui décrivent les objectifs et les résultats escomptés de l'activité et qui expliquent, étape par étape, comment animer l'activité.
- ➔ **Les fiches d'activité des participant-e-s**, qui précisent les objectifs et les tâches de la séance, y compris l'ensemble des imprimés (ou documents audiovisuels) qui pourraient être nécessaires. Ces documents peuvent être photocopiés ou imprimés pour distribution aux participant-e-s ou projetés sur un écran.
- ➔ **D'autres ressources** qui pourraient être utiles en séance, telles que des vidéos, des ressources pédagogiques ou de campagne, ou d'autres documents qui approfondissent le sujet.

Les activités sont essentiellement conçues pour des réunions en présentiel utilisant le moins de ressources possibles : à savoir, l'accès à un espace adapté à l'apprentissage, du papier et des stylos, une imprimante ou une photocopieuse.

Néanmoins, au moment même où nous rédigeons le présent document, les syndicats éprouvaient de plus en plus de difficultés à organiser des réunions en présentiel, que ce soit en raison des restrictions liées à la pandémie de coronavirus, du manque de ressources pour les déplacements et l'hébergement ou des difficultés à s'absenter du travail.

En conséquence, les syndicats sont de plus en plus nombreux à proposer des formations à distance sur Internet, notamment grâce à l'utilisation croissante des outils de visioconférence. Ces outils offrent de nouvelles possibilités d'apprentissage actif, mais posent également des défis considérables.

APPRENTISSAGE ACTIF – OUTILS ET BONNES PRATIQUES

Qu'est-ce que l'apprentissage actif ?

Toutes les activités d'éducation des travailleurs-euses sont basées sur les principes de l'**apprentissage actif**, à la différence des formations axées sur des conférences ou des instructions dispensées par des enseignant-e-s ou des expert-e-s à un public passif.

Nombre des principes de l'apprentissage actif ont été élaborés à partir des idées de l'**éducation populaire** développées par Paulo Freire, d'autres constituaient un moyen d'émancipation dans les années 1960 en Amérique latine et d'autres encore sont issus de la tradition des **cercles d'études** nordiques du début du XX^{ème} siècle. L'apprentissage actif est devenu la principale approche en matière d'éducation du personnel dans le mouvement syndical international.

Les activités d'apprentissage actif partent de l'expérience propre des participant-e-s et s'appuient sur cette expérience. Elles doivent

- reposer sur des tâches coopératives
- permettre aux participant-e-s d'apprendre les un-e-s des autres, en partageant leurs expériences et leurs idées
- s'appuyer sur la résolution de problèmes et la collaboration en vue de résoudre des problèmes communs
- viser à renforcer la confiance et à développer les compétences et les connaissances dans un environnement favorable
- se dérouler dans une ambiance conviviale et dans la bonne humeur.

Dans la mesure du possible, qu'elle dure quelques heures ou plusieurs jours, une activité d'apprentissage actif doit s'inspirer du principe action-réflexion-action. En d'autres termes :

1. partager les expériences et les idées des participant-e-s (notamment, des exemples vécus de violence sur le lieu de travail)
2. comparer et généraliser à partir de ces expériences (par exemple, quelles sont les différentes formes de violence observées sur notre lieu de travail ou dans notre secteur)
3. (si besoin) présenter et débattre d'analyses, d'expériences ou d'idées extérieures (par exemple, une vidéo syndicale présentant des témoignages de travailleurs-euses ou une présentation des conclusions de travaux de recherche)
4. discuter des enseignements retenus et de ce que nous ferions de nouveau ou différemment en conséquence, que ce soit individuellement ou collectivement – y compris la préparation de plans d'action individuels et/ou collectifs.

L'apprentissage actif est démocratique. Les participant-e-s doivent être traité-e-s avec respect, travailler collectivement à la prise de décisions, et la discussion doit offrir un espace sûr dans lequel chacun-e se sent encouragé-e à partager ses idées, ses doutes et ses craintes. Quel que soit le sujet, l'apprentissage actif doit être exemplaire en matière de principes et de comportement démocratiques syndicaux.

Gestion des débats

Généralement, l'apprentissage actif s'appuie sur le débat entre les participant-e-s, en petits groupes (normalement quatre à six personnes) ou dans le cadre d'une séance plénière élargie. Il est très important de faire en sorte que les discussions donnent à chacun-e l'occasion de partager ses idées et d'être entendu-e, de rester axé-e sur les objectifs de la séance et de parvenir à une conclusion positive.

- Commencez par présenter brièvement et clairement le sujet et les objectifs de chaque séance.
- Laissez la discussion se dérouler et veillez à ce que personne ne monopolise les débats, y compris le-la président-e ou le-la facilitateur-trice. Repérez les personnes qui ne participent pas, et encouragez-les ou mobilisez-les.
- En cas de conflit entre les participant-e-s, réglez le problème par une médiation discrète et ferme. S'ils-elles ne parviennent pas à se mettre d'accord, assurez-vous au moins que le droit de chacun-e à exprimer son point de vue est respecté.
- Évitez que la discussion ne devienne trop abstraite ou trop générale en demandant aux participant-e-s de fournir des exemples concrets tirés de leur propre expérience.
- À la fin de la discussion, résumez les actions proposées ou les principales conclusions qui se sont dégagées.
- Demandez à tous les participant-e-s d'éteindre leur téléphone portable pendant les séances – ne pas se contenter de le régler sur le mode silencieux. Même les Secrétaires généraux-ales des syndicats peuvent survivre une heure ou deux sans leur téléphone portable.
- Veillez à ce que les participant-e-s soient discipliné-e-s et respectent les horaires. Il est très impoli d'être en retard et de faire attendre les autres !

Travail de groupe

L'apprentissage actif implique souvent de travailler en petits groupes. Ce mode de travail permet à chacun-e d'apporter sa contribution, aux participant-e-s de faire connaissance, il favorise la confiance en soi et la solidarité et permet de composer un programme plus diversifié.

« Les bonnes idées ont besoin d'oxygène pour respirer ». Le travail de groupe est généralement destiné à permettre aux participant-e-s d'échanger plus en profondeur et avec davantage d'implication personnelle à partir de leur propre expérience. Mais les activités de groupe se prêtent également à réfléchir tout simplement à ce qui vient d'être appris, à partager ses réactions de manière informelle, en particulier après une séance particulièrement exigeante ou qui a vu l'émergence de nouvelles idées ou informations.

L'expérience montre que les groupes les plus efficaces comprennent de 4 à 6 personnes. Il est important de bien réfléchir à la constitution des groupes, en tenant compte de l'équilibre entre les genres (ou de groupes composés uniquement de femmes ou d'hommes), de la dynamique de groupe (par exemple, placer deux hommes en concurrence dans le même groupe), de l'âge et des niveaux d'expérience, des secteurs et des lieux de travail, etc. Il peut être utile, par exemple, d'associer des nouveaux représentant-e-s syndicaux-ales à des représentant-e-s syndicaux-ales plus expérimenté-e-s afin de favoriser l'apprentissage mutuel, ou de les placer ensemble dans un groupe ayant une expérience comparable.

Il existe différentes manières de répartir les participant-e-s en groupes :

- **Par libre choix.** Cette méthode est probablement la plus appropriée lorsque les groupes sont invités à discuter de différents aspects d'une question plus vaste. Les participant-e-s peuvent choisir ce qui leur paraît le plus intéressant ou le plus pertinent en fonction de leur expérience. Par exemple, lors d'une séance consacrée à la main-d'œuvre vulnérable, vous pouvez attribuer à différents groupes les discussions relatives aux migrant-e-s, aux femmes, aux minorités religieuses et ethniques et aux personnes handicapées.

- **De manière aléatoire.** Si, par exemple, vous souhaitez créer cinq groupes, demandez à chacun des participant-e-s dans la salle de se numéroter de un à cinq. Le numéro du-de la participant-e correspond au numéro du groupe dans lequel il-elle se trouvera. Vous pouvez aussi dire aux quatre premières personnes qu'elles seront dans le groupe 1, aux quatre personnes suivantes qu'elles seront dans le groupe 2, etc.
- **Déterminée au préalable.** Répartissez à l'avance les personnes dans les groupes et annoncez la liste aux participant-e-s. Ce mode de répartition peut s'avérer particulièrement important lorsque vous travaillez dans un environnement multilingue (voir ci-dessous) ; lorsqu'il est nécessaire de comparer ou d'opposer les expériences de différents syndicats, pays, secteurs ou lieux de travail ; de panacher des participant-e-s expérimenté-e-s et inexpérimenté-e-s ; ou de gérer une dynamique de groupe difficile.

Il peut être intéressant d'utiliser différentes méthodes dans le cadre d'un programme et d'éviter, dans la mesure du possible, de répéter le même mode de constitution des groupes.

Il est primordial de présider, de diriger la discussion de groupe et d'en consigner les éléments avec tout le sérieux requis. Une prise de notes efficace facilite non seulement la restitution du groupe en séance plénière, mais elle permet également de rédiger un compte rendu qui peut être fusionné avec les notes des autres groupes en vue d'un rapport détaillé de l'ensemble de l'action de formation.

- Veillez à ce que chaque groupe désigne un-e participant-e pour présider le débat et une personne chargée de prendre des notes et de rendre compte en session plénière.
- Désignez un-e facilitateur-trice expérimenté-e et un-e rapporteur-euse pour diriger chaque groupe et prendre des notes détaillées, si les ressources sont disponibles et si l'action de formation s'y prête.

Activités multilingues

Travailler dans plusieurs langues pose certaines difficultés pour l'apprentissage actif, en particulier lorsque l'interprétation simultanée est nécessaire. À moins de disposer de plusieurs interprètes, ce cas de figure limite la possibilité de travailler dans différentes langues au sein de petits groupes et restreint les déplacements des participant-e-s dans la salle. Pour les participant-e-s, il est également plus difficile de se concentrer sur la discussion, en particulier lorsqu'il s'agit de questions techniques complexes, et généralement les activités s'en trouvent ralenties – ce point doit être pris en compte lors de la planification d'une séance.

Il est également important de rappeler que l'interprétation est une tâche hautement spécialisée, très exigeante et fatigante. Les facilitateurs-trices doivent veiller à ce que le programme prévoie des pauses fréquentes pour permettre aux interprètes de se reposer. Pensez à toujours prévoir deux interprètes par langue, ce qui leur permettra de travailler en équipe. Bien entendu, gardez à l'esprit que la location de matériel et l'interprétation professionnelle peuvent être très coûteuses.

- Au préalable, entretenez-vous avec les interprètes afin qu'ils-elles comprennent clairement les objectifs, le programme, la nature de l'auditoire, etc. et fournissez-leur des copies des exposés, des activités prévues et des documents de référence. Si les présentations et les discussions font appel à des termes techniques, il peut être utile de fournir un glossaire.
- Vous aurez peut-être la chance de trouver des interprètes habitué-e-s à travailler avec le mouvement syndical et rompu-e-s à notre terminologie et à notre culture. Dans le cas inverse, prenez bien soin de donner des instructions détaillées et, éventuellement, demandez à quelqu'un de surveiller discrètement l'interprétation pour s'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs ni de malentendus majeurs.
- Faites en sorte que la disposition des sièges permette aux interprètes de voir tous les participant-e-s.

- Il peut être intimidant, dans un premier temps, de prendre part à une manifestation avec interprétation simultanée, mais cela s'apprend. Pour les événements particulièrement importants, et si les ressources le permettent, pensez à organiser une séance d'information/formation pour les nouvelles participant-e-s avant la session d'ouverture.
- Rappelez régulièrement aux participant-e-s de parler clairement et lentement et de faire attention aux références culturelles qui pourraient ne pas être comprises par les autres participant-e-s. Un zeste d'humour est toujours le bienvenu, mais n'oubliez pas que les blagues peuvent souvent être mal comprises ou difficiles à interpréter.
- Si l'équipement technique nécessaire est disponible, qu'il y a suffisamment de place et que les interprètes sont d'accord, l'interprétation chuchotée est une solution ; ainsi les interprètes pourront travailler dans la salle, au lieu d'être confiné-e-s dans des cabines insonorisées. Bien que l'interprétation chuchotée soit parfois pénible pour les interprètes, ou qu'elle puisse distraire l'attention des autres participant-e-s, elle peut contribuer à minimiser l'aspect formel et faciliter les déplacements des participant-e-s dans la salle, d'un groupe à l'autre, etc.
- Désignez des participant-e-s ou des bénévoles ayant des compétences linguistiques qui seraient disposé-e-s à servir d'interprète lors des activités sociales informelles en soirée.
- Prenez bien soin de préparer vos exposés de telle sorte qu'ils soient adaptés à un public multilingue et tiennent compte de l'interprétation (voir Le PowerPoint ou comment se suicider, ci-dessous).
- Attention à l'utilisation de vidéos dans le programme, qui peuvent être très difficiles à interpréter, à moins qu'elles ne soient sous-titrées ou qu'elles ne comportent que très peu de dialogues et de voix off.

Intervenant-e-s extérieur-e-s

Vous pouvez inviter des intervenant-e-s extérieur-e-s, possédant éventuellement une expérience ou des connaissances précieuses en matière de violence et de harcèlement ou qui sont expérimenté-e-s dans les campagnes efficaces de lutte contre ces fléaux, ou des personnes occupant des postes de pouvoir ou d'influence prêtes à participer à une campagne – pour la ratification, par exemple.

Il peut être utile de s'entretenir au préalable avec les intervenant-e-s potentiel-le-s afin de s'assurer qu'ils-elles ont saisi la nature de l'activité (qu'il ne s'agit pas, par exemple, d'un séminaire universitaire) et qu'ils-elles sont rompu-e-s à l'exercice des échanges sur un ton respectueux, accessible et stimulant.

Il est toujours à craindre que les intervenant-e-s invité-e-s ne se contentent de donner une conférence ou un exposé interminable. Il est important d'anticiper ce genre de situation et de permettre autant que possible aux participant-e-s d'engager la discussion avec l'intervenant-e. Par exemple, vous pouvez demander à l'invité-e de ne pas préparer d'exposé ni de discours et prévoir une réunion avant son arrivée afin d'arrêter les questions les plus importantes des participant-e-s, et organiser la séance autour de ces questions. S'il y a plus d'un-e intervenant-e, il est possible de les inviter à participer à une table ronde présidée avec fermeté (de préférence par l'un-e des participant-e-s), en limitant strictement le temps de réponse à chaque question et en encourageant le débat.

Le PowerPoint, ou comment se suicider

Le PowerPoint, ou tout autre logiciel de présentation similaire, est un outil très utile pour la formation des travailleurs-euses. En revanche, s'il est mal utilisé, il peut s'avérer désastreux : de longs exposés avec des dizaines de diapositives chargées de textes denses, de chiffres et de graphiques compliqués ; un programme où les présentations PowerPoint se succèdent pendant 55 minutes, ne laissant que cinq minutes pour la discussion ; où l'on s'efforce de lire ce qui est à l'écran tout en essayant de se concentrer sur ce que dit l'orateur-trice ... C'est le contraire même de l'apprentissage actif.

Les présentations PowerPoint de mauvaise qualité sont particulièrement contre-productives lors d'activités multilingues ou avec des groupes qui ne travaillent pas dans leur langue maternelle. S'il y a trop de texte sur les diapositives, l'interprète est obligé-e de choisir : traduire le texte ou interpréter les propos de l'intervenant-e, ce qui entraîne inévitablement une certaine confusion.

- **Il est préférable d'éviter tout texte sur les diapositives – uniquement quelques photos et graphiques pour illustrer le discours, et, dans tous les cas, jamais plus d'une dizaine de mots par diapositive.**
- Néanmoins, si les diapositives contiennent du texte, lisez-le à voix haute afin que les participant-e-s (et les interprètes) ne tentent pas à la fois de lire et d'écouter.
- Distribuez les notes et les informations complémentaires après la présentation, plutôt qu'avant ou pendant, pour éviter que les participant-e-s ne regardent l'écran tout en écoutant l'exposé et en lisant le document.
- N'hésitez pas à encourager les participant-e-s à vous interrompre par de courtes questions et de brefs commentaires. Prévoyez le temps nécessaire pour ce faire.

Utilisation de vidéos

Il existe de nombreuses vidéos qui sont d'excellents outils pour ajouter de la variété à un programme d'éducation, introduire de nouvelles idées ou résumer des questions complexes dans un format accessible et facile à comprendre. Les vidéos sont également un excellent moyen de faire entendre l'opinion d'autres travailleurs-euses. Elles peuvent être projetées en tant que telles ou intégrées dans des présentations PowerPoint.

Les ressources proposées dans le présent guide comprennent des vidéos produites par certaines des fédérations syndicales internationales ou leurs affiliés, qui peuvent être téléchargées et utilisées gratuitement dans le cadre d'actions éducatives – notamment pour stimuler la discussion ou pour résumer des points clés importants. Il peut être utile de projeter certaines de ces vidéos dès le début de la séance afin d'instaurer un climat propice à l'activité ou à la fin pour inspirer et stimuler les participant-e-s.

- De manière générale, il est recommandé d'utiliser des vidéos courtes – pas plus de dix minutes, par exemple. Concernant les vidéos de plus longue durée et les longs métrages, il peut être préférable de les projeter dans le cadre de séances facultatives le soir ou pendant les pauses déjeuner.
- Veillez à ce qu'il n'y ait pas de problème de langue (voir ci-dessus) et que les sous-titres soient clairement visibles par toutes les personnes présentes dans la salle.
- La plupart des vidéos sont disponibles sur Internet, en particulier sur YouTube, mais il faut évidemment un bon accès à Internet pour les diffuser en direct pendant une activité. Dans la mesure du possible, téléchargez la vidéo avant la séance et vérifiez qu'elle fonctionne !

Planification d'un programme

L'apprentissage actif étant interactif, un programme doit être aussi flexible que possible pour accueillir des modifications en réponse aux demandes des participant-e-s et pour tenir compte de la dynamique de la discussion. Néanmoins, il est essentiel de planifier soigneusement les activités et de proposer un programme qui précise l'ensemble des idées et sujets prévus, même si celui-ci sera modifié au fur et à mesure du déroulement de la discussion.

Envisagez deux programmes – un pour le-la-les facilitateur(s)-trice(s) qui précise les ressources nécessaires, un calendrier détaillé, des notes sur les dispositions pratiques ou techniques, etc. et un autre qui résume le calendrier des activités pour les participant-e-s.

Analysez les progrès réalisés tout au long de l'action de formation et modifiez le programme en conséquence. Certaines séances risquent immanquablement de dépasser l'horaire prévu, et il est primordial que les séances importantes de fin de programme ne soient pas amputées faute de temps ; le calendrier devra donc être ajusté.

Il faut, notamment, prévoir suffisamment de temps pour inclure

- **Des pauses brèves et nombreuses.** Aussi intéressant ou attrayant que soit le programme, il peut vite entraîner de la fatigue ou une perte de concentration, surtout si l'on doit passer par l'intermédiaire d'interprètes. L'idéal serait de faire une pause toutes les heures environ, même si ce n'est que pour quelques minutes, par exemple lors de la répartition des participant-e-s en groupes ou lors de leur retour en plénière. N'hésitez pas à recourir à de brefs jeux ou activités ludiques pour briser la glace, qui imposent de se déplacer pour interrompre les longues séances en position assise. Après la pause, il peut être utile de récapituler brièvement – un court résumé des principaux points en discussion avant la pause.

- **Présentations personnelles.** Dans l'idéal, il est souhaitable en début de programme de réserver du temps afin que tous les participant-e-s se présentent individuellement. Invariablement, cela prendra plus de temps que vous ne l'imaginiez, surtout lors de grandes manifestations où chacun-e doit se présenter. À cet effet, diverses techniques créatives sont à notre disposition, notamment les activités de groupe de courte durée ou destinées à briser la glace, etc.
- **Partage des attentes et résultats souhaités.** Il faut consacrer du temps à discuter des raisons qui ont motivé les participant-e-s à assister à l'activité (par exemple, encouragés par leur syndicat), de leurs attentes en termes d'apprentissage (par exemple, comment traiter les cas de harcèlement sur le lieu de travail) et des résultats escomptés (par exemple, une confiance renforcée pour faire campagne contre la violence). Si vous disposez de suffisamment de temps, cette question peut constituer une activité en soi. Sinon, elle peut être intégrée aux présentations individuelles des participant-e-s. Il est important de prendre note des principaux points soulevés, car ils serviront à évaluer la manifestation.
- **Prise de conscience des inégalités et respect mutuel.** Il est important de commencer toute activité d'apprentissage par une discussion sur le respect mutuel et l'égalité. Par exemple, dans le cadre d'une activité structurée (surtout si les participant-e-s ont peu d'expérience préalable en matière de formation syndicale), d'une discussion ouverte ou d'un rappel de la politique syndicale en matière d'égalité. Certains syndicats ont rédigé des supports utilisés dans tous les programmes de formation spécialement à cette fin. Ils peuvent être envoyés aux participant-e-s à l'avance ou présentés au début du programme. L'objectif est de leur permettre de prendre conscience de leurs préjugés inconscients fondés sur le genre, l'origine ethnique, l'âge, la religion, le niveau d'éducation ou d'autres facteurs, et de favoriser un consensus sur le respect mutuel, la tolérance et le comportement.

- **Plans d'action.** Tout apprentissage actif doit déboucher sur des plans d'action, pour chaque participant-e (par exemple, les actions qui doivent être entreprises immédiatement sur le lieu de travail pour soulever les questions de violence et de harcèlement) ou pour le groupe dans son ensemble (par exemple, un plan de campagne décidé en faveur de la ratification de la convention n° 190). Un créneau doit être réservé pour élaborer des plans d'action individuels et/ou de groupe en fin de programme ; en cas de manque de temps ou de lassitude, cette activité peut tout aussi bien être abandonnée.
- **Évaluation.** À l'issue de l'activité, il convient de réserver du temps pour permettre aux participant-e-s d'évaluer leur expérience, en fonction des résultats souhaités décrits au début de la formation. Lors des courtes activités informelles, il peut simplement s'agir de rappeler à chacun-e ses attentes et d'évaluer dans quelle mesure elles ont été satisfaites. Les programmes de plus longue durée peuvent être évalués par le biais de discussions dans le cadre d'une activité de groupe et/ou de questionnaires à remplir par chaque participant-e.

L'environnement d'apprentissage actif

Il faut veiller à ce que le lieu se prête à des activités d'apprentissage actif. Pour des raisons pratiques (restauration, hébergement, salles de réunion, etc.), la solution d'un hôtel est souvent la plus évidente si l'on dispose d'un budget suffisant pour couvrir les coûts, mais les bureaux des syndicats, les centres communautaires et d'autres espaces peuvent convenir, pour autant que certaines modalités de base soient en place. Évidemment, le lieu de réunion doit être calme et sûr.

- **Salle de réunion.** Dans l'idéal, une salle suffisamment grande devrait permettre d'accueillir tous les participant-e-s, avec un espace supplémentaire facilitant l'accès et apportant une certaine souplesse, ainsi que d'autres salles à proximité pour les discussions en petits groupes. Sinon, un grand espace qui peut accueillir aisément plusieurs petits groupes se réunissant sans risque d'être perturbés fera l'affaire.

- **Le plan de salle.** Il est important que les chaises et les tables ne soient pas fixées au sol et qu'elles puissent être facilement déplacées pour reconfigurer l'attribution des places assises. Évitez les dispositions de type « théâtre », où les participant-e-s sont aligné-e-s face à une estrade d'intervenant-e-s et de dignitaires, mais disposez les sièges de sorte que tout le monde puisse se voir – en cercle (pour les petites activités), ou en formation de type « cabaret », où les participant-e-s sont réuni-e-s en petits groupes autour d'îlots de tables positionnées en cercle ou en fer à cheval. Évitez les scènes et les estrades, car il est important que les formateurs-trices se trouvent au même niveau que les stagiaires. Il est recommandé de se déplacer et de créer ainsi une ambiance plus conviviale.
- **Équipement et installations.** Il est préférable d'utiliser une salle où les murs et les surfaces disponibles permettent d'installer des tableaux à feuilles, des affiches, des fiches ou d'autres supports, sinon assurez-vous que la salle dispose de tableaux d'affichage. Si vous envisagez des présentations PowerPoint ou des vidéos, il vous faudra un ordinateur portable, un projecteur et un écran ou un mur vierge. Vous aurez aussi très probablement besoin d'un accès Wi-Fi fiable. Il est indispensable d'être présent-e dans la salle au moins 30 minutes avant le début de la réunion pour vérifier la connectivité et s'assurer que les câbles de raccordement entre l'ordinateur et le projecteur sont disponibles. Cette vérification est cruciale !
- **Papier et stylos.** Les participant-e-s auront besoin de stylos et de marqueurs, de blocs-notes, de badges nominatifs et de grandes feuilles de papier. Si possible, placez sur les tables des bostols nominatifs sur lesquels les participant-e-s écriront leur nom afin que les autres – notamment le-la facilitateur-trice – puissent le voir clairement.

L'environnement numérique d'apprentissage actif

Au moment où nous écrivons ces lignes, la pandémie de COVID-19 oblige de nombreux syndicats à réfléchir à des alternatives à l'apprentissage traditionnel en présentiel.

Bien que le présent manuel ait pour principal objet de favoriser l'apprentissage en présentiel avec un minimum de ressources, il est possible d'adapter quelques activités à l'apprentissage en ligne, notamment au moyen de visioconférences ou de « webinaires ».

Travailler dans un environnement numérique offre de nouvelles possibilités de participer depuis son domicile ou son lieu de travail, diminuant ainsi considérablement les coûts de déplacement et d'hébergement lors de manifestations nationales ou internationales. Il est également beaucoup plus facile d'inviter des intervenant-e-s, des contributeurs-trices extérieur-e-s ou d'autres participant-e-s, y compris d'autres pays.

De même, il est possible de réunir des groupes en présentiel dans différents lieux pour travailler collectivement et partager des idées. La Fédération internationale des ouvriers du transport, par exemple, profite de cette possibilité pour organiser des événements régionaux ou internationaux en mettant en relation des sessions de formation en présentiel organisées simultanément par des syndicats affiliés dans différents pays – partageant ainsi des expériences, des idées et des plans d'action. Le logiciel de conférence permet également de prendre en compte l'interprétation simultanée.

En revanche, sans contact direct, il est beaucoup plus difficile de créer une ambiance d'apprentissage collective et un sentiment de solidarité entre les participant-e-s. Il leur est aussi bien plus difficile de s'exprimer de manière informelle et de faire connaissance, comme vous le feriez en partageant un repas ou en commandant un thé pendant une pause dans l'après-midi. Il est également plus fatigant de rester assis-e devant son écran d'ordinateur.

Dans de nombreux syndicats, les membres et les militant-e-s n'ont pas accès à une bonne connexion internet ou à une alimentation électrique fiable, et le coût des données mobiles peut être très élevé.

- Lorsque les participant-e-s ne disposent pas des ressources ou des compétences nécessaires pour utiliser la technologie à domicile ou sur leur lieu de travail, une solution est de prévoir un espace (centre communautaire de quartier, bureau syndical, café, hôtel local, etc.) où de petits groupes se réunissent et partagent une connexion en ligne avec la manifestation régionale, nationale ou internationale.
- Prévoyez le temps nécessaire pour résoudre les inévitables problèmes techniques.
- L'expérience montre qu'une séance en ligne ne devrait pas durer plus de deux heures, sinon les participant-e-s perdent leur concentration.
- Il est souhaitable que le-la facilitateur-trice ait un rôle distinct (orienter le programme, présider les discussions, etc.) de l'hébergeur technique qui surveille la session en ligne, accompagne les participant-e-s avec une assistance technique, leur permet de poser des questions et d'apporter leurs contributions, etc.
- Si des personnes d'autres pays sont conviées, il est important de planifier le programme de manière à optimiser leur participation, quel que soit le fuseau horaire.
- Pensez à obtenir l'autorisation de tous les participant-e-s si la session doit être enregistrée.

ACTIVITÉ 1

COMPRENDRE LA VIOLENCE ET LE HARCÈLEMENT

Notes des facilitateurs-trices

Temps nécessaire :

- 1 heure

Ressources nécessaires :

- Tableaux à feuilles
- Marqueurs

Objectif :

- L'objectif de cette activité est d'aider les participant-e-s à mieux comprendre en quoi consiste la violence et le harcèlement.

Mission :

Répartissez les participant-e-s en petits groupes. Lisez ou demandez aux participant-e-s de lire la section 1.1 « Qu'est-ce que la violence et le harcèlement » dans le guide du-de-la facilitateur-trice, et demandez à chaque groupe de débattre des questions et de noter les réponses sur un tableau à feuilles. Demandez à chaque groupe de rédiger un compte rendu des débats. Selon la constitution du groupe, vous pouvez suggérer de réfléchir à certains secteurs, à des conditions de travail ou à des professions particulières dont chaque groupe devra discuter. La vidéo « *What is violence* » (Qu'est-ce que la violence ?) (Voir [lien](#) ci-dessous) peut s'avérer utile pour faciliter la discussion.

À l'issue de la présentation de chaque groupe en session plénière, et après que chacun-e e eu l'occasion de répondre et de poursuivre la discussion, demandez-leur de réfléchir à ce qu'ils-elles ont retenu des présentations et à ce qu'ils-elles feraient maintenant différemment en réponse aux problèmes de violence et de harcèlement sur leur lieu de travail ou dans leur secteur.

1

ACTIVITÉ

Comprendre la violence et le harcèlement

▶ Objectifs :

Nous aider à mieux comprendre la violence et le harcèlement, à partager nos expériences en ce domaine et à identifier les différents types de violence et de harcèlement auxquels nous sommes confrontés dans notre vie professionnelle.

Tout le monde peut être confronté à la violence et au harcèlement dans le monde du travail. Mais le type de violence auquel est confronté le monde du travail peut varier en fonction de la situation professionnelle, du secteur et de la profession. Ne perdez pas de vue que la violence et le harcèlement trouvent leurs racines dans les mécanismes de pouvoir et de contrôle. Les disparités de pouvoir, qu'elles soient hiérarchiques ou fondées sur le genre, la race ou la classe sociale, conduisent à la violence et au harcèlement.

▶ Mission :

Travaillez en petits groupes. Lisez chacune des questions suivantes, puis discutez-en à partir de votre propre expérience.

1. **Quels sont les types de violence et de harcèlement auxquels les travailleuses et les travailleurs sont confrontés dans notre secteur, dans notre profession ou sur notre lieu de travail ? (c'est-à-dire la violence physique, la violence psychologique, le harcèlement sexuel)**
2. **Qui commet ces violences (l'auteur-e) ? Pourquoi ?**
3. **Qui sont les victimes ? Quels sont les travailleurs et travailleuses de notre secteur les plus vulnérables ou les plus exposés ?**
4. **Quelles sont les inégalités de pouvoir qui conduisent à cette violence et à ce harcèlement ?**
5. **Quels sont les conditions, systèmes et structures de travail qui augmentent la probabilité de violence ?**
6. **Quelles sont les conséquences pour la victime ?**
7. **Quelle est l'incidence sur notre lieu de travail, dans notre syndicat et notre communauté ?**

À l'aide de tableaux à feuilles, dressez la liste de vos réponses à chacune des questions, et préparez un exposé en vue d'une discussion en plénière.

Ressources complémentaires

● **Vidéo : Violence at Work, UNI Global Union, 2010**

Cette vidéo explique les causes et les types de violence et de harcèlement auxquels travailleuses et travailleurs sont confrontés.

<https://youtu.be/VmswHjRioeg>

ACTIVITÉ 2

COMPRENDRE LA VIOLENCE FONDÉE SUR LE GENRE

Notes des facilitateurs-trices

Temps nécessaire :

- 90 minutes

Ressources nécessaires :

- Deux séries de fiches de couleur au format carte postale
- Marqueurs
- Épingles, ruban adhésif ou mastic adhésif (par exemple, BluTac)
- Un espace mural ou des tableaux d'affichage suffisamment grands pour exposer les fiches
- Tableau à feuilles

Objectif :

- Mieux comprendre la différence entre le genre et le sexe, ainsi que les caractéristiques et les causes de la violence fondée sur le genre.

PREMIÈRE PARTIE. Mission :

1. Répartissez les participant-e-s en groupes, en donnant à chaque groupe deux paquets de fiches, par exemple 20 de chaque.
2. Demandez aux participant-e-s de réfléchir à des exemples de caractéristiques communément attribuées aux femmes ou aux hommes, notamment les comportements, les fonctions et les emplois, des femmes et des hommes, et invitez-les à noter chaque exemple sur la fiche de couleur appropriée pour les hommes ou pour les femmes.
3. Préparez deux zones d'affichage – l'une avec la mention « plus de pouvoir » et l'autre « moins de pouvoir ».
4. Une fois les fiches remplies, demandez à chaque groupe de déterminer si ces caractéristiques, emplois, etc. sont associés à plus ou moins de pouvoir, puis collez ou épinglez chaque fiche sur le tableau d'affichage approprié.
5. Rassemblez les participant-e-s autour des tableaux d'affichage et demandez-leur de regrouper les fiches par grands thèmes sur chaque tableau d'affichage (emplois, attitudes, caractéristiques, comportement, etc.).
6. Pour chaque thème, demandez si ces caractéristiques et ces fonctions sont déterminées par notre sexe ou s'il s'agit de stéréotypes de genre imposés par la société.
7. Ensuite, demandez aux participant-e-s d'étudier comment ces différences de pouvoir fondées sur le genre contribuent à l'inégalité et à la violence à l'égard des femmes.
8. En séance plénière, discutez des questions suivantes : « Quelles sont les causes profondes de la violence et du harcèlement fondés sur le genre ? » (Au préalable, vous pouvez également leur proposer de lire la section « Quelles sont les causes profondes de la violence et du harcèlement fondés sur le genre ? » - Section 1.2 « Qu'est-ce que la violence et le harcèlement fondés sur le genre ? » dans le guide du-de la facilitateur-trice).
9. Sur un tableau à feuilles, dessinez un tableau à deux colonnes, l'une pour les « justifications », l'autre pour les « causes ». Dressez la liste de tous les facteurs que les participant-e-s mentionnent dans la colonne correspondante et demandez aux groupes s'ils sont d'accord ou non.

2

ACTIVITÉ

Comprendre la violence fondée sur le genre

► Mission :

Demandez aux participant-e-s réparti-e-s en petits groupes de réfléchir à des exemples de caractéristiques communément attribuées aux femmes ou aux hommes, notamment les comportements, les fonctions et les emplois, et invitez-les à noter chaque exemple sur la fiche de couleur appropriée pour les hommes ou pour les femmes.

Posez-vous les questions suivantes pour faciliter la discussion et le partage d'expérience.

1. Quelle personnalité ou quel comportement les hommes sont-ils censés avoir en société ? Qu'en est-il des femmes ?
2. Quelles sont les activités considérées comme spécifiques aux hommes et aux femmes ?
3. Quels sont les types d'emplois que les femmes sont censées occuper ? Qu'en est-il des hommes ?
4. Quel rôle les hommes sont-ils censés jouer à la maison ? Qu'en est-il des femmes ?

DEUXIÈME PARTIE. Mission :

1. Répartissez les participant-e-s dans de nouveaux groupes. Demandez-vous s'il est préférable de constituer des groupes mixtes ou des groupes composés uniquement de femmes et d'hommes.
2. À l'aide des tableaux à feuilles et des stylos fournis, invitez chaque groupe à réfléchir à différents types ou exemples de violence et de harcèlement fondés sur le genre et demandez-leur de les noter.
3. Demandez à chaque groupe de désigner une personne chargée de présenter les conclusions de leur réflexion.
4. Rapprochez les principaux thèmes des présentations et présentez un résumé des principaux types de violence fondée sur le genre, en vous référant à la section du guide « Types de violence et harcèlement fondés sur le genre » Section 1.2 « Qu'est-ce que la violence et le harcèlement fondés sur le genre ? » :
 - a. Harcèlement sexuel
 - b. Violence physique
 - c. Violence psychologique
 - d. Violence économique
 - e. Violence domestique
5. Après que chacun-e a eu l'occasion de répondre et de poursuivre la discussion, demandez aux participant-e-s si cela a fait évoluer leur conception de la violence fondée sur le genre et ce qu'ils-elles feraient maintenant différemment en réponse aux problèmes de violence et de harcèlement sur leur lieu de travail ou dans leur secteur.

Ressources complémentaires

- **Vidéo : What is violence ?, UNI Global Union, 2013**
 Cette vidéo explore les causes de la violence fondée sur le genre et son incidence sur la vie des travailleuses et travailleurs.
<https://youtu.be/VV9PZ4asJFQ>
- **Vidéo : Sexual Harassment, UNI Global Union, 2018**
 Dans cette vidéo, des travailleurs, hommes et femmes, évoquent leur expérience en matière de harcèlement sexuel.
<https://youtu.be/HuOzollf3Rw>
- **Quiz : HARCÈLEMENT SEXUEL AU TRAVAIL : ÊTES-VOUS AU COURANT ?, UNI Global Union**
 Ce questionnaire propose aux travailleuses et travailleurs de tester leurs connaissances au sujet du harcèlement sexuel au travail.
<https://fr.breakingthecircle.org/quiz/8m/>

ACTIVITÉ 3

COMPRENDRE LA CONVENTION N° 190

Notes des facilitateurs-trices

Temps nécessaire :

- 2 heures

Ressources nécessaires :

- Des exemplaires du texte complet de la convention n° 190 en nombre suffisant à distribuer à l'ensemble des participant-e-s.

Objectif :

- inciter les participant-e-s à se faire une idée claire de la convention n° 190, à comprendre en quoi elle est importante et à réfléchir aux moyens de l'utiliser dans le cadre d'une campagne.

Mission :

En fonction de la diversité des participant-e-s et du temps disponible, remettez à chacun un exemplaire du *Mini-guide C190 & R206* de la CSI (https://www.ituc-csi.org/IMG/pdf/c190_mini_guide_fr.pdf) ou le texte original de la C190. Demandez-leur de lire le texte et de débattre des questions. Demandez à chaque groupe de préparer un exposé comprenant les conclusions de leurs débats.

Après les présentations, organisez une discussion sur les aspects les plus importants de la convention. La section « En quoi la C190 est-elle si novatrice ? » dans le guide, dans la section 1.5 « La convention n° 190 et la recommandation n° 206 de l'OIT sur la violence et le harcèlement », peut également vous aider.

Comprendre la convention n° 190

▶ Objectif :

inciter à mieux appréhender la convention n° 190 sur la violence et le harcèlement et son importance.

▶ Mission :

Dans le cadre de petits groupes, étudiez la convention sur la violence et le harcèlement, telle que décrite dans le(s) document(s) fourni(s). Si le texte original de la C190 vous a été remis, réfléchissez ensemble à la signification de chaque article et des raisons pour lesquelles ils pourraient être pertinents pour les travailleuses et travailleurs de votre secteur ou lieu de travail.

Examinez les questions suivantes en fonction de votre expérience et des besoins du syndicat :

1. Quels sont les éléments les plus importants de la convention pour notre syndicat et nos membres ?
2. Comment utiliser la convention dans le cadre de nos campagnes ou négociations avec les gouvernements, les employeurs ou autres acteurs-trices qui décident de nos conditions de travail ?
3. Comment utiliser la convention pour former nos membres à ces questions et renforcer notre programme politique syndical ?
4. Quels éléments mettre en avant dans une campagne ?

À l'aide d'un tableau à feuilles, préparez un exposé en vue de la discussion en plénière

Informations complémentaires

C190 – Convention de l'OIT sur la violence et le harcèlement, 2019 (n° 190)

Il s'agit du texte intégral de la version originale de la convention.

https://www.ilo.org/dyn/normlex/fr/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C190

R206 – Recommandation de l'OIT sur la violence et le harcèlement, 2019 (n° 206)

Il s'agit du texte intégral de la version originale de la recommandation.

https://www.ilo.org/dyn/normlex/fr/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:R206

Vidéo : What is C190 ?, Campagne conjointe des FSI

Vidéo explicative de certains aspects essentiels de la convention.

<https://www.dropbox.com/s/gqbgue68va763p7/C190%20Final%20English.mp4?dl=0>

Mini-guide sur la C190 et la R206, Confédération syndicale internationale (CSI)

Ce mini-guide revient sur certaines des sections les plus importantes de la C190 et de la R206.

https://www.ituc-csi.org/IMG/pdf/c190_mini_guide_fr.pdf

Foire aux questions sur la C190 & R206, Confédération syndicale internationale (CSI)

Ce document répond à certaines des questions les plus fréquemment posées sur la C190 et la R206.

https://www.ituc-csi.org/IMG/pdf/c190_faqs_en.pdf

Mini-fiches explicatives élaborées par la Confédération syndicale internationale (CSI)

À utiliser sous forme numérique, imprimée ou découpée lors d'activités éducatives en présentiel

<https://trello.com/c/ZIDAD0Zn/100-explainer-cards-english>

ACTIVITÉ 4

CARTOGRAPHIE DES CIBLES ET DES ALLIÉS DANS UNE CAMPAGNE EN FAVEUR DE LA RATIFICATION DE LA CONVENTION N° 190

Notes des facilitateurs-trices

Temps nécessaire :

- 2 heures

Ressources nécessaires :

- Fiches au format carte postale
- Marqueurs
- Une grande surface murale ou deux tableaux d'affichage
- Épingles, ruban adhésif ou mastic adhésif (BluTac)

Objectif :

- Élaborer une cartographie des personnes et des organisations qui pourraient être ciblées et des alliés potentiels dans le cadre d'une campagne en faveur de la ratification de la C190.

Mission :

1. Répartissez les participant-e-s en deux groupes.
2. Le premier groupe doit identifier les *cibles* : les personnes ou les institutions détentrices de pouvoir que vous devez convaincre en vue de la ratification de la convention par le gouvernement. Il peut s'agir de ministres du gouvernement, de fonctionnaires, de partis politiques, de parlementaires, d'employeurs ou d'autres personnes.
3. Le deuxième groupe doit recenser les *alliés* potentiels : les personnes ou les organisations qui pourraient travailler à vos côtés dans le cadre d'une campagne de ratification. Il peut s'agir d'autres organisations syndicales, d'associations de femmes, d'ONG de défense des droits humains, de chefs religieux progressistes, de journalistes et de médias sympathisants, d'universitaires, de célébrités ou autres.
4. Encouragez les participant-e-s à être aussi précis que possible. Ne pas se contenter de parler de « responsables politiques », mais les nommer ; de parler des « médias », mais citer les noms des journaux, des réseaux sociaux ou des journalistes en particulier.
5. Demandez à chaque groupe de noter avec un marqueur les institutions ou personnes potentielles sur une fiche (une fiche par institution ou personne).
6. Préparez deux zones d'affichage – des murs, des tableaux d'affichage ou d'autres surfaces, une pour chaque groupe. Épinglez ou collez une fiche portant la mention « Gouvernement » au milieu du tableau d'affichage réservé aux *cibles* et une fiche portant la mention « Syndicat » au milieu du tableau réservé aux *alliés*.

7. Une fois la liste des cibles ou des alliés potentiels épuisée, demandez aux groupes de se réunir autour de leur zone d'affichage, de discuter et de disposer leurs fiches autour de la mention « Gouvernement » ou « Syndicat » sur leur tableau – en positionnant les plus importantes à proximité et en regroupant les autres fiches similaires (par exemple, certain-e-s hommes et femmes politiques, partis politiques, ONG, universitaires, parlementaires, employeurs, etc.).
8. Lorsque les deux groupes en ont terminé et ont affiché leur « cartographie » au mur, reprenez la séance plénière et demandez à chaque groupe de présenter sa carte et de mettre en évidence certains des points importants qui ont été soulevés lors de la discussion de groupe.
9. Une fois que les deux groupes ont terminé leur présentation, vérifiez si certains alliés sont également des cibles (par exemple, un-e dirigeant-e syndical-e qui est devenu-e député-e). Si c'est le cas, collez la fiche « allié » à côté de la fiche « cible » sur la carte des cibles.
10. Ensuite, demandez à l'ensemble du groupe quels alliés pourraient aider à convaincre les cibles de soutenir la ratification. Par exemple, une ONG de femmes dirigée par une personne ayant des liens étroits avec un parti politique, une section syndicale sur le lieu de travail qui entretient de bonnes relations avec un employeur influent, ou un-e journaliste sympathisant-e qui écrit régulièrement sur les droits humains dans un journal populaire. Collez la fiche « allié » concernée à côté de la fiche « cible » sur la carte des cibles.
11. Lorsque vous avez déplacé toutes les fiches « allié » sur la carte des cibles, vous devriez vous retrouver avec la base d'un plan de campagne – une cartographie combinée indiquant quels alliés pourraient être approchés et incités à user de leur influence ou à convaincre les cibles concernées afin de favoriser la ratification de la convention.

Cartographie des cibles et des alliés dans une campagne en faveur de la ratification de la convention n° 190

Groupe des cibles

▶ Objectif :

Durant la campagne de ratification, il faudra convaincre certaines institutions et personnes que le gouvernement devrait ratifier la convention. L'objectif est d'identifier ces **cibles** potentielles en vue de la campagne de ratification de la C190.

▶ Mission :

Réfléchissez aux cibles potentielles. Qui devrez-vous convaincre ? Avec qui devrez-vous négocier ? À l'aide des fiches fournies, notez les institutions ou les personnes potentielles auxquelles vous pensez (une fiche par institution ou personne).

Lorsque la liste des cibles potentielles est épuisée, épinglez ou collez vos fiches autour de la fiche portant la mention « Gouvernement » sur le mur ou le tableau d'affichage fourni – en plaçant la fiche la plus importante à proximité de la mention « Gouvernement » et en regroupant les autres fiches similaires (par exemple, certain-e-s hommes ou femmes politiques, partis politiques, parlementaires, employeurs, etc.)

Désignez une personne de votre groupe pour présenter votre « cartographie » lors d'une discussion en plénière.

Cartographie des cibles et des alliés dans une campagne en faveur de la ratification de la convention n° 190

Groupe des alliés

► Objectif :

Il est peu probable que nous puissions gagner la campagne seul-e-s, aussi devons-nous également identifier les organisations et les personnes qui soutiendront activement notre campagne. L'objectif est de recenser ces **alliés** potentiels.

► Mission :

Réfléchissez aux alliés potentiels. Qui se joindra à vous dans la campagne ? Qui serait en mesure de solliciter le gouvernement ? À l'aide des fiches fournies, notez les institutions ou les personnes potentielles auxquelles vous pensez (une fiche par organisation ou personne).

Lorsque la liste des cibles potentielles est épuisée, épinglez ou collez vos fiches autour de la fiche portant la mention « Syndicat » sur le mur ou le tableau d'affichage fourni – en plaçant la fiche la plus importante à proximité de la mention « Syndicat » et en regroupant les autres fiches similaires (par exemple, autres organisations syndicales, associations de femmes, ONG de défense des droits humains, chefs religieux, journalistes et médias sympathisant-e-s, célébrités, etc.)

Désignez une personne de votre groupe pour présenter votre « cartographie » lors d'une discussion en plénière.

ACTIVITÉ 5

METTRE SUR PIED UNE STRATÉGIE DE CAMPAGNE

Notes des facilitateurs-trices

Temps nécessaire :

- 3 heures

Ressources nécessaires :

- Tableaux à feuilles
- Marqueurs
- Présentation de l'état d'avancement du processus national de ratification, des organes tripartites compétents et des initiatives locales de l'OIT en réponse à la C190 (si nécessaire).

Objectif :

- Mettre sur pied une stratégie de campagne en vue de la ratification de la C190.

Préparation :

Antes de la sesión (según el nivel de conocimientos que se espera que tengan las personas participantes), puede ser necesario preparar una presentación sobre los avances del gobierno hacia la ratificación del C190 (si los hay). Esta información debería estar disponible en la central sindical nacional o en la OIT de cada país o región:

1. Le gouvernement a-t-il rempli ses obligations en tant que membre de l'OIT afin de ...
 - soumettre la C190 pour examen à l'autorité nationale (généralement le parlement) ?
 - rendre compte à l'OIT des mesures prises pour mettre en œuvre la C190 ?
 - informer la(les) centrale(s) syndicale(s) nationale(s) et la(les) organisation(s) d'employeurs des mesures prises ?
2. Quelles sont les intentions du gouvernement ? Va-t-il...
 - recommander la ratification sur la base des lois en vigueur ?
 - proposer de ratifier, puis d'amender ou d'adopter une nouvelle loi ?
 - proposer d'amender ou d'adopter une nouvelle loi, puis ratifier ?
 - refuser de ratifier ?
3. La centrale syndicale nationale a-t-elle déjà été consultée par le gouvernement ou invitée à faire part de ses observations ? Comment a-t-elle réagi ?
4. Les employeurs ont-ils été consultés par le gouvernement ? Comment ont-ils réagi ?
5. Existe-t-il un organe tripartite compétent pour discuter de la C190 entre les syndicats, les employeurs et le gouvernement ? Dans l'affirmative, une discussion a-t-elle déjà été organisée ? Quels en ont été les résultats ?

Mission :

1. Si nécessaire, prévoyez une brève discussion préalable en plénière sur le processus de ratification précédée d'un court exposé comme décrit ci-dessus. Sinon, demandez au groupe comment il a compris les points suivants :
 - Qu'a fait le gouvernement en réponse à la C190 ?
 - Le gouvernement a-t-il l'intention de ratifier ou de s'opposer à la ratification ?
 - Les syndicats et les employeurs ont-ils été consultés ?
 - Y a-t-il eu des discussions avec le gouvernement et les employeurs ? Quels en ont été les résultats ?
2. Répartissez les participant-e-s en trois groupes et demandez-leur de se reporter aux fiches d'activités respectives (ci-dessous).

Le premier groupe doit établir un plan de recherche afin d'apporter des preuves de la violence et du harcèlement auxquels sont confrontés les travailleuses et les travailleurs sur votre lieu de travail, dans votre entreprise, votre secteur ou dans l'ensemble du pays. Ces éléments seront essentiels pour convaincre le gouvernement qu'il doit soutenir la ratification de la C190. Ces preuves peuvent comprendre des statistiques ou des rapports rédigés par des chercheurs-euses universitaires, par des organisations de femmes, des ONG de défense des droits humains, la police ou le gouvernement lui-même. Il peut s'agir de témoignages de travailleuses et de travailleurs recueillis par votre syndicat ou par d'autres organisations ou rapportés dans les médias. Il peut aussi s'agir de preuves de l'incidence de la violence ou du harcèlement sur les travailleurs-euses – sur leur santé physique ou mentale, par exemple. Ou des conséquences de l'impact économique – sur la productivité, sur la réputation des employeurs, etc.

Le second groupe étudiera comment sensibiliser aux questions traitées par la C190, afin de mobiliser le soutien des travailleurs-euses et de la communauté, et à la nécessité de la ratification. Par exemple, en proposant des moyens de sensibiliser les membres et les dirigeant-e-s des syndicats, les communautés locales ou le grand public. En suggérant des idées de programmes éducatifs, de couverture médiatique, d'événements publics (manifestations, événements culturels, etc.), de publications, de campagnes publicitaires, etc. Les réseaux sociaux sont également concernés, même s'il est préférable de ne pas se contenter, par exemple, d'une campagne sur Facebook ou WhatsApp, à moins qu'elle ne s'inscrive dans une stratégie de sensibilisation plus vaste.

Le troisième groupe proposera un plan de lobbying et de plaidoyer. Le groupe est invité à recenser les personnes clés chargées d'exercer des pressions ou de décider de la ratification, en se référant aux résultats de l'Activité 5. Elles seraient les principales cibles d'une campagne de lobbying. Les divers acteurs-trices – député-e-s de différents partis politiques, ministres du gouvernement, chefs religieux ou communautaires, etc. – ayant des raisons différentes de soutenir ou non la ratification de la C190, il est donc important d'élaborer des messages ou des slogans de campagne spécifiques et de les diffuser auprès des groupes visés. Nous devons également identifier les possibilités de lobbying – solliciter des réunions, participer à des conférences et des séminaires, faire appel à des sympathisant-e-s comme intermédiaires, etc., ou, pourquoi pas, recourir à des techniques plus agressives ou imaginatives – manifester lors de réunions en présence de ministres, perturber les événements médiatiques des entreprises, par exemple. Il est avisé de s'assurer que les participant-e-s comprennent bien ce que l'on entend par « lobbying et plaidoyer » et d'en expliquer les termes.

Dans les trois groupes, il est important de souligner l'importance d'être précis. Par exemple, ne pas se contenter de suggérer de « s'informer sur la violence fondée sur le genre », mais comment ; ne pas « lancer un programme de formation », mais réfléchir à comment, quand, pour qui, etc. ; ne pas proposer une « campagne médiatique », mais préciser avec quels médias, comment, quand ?

Il est également essentiel que les plans imaginés par les groupes soient réalistes. Il ne sert à rien de concevoir un plan sans s'assurer que l'on dispose des moyens en personnel et des ressources financières pour le réaliser.

3. Demandez à chaque groupe de discuter des questions figurant sur leur document d'activité et de noter leurs idées et propositions sur un tableau à feuilles.
4. Une fois que les groupes en ont terminé, affichez les tableaux à feuilles sur un mur ou sur un tableau d'affichage, et demandez-leur de présenter leurs plans en séance plénière.
5. À l'issue des présentations, demandez à l'ensemble du groupe de réfléchir aux questions suivantes :
 - Est-ce un bon plan ?
 - Est-il pratique et réalisable ?
 - Comment les différents éléments s'articulent-ils ?
 - Manque-t-il quelque chose ?
 - Sommes-nous sûrs de disposer des ressources nécessaires pour le réaliser ?

ACTIVITÉ

Mettre sur pied une stratégie de campagne

Groupe de recherche

▶ Objectif :

Élaborer un plan de recherche qui donne des preuves de la violence et du harcèlement auxquels sont confrontés les travailleuses et les travailleurs, démontrant ainsi la nécessité de ratifier la C190.

▶ Mission :

Débattez des questions suivantes, en notant vos suggestions et vos idées sur le tableau à feuilles fourni.

- Quelles preuves de manifestations de violence et de harcèlement devons-nous rassembler ?
- Quels organismes pourraient déjà avoir produit certains de ces éléments ?
- Devrions-nous entreprendre notre propre enquête ou recherche ? Comment pourrions-nous nous y prendre ?
- Qui pourrait être disposé à travailler avec nous (universitaires, ONG, etc.) pour compiler les travaux de recherche ou aider à mener une enquête ?

Mettre sur pied une stratégie de campagne

Groupe de sensibilisation

▶ Objectif :

Étudier comment sensibiliser aux questions traitées par la C190, obtenir le soutien des travailleurs-euses et de la communauté et faire comprendre la nécessité de ratifier la convention.

▶ Mission :

Débattez des questions suivantes, en notant vos suggestions et vos idées sur le tableau à feuilles fourni.

- Comment sensibiliser nos membres et les autres syndicats ?
- Comment sensibiliser les médias et le grand public ?
- De quelles ressources avons-nous besoin ?
- Quelles manifestations publiques pouvons-nous organiser ?
- Quels sont les principaux alliés qui peuvent nous aider ?

Mettre sur pied une stratégie de campagne

Groupe de lobbying et de plaidoyer

▶ Objectif :

Recenser les personnes clés chargées d'exercer des pressions ou de décider de la ratification, élaborer les messages ou les slogans de campagne spécifiques à diffuser auprès de ces personnes et définir ou créer des possibilités de lobbying.

▶ Mission :

Débattez des questions suivantes, en notant vos suggestions et vos idées sur le tableau à feuilles fourni.

- Qui sont les personnes clés qui prendront la décision de ratifier ?
- Quelles devraient être nos principales cibles de lobbying ?
- Quels seraient les messages de campagne les plus importants à diffuser ?
- Quelles sont les possibilités de lobbying – comment créer ces possibilités ?
- Comment coopérer avec d'autres syndicats et alliés pour mettre sur pied une campagne de lobbying conjointe ?

Reportez-vous aux cartes produites dans le cadre de l'Activité 5, le cas échéant.

Ressources complémentaires

Supports communs de la campagne des FSI

IndustriALL, UNI Global Union, la Fédération Internationale des Travailleurs Domestiques (FITD), l'Internationale des services publics (ISP) et la Fédération internationale des journalistes (FIJ) ont créé des supports communs de campagne sur la C190 et la R206 à l'intention des affiliés, notamment un logo, une affiche et un tract.

Tract :

<http://pre2020.iuf.org/w/sites/default/files/ilo190flyer-f.pdf>

Affiche :

https://www.iuf.org/wp-content/uploads/attachments/poster_ilo_convention_190_fr.pdf

Logo C190 :

<http://pre2020.iuf.org/w/sites/default/files/ILO190FR.pdf>

ACTIVITÉ 6

NÉGOCIER EN VUE DE LA RATIFICATION DE LA C190

Notes des facilitateurs-trices

Temps nécessaire :

- 2-3 heures

Ressources nécessaires :

- Exemples de la convention n° 190 et de la recommandation n° 206

Objectif :

- Élaborer et comprendre les arguments clés des négociations en vue de la ratification de la C190, dans le cadre d'un forum de négociation tripartite.

Mission :

Il s'agit d'un jeu de rôle dans lequel l'OIT accueille une réunion tripartite pour discuter de la ratification de la C190, à l'issue du lobbying mené par les syndicats. Il est important de réfléchir à des arguments et de déterminer des positions de négociation en vue de la réunion. Les participant-e-s jouent le rôle de représentant-e-s de chacun des mandants (travailleurs-euses, employeurs et gouvernement). Le-la facilitateur-trice représente l'agent-e de l'OIT qui préside la réunion (ou qui doit désigner une personne pour jouer ce rôle – pourquoi pas de l'OIT elle-même !). Adaptez l'exercice aux réalités politiques de votre pays.

1. Répartissez les participant-e-s en trois groupes – travailleurs-euses, employeurs et gouvernement – et demandez-leur de se reporter aux fiches d'activités respectives (ci-dessous) et aux textes de la convention n° 190 (dans son intégralité ou en résumé) et de la recommandation n° 206.

Le premier groupe représente les intérêts des **travailleurs-euses**. Le groupe doit être incité à tenir compte des intérêts de l'ensemble de la main-d'œuvre dans le cadre de la ratification de la C190, y compris ceux des employé-e-s des secteurs privé et public, des travailleurs-euses précaires et informel-le-s ainsi que du personnel salarié, des hommes et des femmes, et de tous-tes les autres actifs-ives de la communauté.

Le deuxième groupe représente les **employeurs**. Parmi ces derniers : les représentant-e-s des sociétés transnationales, des grandes entreprises nationales et des entreprises d'État, ainsi que des petites et moyennes entreprises (PME).

Le troisième groupe représente le **gouvernement**. Il doit comprendre des représentant-e-s de l'exécutif (par exemple, le Président), du ministère du Travail, du ministère de la Femme/de l'Égalité, du ministère de la Justice, du ministère du Développement économique (ou équivalent) et/ou d'autres ministères, le cas échéant.

2. Invitez chaque groupe à organiser une réunion préparatoire afin de :
 - a. **Attribuer un rôle spécifique à chaque participant-e.** Dans le groupe des travailleurs-euses, assurez-vous qu'au moins une personne représente les salarié-e-s du secteur public, du secteur privé, des économies précaires ou informelles, etc. Dans le groupe des employeurs, veillez à ce qu'au moins une personne représente les sociétés transnationales, les grandes entreprises nationales et les entreprises d'État, ainsi que les petites et moyennes entreprises (PME). Dans le groupe représentant le gouvernement, assurez-vous que chacun des ministères est représenté.
 - b. **Élire un-e porte-parole principal-e.** Le-la représentant-e de l'exécutif sera le-la porte-parole principal-e du groupe gouvernemental.
 - c. **Étudier les objectifs et préparer une stratégie de négociation.** Il s'agit ici de se référer aux textes de la C190 et de la R206 et de décider si le groupe est d'accord ou non avec les principales dispositions, celles qui doivent être incluses dans la législation ou qui doivent être retirées, si la C190 doit être ratifiée et quelles recommandations de la R206 doivent être adoptées. Les groupes peuvent décider des points qu'ils sont prêts à concéder, si nécessaire, et ceux sur lesquels ils ne sont pas disposés à céder.
 - d. **Préparer des notes succinctes** en vue d'une déclaration d'ouverture dont sera chargé-e le-la porte-parole principal-e lors de la réunion tripartite, exposant la position du groupe.
3. Lorsque chaque groupe en a terminé avec sa réunion, convoquez la première session plénière de la réunion tripartite. Si la salle est suffisamment spacieuse, disposez les trois groupes en trois blocs, en fer à cheval, face au-la représentant-e de l'OIT qui préside la réunion.
4. Invitez le-la porte-parole de chaque groupe à prononcer une déclaration d'ouverture, en commençant par le groupe des travailleurs-euses, suivi du groupe des employeurs et ensuite du gouvernement. Fixez un délai – cinq minutes par groupe, par exemple. Prévoyez quelques minutes supplémentaires pour les questions et les premiers commentaires en réponse aux déclarations.
5. Suspendez la séance plénière et demandez à chaque groupe de reprendre séparément ses discussions dans le but de :
 - a. **Examiner et analyser les déclarations** de la séance plénière d'ouverture et
 - b. **Réviser les positions de négociation en conséquence**
 - c. **Préparer des notes succinctes** pour le-la porte-parole principal-e.

Fixez un délai – par exemple, vingt minutes.
6. Convoquez à nouveau la session plénière et invitez les porte-paroles des groupes de travailleurs-euses et d'employeurs à s'exprimer, avant de convier le gouvernement à répondre.
7. Lancez la réunion et amorcez le débat général et la négociation sur les points soulevés. Votre rôle (en tant que représentant-e de l'OIT) est d'encourager les trois délégations à parvenir à un consensus, et si possible, à ce que le gouvernement se prononce en faveur de la ratification de la C190.
8. À l'issue de la négociation, mettez fin au jeu de rôle. Organisez une brève discussion en plénière pour résumer les enseignements tirés en posant les questions suivantes :
 - Quelles sont les objections les plus probables à la ratification – de la part des employeurs ? De la part du gouvernement ?
 - Quels sont les principaux contre-arguments qui pourraient être avancés par les travailleurs-euses ?
 - Dans le monde réel, comment les syndicats peuvent-ils se préparer aux négociations ?

6

ACTIVITÉ

Négocier en vue de la ratification de la C190

Groupe des travailleurs-euses

► Mission :

Vous appartenez à la délégation des représentant-e-s des travailleurs-euses invitée à participer à une réunion tripartite pour discuter de la C190 et de la R206. Votre objectif général est d'obtenir l'accord du gouvernement en vue de la ratification de la convention et de mettre en œuvre les recommandations prévues par la R206.

1. **Attribuez un rôle spécifique à chaque participant-e. Assurez-vous qu'au moins une personne représente les travailleurs-euses du secteur public, du secteur privé formel, des économies précaires ou informelles, etc.**
2. **Élisez un-e porte-parole principal-e.**
3. **Étudiez les objectifs et préparez une stratégie de négociation. Reportez-vous aux textes de la C190 et de la R206.**
 - a. Dressez la liste des principaux arguments en faveur de la ratification
 - b. Identifiez les recommandations les plus importantes de la R206 qui sont faciles à mettre en œuvre, et déterminez les priorités
 - c. Recensez les questions qui, selon vous, pourraient se heurter à l'opposition des employeurs ou du gouvernement
 - d. Convenez d'une stratégie de négociation (questions que vous souhaitez privilégier, sur lesquelles vous n'avez pas l'intention de transiger, ni de céder)
 - e. N'oubliez pas que la C190 et la R206 constituent les normes minimales les plus élémentaires. Quelles clauses supplémentaires essayeriez-vous d'inclure ?
4. **Préparez des notes succinctes en vue d'une déclaration d'ouverture dont sera chargé-e le-la porte-parole principal-e lors de la réunion tripartite, exposant la position du groupe.**

ACTIVITÉ

Négocier en vue de la ratification de la C190

Groupe des employeurs

► Mission :

Vous appartenez à la délégation des représentant-e-s des employeurs invitée à participer à une réunion tripartite pour discuter de la C190. Préparez votre position de négociation en vue des discussions avec le groupe des travailleurs-euses et le gouvernement dans le cadre de la ratification de la C190 et de la mise en œuvre de la R206.

1. **Attribuez un rôle spécifique à chaque participant-e. Assurez-vous qu'au moins une personne représente les sociétés transnationales, les grandes entreprises nationales et les entreprises d'État, ainsi que les petites et moyennes entreprises (PME).**
2. **Élisez un-e porte-parole principal-e.**
3. **Étudiez les objectifs et préparez une stratégie de négociation. Reportez-vous aux textes de la C190 et de la R206.**
 - a. Identifiez les questions relevant de la C190 et de la R206 qui auront des conséquences pour vos membres
 - b. Quels éléments seriez-vous prêts à accepter – et quels sont ceux auxquels vous vous opposerez ?
 - c. Convenez d'une stratégie de négociation (questions que vous souhaitez privilégier, sur lesquelles vous n'avez pas l'intention de transiger, ni de céder)

Des consultations antérieures avec vos membres ont mis en évidence certaines inquiétudes :

- Certaines des mesures sont-elles susceptibles d'augmenter les coûts pour les employeurs ?

- Pourquoi les employeurs devraient-ils être tenus responsables du mauvais comportement des travailleurs-euses ?
 - Les employeurs risquent-ils d'être tenus responsables d'actes de violence ou de harcèlement commis à l'extérieur du lieu de travail ? Plus précisément :
 - Comment peut-on être tenu responsable d'actes de violence domestique ?
 - Comment peut-on être tenu responsable d'actes de violence ou de harcèlement commis par des travailleurs-euses sur le trajet entre leur domicile et leur travail ?
 - La nouvelle législation va-t-elle accroître la bureaucratie et les formalités administratives pour les employeurs, en particulier pour les petites entreprises ?
 - Les mesures prévues par la C190 et la R206 permettront-elles aux syndicats de s'immiscer davantage dans la gestion des entreprises ?
 - Les nouvelles réglementations autorisent-elles le personnel à cesser le travail ou à arrêter la production s'il prétend être menacé de harcèlement ?
- 4. Préparez des notes succinctes en vue d'une déclaration d'ouverture dont sera chargé-e le-la porte-parole principal-e lors de la réunion tripartite, exposant la position du groupe.**

Négocier en vue de la ratification de la C190

Délégation gouvernementale

► Mission :

Vous représentez le gouvernement. Votre tâche consiste à préparer votre position de négociation en vue des discussions avec le groupe des travailleurs-euses et le groupe des employeurs dans le cadre de la ratification de la C190.

- 1. Attribuez un rôle spécifique à chaque participant-e. Assurez-vous qu'une personne au moins représente l'exécutif (par exemple, le Président), le ministère du Travail, le ministère de la Femme/de l'Égalité, le ministère de la Justice, le ministère du Développement économique (ou équivalent) et/ou d'autres ministères, le cas échéant.**
- 2. Le-la représentant-e de l'exécutif sera votre porte-parole.**
- 3. Étudiez les objectifs et préparez une stratégie de négociation. Reportez-vous aux textes de la C190 et de la R206.**
 - a. Identifiez les principaux éléments de la C190 qui pourraient avoir des conséquences pour les politiques publiques ou pour l'économie nationale
 - b. Recensez les éléments de la C190 qui entraîneraient une augmentation des dépenses publiques ou qui mettraient davantage à contribution vos capacités
 - c. Identifiez les questions qui, selon vous, pourraient se heurter à l'opposition des travailleurs-euses ou des employeurs
 - d. Dressez la liste des éléments de la C190 et de la R 206 que vous accepteriez ou que vous seriez prêt-e à prendre en considération
 - e. Convenez d'une stratégie de négociation (questions que vous souhaitez privilégier, sur lesquelles vous n'avez pas l'intention de transiger)

Des consultations antérieures avec des conseillers-ères ministériel-le-s ont mis en évidence certaines inquiétudes :

- La ratification aura-t-elle des implications budgétaires ?
- La ratification découragera-t-elle les entreprises d'employer davantage de travailleurs-euses, en particulier des femmes, par crainte d'être tenues responsables d'actes de violence ?
- Avons-nous la capacité de faire appliquer les nouvelles lois et réglementations décidées ?
- Avons-nous la capacité de dispenser la formation nécessaire ?
- Comment pouvons-nous faire appliquer toute nouvelle législation dans l'économie informelle ?

4. **Préparez des notes succinctes en vue d'une déclaration d'ouverture dont sera chargé-e le-la porte-parole principal-e lors de la réunion tripartite, exposant la position du groupe.**

Informations complémentaires

C190 – Convention de l'OIT sur la violence et le harcèlement, 2019 (n° 190)

Il s'agit du texte intégral de la version originale de la convention.

https://www.ilo.org/dyn/normlex/fr/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C190

R206 – Recommandation de l'OIT sur la violence et le harcèlement, 2019 (n° 206)

Il s'agit du texte intégral de la version originale de la recommandation.

https://www.ilo.org/dyn/normlex/fr/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:R206

Vidéo : What is C190 ?, Campagne conjointe des FSI

Vidéo explicative de certains aspects essentiels de la convention.

<https://www.dropbox.com/s/gqbgue68va763p7/C190%20Final%20English.mp4?dl=0>

Mini-guide sur la C190 et la R206, Confédération syndicale internationale (CSI)

Ce mini-guide revient sur certaines des sections les plus importantes de la C190 et de la R206.

https://www.ituc-csi.org/IMG/pdf/c190_mini_guide_fr.pdf

Vidéo de la CSI

[#RatifierC190 POUR UN MONDE DU TRAVAIL EXEMPT DE VIOLENCE ET DE HARCÈLEMENT](#) - YouTube

ACTIVITÉ 7

INTÉGRER LA C190 ET LA R206 DANS LES CONVENTIONS COLLECTIVES ET LES POLITIQUES DU LIEU DE TRAVAIL

Notes des facilitateurs-trices

Temps nécessaire :

- 2-3 heures

Ressources nécessaires :

- Tableaux à feuilles et stylos
- Chevalets pour tableaux à feuilles, murs ou tableaux d'affichage

Objectif :

- **Développer et adapter les dispositions spécifiques incluses dans la C190 et la R206 afin d'intégrer la violence et le harcèlement dans les conventions collectives. Il peut s'agir d'accords sur le lieu de travail, de conventions d'entreprise ou d'accords sectoriels nationaux. Ces accords peuvent comprendre des politiques de sécurité et de santé au travail, bien que ce point soit abordé plus spécifiquement dans l'Activité 9.**

Cette activité est principalement destinée aux représentant-e-s des syndicats comptant des salarié-e-s dans le cadre d'accords formels avec un employeur identifié, mais elle peut être adaptée à d'autres groupes de travailleurs-euses. Par exemple, s'il s'agit d'un syndicat de travailleurs-euses indépendant-e-s ou de membres travaillant dans l'économie informelle, la convention collective peut être conclue avec un organisme gouvernemental (tel que la police) ou une autorité locale ayant un pouvoir important en matière de conditions de travail, plutôt qu'avec un employeur.

Mission :

1. Répartissez les participant-e-s en petits groupes, si possible en fonction des secteurs ou des lieux de travail. Choisissez de constituer des groupes composés uniquement d'hommes ou de femmes ou des groupes mixtes et organisez-les en conséquence.
2. Distribuez le document intitulé « *Recommandations de l'OIT pour une politique du lieu de travail* » (ci-dessous), lisez-le et discutez-en, en vous assurant que chacun-e comprend les recommandations.
3. Distribuez et lisez la fiche d'activité (ci-dessous) à tous les participant-e-s
4. Présentez l'activité :
 - Si possible, utilisez des exemples tirés du guide de la section 2.5 « Négociation collective relative à la violence et au harcèlement dans le monde du travail » pour illustrer les réponses possibles
 - Si le groupe a déjà réalisé l'Activité 3 (*Causes et risques de violence et de harcèlement*), reportez-vous aux résultats, plutôt que de répéter la première question.

- S'il existe des conventions collectives pertinentes comme celles mentionnées à la question 3, distribuez-les à tous les participant-e-s et réfléchissez à la manière dont elles pourraient être renforcées ou amendées.
 - Invitez les participant-e-s à suggérer des mesures pratiques spécifiques à leur lieu de travail ou à leur secteur et répondant aux types particuliers de violence auxquels les travailleurs et travailleuses sont confronté-e-s, au lieu de se contenter de principes généraux.
5. Préparez quatre tableaux à feuilles qui seront installés sur des tableaux d'affichage, des murs ou sur une autre surface visible par tous les participant-e-s, intitulés « Action pratique », « Procédures », « Formation » et « Suivi et évaluation ».
 6. Une fois que les groupes ont terminé leur activité, invitez-les à présenter leurs propositions à la plénière.
 7. Lorsque les groupes proposent des clauses spécifiques, notez-les sur le tableau à feuilles correspondant.
 8. Pour conclure la séance, résumez les propositions sur chacun des quatre tableaux à feuilles.

Intégrer la C190 et la R206 dans les conventions collectives

Recommandations de l'OIT pour une politique du lieu de travail

La convention n° 190 dispose que les employeurs – en consultation avec les travailleurs-euses et leurs représentant-e-s – sont tenus d'adopter et de mettre en œuvre une politique du lieu de travail relative à la violence et au harcèlement, tenant compte de la violence fondée sur le genre.

Selon la recommandation n° 206, une politique du lieu de travail devrait :

- affirmer que la violence et le harcèlement ne seront pas tolérés
- établir des programmes de prévention de la violence et du harcèlement, assortis d'objectifs
- préciser les droits et obligations des travailleurs-euses et de l'employeur
- prévoir des mesures destinées à éliminer, gérer et prévenir la violence et le harcèlement, notamment :
 - disposer d'informations sur les procédures de plainte et d'enquête
 - prévoir que tous les cas de violence et de harcèlement seront dûment pris en considération et traités
 - protéger la vie privée des personnes concernées et la confidentialité des plaignant-e-s et des témoins
 - comporter des mesures de protection des plaignant-e-s, des victimes, des témoins contre la victimisation et les représailles.

Mais n'oubliez pas qu'il s'agit là du strict minimum que les politiques doivent inclure, et que les syndicats doivent négocier des politiques du lieu de travail qui dépassent ces normes élémentaires. Les politiques pourraient également inclure ce qui suit :

- Prévoir une définition exhaustive de la violence et du harcèlement
- Couvrir l'ensemble des travailleurs-euses, les groupes vulnérables, et le monde du travail de manière générale
- Comprendre des organismes de règlement des litiges et de mise en œuvre
- Prévoir des sanctions, des voies de recours et le soutien aux victimes/survivant-e-s
- Comprendre des comités mixtes pour le suivi de la mise en œuvre
- Inclure une formation et une sensibilisation à la politique
- Prévoir la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation pour garantir l'efficacité de la politique
- Intégrer une approche sensible à la dimension de genre.

Intégrer la C190 et la R206 dans les conventions collectives

▶ Objectif :

Intégrer la C190 dans les conventions collectives

▶ Mission :

A. Réfléchissez aux questions suivantes :

1. Quels sont les risques les plus importants de violence et de harcèlement sur notre lieu de travail ou dans notre secteur ?
2. Quelles mesures pratiques l'employeur doit-il prendre pour prévenir ou réduire ces risques et promouvoir la non-discrimination et l'égalité ?
3. Existe-t-il déjà des conventions collectives qui pourraient être renforcées ou modifiées pour lutter contre la violence et le harcèlement ?
4. Quelles procédures doivent être mises en place si un-e travailleur-euse est victime d'un incident ou d'une menace de violence ou de harcèlement ?
5. Quelle formation devrait être dispensée aux cadres et aux employé-e-s ?
6. Comment l'employeur et le syndicat devraient-ils contrôler et évaluer l'efficacité des politiques et des procédures de prévention de la violence et du harcèlement ?

B. À l'aide d'un tableau à feuilles fourni, rédigez quatre clauses brèves qui serviront de base à un accord négocié avec le ou les employeurs, comprenant :

- Une action pratique
- Procédures
- Formation
- Suivi et évaluation

C. Désigner une personne chargée de présenter les propositions en séance plénière.

ACTIVITÉ 8

ORGANISER PAR-DELÀ LES FRONTIÈRES GRÂCE À LA C190

Notes des facilitateurs-trices

Temps nécessaire :

- 1 journée

Ressources nécessaires :

- **Lieux de réunion pour des petits groupes dans trois villes / pays différents, chacun équipé**
 - d'un ordinateur portable, microphone, appareil photo
 - d'une connexion internet de bonne qualité
- **Un-e facilitateur-trice local-e travaillant avec chaque groupe**

Objectif :

- **Élaborer une campagne sur la violence et le harcèlement dans un esprit de solidarité et de coopération entre les syndicats de différents pays et souligner l'importance de la collaboration entre les syndicats par-delà les frontières et les secteurs.**

Il s'agit d'un exemple de programme d'une journée sur le thème *Organiser par-delà les frontières pour mettre fin à la violence contre les femmes*, qui combine des activités locales en petits groupes et des discussions en ligne entre les groupes. Il nécessite un logiciel de visioconférence (par exemple Zoom, Microsoft Teams, BlueJeans) permettant de connecter des groupes de discussion travaillant simultanément dans différents pays. Il associe des discussions « classiques » en présentiel en petits groupes à des interactions transfrontalières en ligne.

Cet exemple illustre simplement la manière dont une telle activité pourrait être conçue, en partant du principe que seuls trois groupes partagent leurs informations et leurs idées au cours d'une journée. L'activité peut être organisée directement par des syndicats travaillant en coopération entre différents pays, ou dans le cadre d'une campagne organisée par une fédération syndicale mondiale.

Par souci de simplicité, on suppose que les trois groupes travaillent dans la même langue. Il est également possible de travailler en deux ou plusieurs langues avec l'appui d'une interprétation simultanée, ce qui nécessite la présence d'une équipe d'interprètes en ligne pendant les sessions plénières.

Cette activité peut être adaptée pour les syndicats qui organisent les salarié-e-s dans certaines sociétés transnationales, par exemple dans le but d'intégrer les principes de la C190 et de la R206 dans des accords-cadres mondiaux, dans des secteurs qui font appel à d'importantes chaînes d'approvisionnement internationales, voire pour des groupes de représentant-e-s syndicaux-ales de pays voisins qui souhaitent organiser une campagne régionale. Elle peut également être mise en œuvre par les syndicats qui souhaitent s'inspirer de ceux qui ont réussi à mener à bien une campagne en faveur de la ratification.

Exemple d'un programme d'apprentissage en ligne entre groupes :

Organiser par-delà les frontières pour mettre fin à la violence contre les femmes

Hora (CET)	GROUPE 1 (Le Caire, Égypte)		GROUPE 2 (Amman, Jordanie)		GROUPE 3 (Karachi, Pakistan)	
08:00	09:00	Présentations et accueil	09:00	Présentations et accueil	12:00	Présentations et accueil
08:30	09:30	Activité de groupe : Comprendre la violence fondée sur le genre	09:30	Activité de groupe : Comprendre la violence fondée sur le genre	12:30	Activité de groupe : Comprendre la violence fondée sur le genre
09:30	Présentations des groupes et accueil					
09:45	Vidéo : 'Worker stories of violence and harassment' (IndustriALL, 2017) https://www.youtube.com/watch?v=SvAqJqoOAZY (1:37)					
09:50	Rapports d'activité des groupes et débat					
11:00	12:00	Pause	12:00	Pause	15:00	Pause
12:00	13:00	Activité de groupe : S'appuyer sur la C190 pour lutter contre la violence domestique	13:00	Activité de groupe : S'appuyer sur la C190 pour lutter contre la violence domestique	16:00	Activité de groupe : S'appuyer sur la C190 pour lutter contre la violence domestique
13:00	Rapports d'activité des groupes					
13:30	Discussion : Solidarité transfrontalière pour mettre fin à la violence à l'égard des femmes					
14:00-15:00	15:00-16:00	Activité de groupe : Plans d'action et conclusions	15:00-16:00	Activité de groupe : Plans d'action et conclusions	18:00-19:00	Activité de groupe : Plans d'action et conclusions

Fonctions des facilitateurs-trices de programme :

1. Au préalable, discutez du programme et des activités avec les facilitateurs-trices locaux-ales et distribuez le programme et les documents aux participant-e-s pour impression locale (ou projection vidéo). Vérifiez l'horaire du programme pour s'assurer qu'il concorde avec les fuseaux horaires et que les participant-e-s sont disponibles. Désignez un-e facilitateur-trice pour les sessions plénières et la coordination générale, ainsi qu'un « hôte » visioconférence pour assurer le soutien technique, suivre les contributions en « chat », enregistrer la séance, etc.
2. Le programme commence hors ligne, les facilitateurs-trices locaux-ales accueillent les participant-e-s, se présentent et annoncent le programme de la journée.
3. Chaque facilitateur-trice local-e présente la première activité de groupe : **Comprendre la violence fondée sur le genre (voir Activité 2)**, après quoi le groupe désigne un-e ou deux participant-e-s pour préparer un bref rapport (10 minutes maximum) qui sera présenté en séance plénière en ligne.
4. Tous les groupes se connectent à la vidéoconférence plénière. Les facilitateurs-trices (ou un-e participant-e désigné-e) présentent leur groupe à la plénière, en décrivant brièvement leur syndicat, les professions et les différents postes au sein du syndicat, etc.
5. Projetez la vidéo en introduction à la discussion plénière.
6. Invitez chaque groupe à présenter son rapport sur l'activité *Comprendre la violence fondée sur le genre*.
7. Résumez les principaux points soulevés dans les rapports et ouvrez la séance plénière par les contributions générales et le débat, en soulignant les points comparables et les oppositions entre les différents rapports.
8. Suspendez la séance et accordez une pause.
9. Après la pause, chaque facilitateur-trice local-e présente la deuxième activité de groupe : **S'appuyer sur la C190 pour lutter contre la violence domestique (voir Activité 11)**, désignez à nouveau un-e ou deux participant-e-s pour préparer un bref rapport (10 minutes maximum) qui sera présenté lors de la session plénière en ligne.
10. Tous les groupes se reconnectent à la visioconférence plénière, et chaque groupe est invité à présenter son rapport sur l'activité *Comprendre la violence fondée sur le genre*.
11. Après les présentations des groupes, lancez une brève discussion plénière sur la **Solidarité transfrontalière pour mettre fin à la violence à l'égard des femmes**, puis posez les questions suivantes :
 - a. Que pouvons-nous faire pour nous soutenir mutuellement dans les campagnes visant à mettre fin à la violence à l'égard des femmes ?
 - b. Que pouvons-nous apprendre les uns des autres ?
 - c. Quelles actions concrètes immédiates pouvons-nous entreprendre ensemble ?
12. Clôture de la session plénière.
13. Lors de la dernière activité de groupe, discutez avec les participant-e-s de ce qu'ils-elles ont appris des activités de la journée et de ce qu'ils-elles entendent faire en conséquence – en groupe ou individuellement. Ces discussions devraient constituer la base d'un plan d'action, intégrant les conclusions de la discussion plénière finale en ligne.

ACTIVITÉ 9

INTÉGRER LA C190 DANS LA POLITIQUE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

PREMIÈRE PARTIE

Notes des facilitateurs-trices

Temps nécessaire :

- 1,5 heure

Ressources nécessaires :

- Fiches au format carte postale
- Tableaux à feuilles et marqueurs
- Épingles, ruban adhésif ou mastic adhésif (par exemple, BluTac)
- Un espace mural ou des tableaux d'affichage suffisamment grands pour exposer les fiches

Objectif :

- Aider les militant-e-s à identifier les facteurs de risque de violence et de harcèlement dans leur secteur ou sur leur lieu de travail.

Cette activité permet aux participant-e-s d'identifier les risques et les dangers qui peuvent contribuer à la violence et au harcèlement. Elle les aidera à développer de meilleurs arguments de négociation et des politiques de SST plus fermes qui contribuent à la prévention et à la lutte contre la violence et le harcèlement dans le monde du travail.

Mission :

1. Répartissez les participant-e-s en petits groupes – si possible en fonction du secteur, du lieu de travail ou de la profession – et donnez à chaque groupe trois paquets de fiches, cinq par paquet par exemple, ainsi qu'un tableau à feuilles et un marqueur.
2. En vous appuyant sur les questions proposées dans l'encadré suivant (et/ou un questionnaire-type d'évaluation des risques ou une enquête concernant leur secteur), demandez aux participant-e-s de réfléchir aux facteurs qui contribuent à un risque accru de violence et de harcèlement dans leur secteur, et demandez-leur de noter sur les fiches les risques identifiés. La section 1.3 « Qui est le plus à risque ? » du guide peut être un outil utile pour les participant-e-s qui manqueraient d'expérience dans le domaine de l'identification des risques.
3. Préparez trois zones d'affichage – marquées « risque élevé », « risque moyen » et « risque faible ».
4. Une fois les fiches complétées, demandez à chaque groupe d'évaluer le niveau de risque que présente chaque facteur identifié, puis collez ou épinglez chaque fiche sur l'espace d'affichage approprié.
5. Ensuite, en tenant compte des facteurs qui présentent des risques « élevés » ou « moyens », à l'aide du tableau à feuilles et du marqueur, demandez aux participant-e-s de réfléchir aux mesures déjà appliquées en réponse à ces risques, et aux mesures qui devraient être mises en place à cet effet.

6. Demandez aux participant-e-s de faire part de leurs réactions au groupe lors d'une discussion plénière.

Des modèles de listes de vérification/questionnaires/enquêtes d'évaluation des risques peuvent être intégrés à l'activité, notamment si les participant-e-s disposent d'une certaine expérience et/ou d'une formation dans le domaine de la santé et de la sécurité. Les participant-e-s peuvent s'appuyer sur des exemples tirés de leur propre syndicat, ou vous pouvez distribuer l'un des modèles présentés ci-dessous :

Modèles d'évaluation des risques

- Le SCFP au Canada a publié un modèle de liste de vérification de sécurité ou d'évaluation des risques de violence afin d'identifier les violences commises par des tiers.
https://scfp.ca/sites/cupe/files/05_-_violence_hazard_assessment_and_inspection_checklist-fr.pdf
- <https://workplacenl.ca/site/uploads/2019/06/20191203-Workplace-Violence-Risks-web.pdf>

ACTIVITÉ

Identifier les risques et les dangers de violence et de harcèlement

▶ Objectif :

Nous aider à mieux comprendre les facteurs de risque de violence et de harcèlement sur notre lieu de travail ou dans notre secteur.

▶ Mission :

Répartissez les participant-e-s en petits groupes. À partir de votre propre expérience, réfléchissez aux risques de violence et de harcèlement sur votre lieu de travail ou dans votre secteur. Notez chaque exemple sur l'une des fiches. Tenez compte des éléments suivants dans la discussion :

- L'organisation du travail expose-t-elle les travailleurs-euses à la violence et au harcèlement ? De quelle manière ?
- Les conditions ou les modalités de travail présentent-elles un risque de violence et de harcèlement ?
- Le travail est-il instable ou précaire ?
- Le mode de gestion des employé-e-s par les supérieur-e-s hiérarchiques, les cadres ou les RH présente-t-il un risque de violence et de harcèlement ?
- Les travailleurs-euses sont-ils-elles exposé-e-s à des risques particuliers, tels que des contacts dangereux avec des tiers ? Travail seul ou à domicile ? Travail de nuit ? Manipulation d'espèces ou d'objets de valeur ?
- Y a-t-il des groupes vulnérables qui travaillent dans notre secteur ? Sont-ils confrontés à un risque accru de violence et de harcèlement ? Ces groupes sont-ils victimes de discrimination au travail ?
- Existe-t-il une culture de virilité exacerbée, de sexisme ou de comportement machiste au travail ?

Une fois terminé, déterminez si chaque facteur présente un risque élevé, moyen ou faible et collez ou épinglez la fiche sur l'espace d'affichage correspondant.

Ensuite, en tenant compte des facteurs qui présentent des risques élevés et moyens, réfléchissez aux mesures déjà appliquées en réponse à ces risques, et aux mesures qui devraient être mises en place à cet effet. Notez vos idées sur un tableau à feuilles, puis faites-en part au groupe lors d'une discussion en plénière.

INTÉGRER LA C190 DANS LA POLITIQUE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

DEUXIÈME PARTIE

Notes des facilitateurs-trices

Temps nécessaire :

- 2 heures

Ressources nécessaires :

- Documents de politique en matière de SST pour les lieux de travail des participant-e-s (si disponibles)
- Tableaux à feuilles et marqueurs

Objectif :

- Intégrer la C190 et la R206 dans la politique de SST du lieu de travail.

Cette activité permet aux participant-e-s de réfléchir aux évolutions possibles des politiques de sécurité et de santé au travail afin de réduire l'exposition des travailleuses à la violence et au harcèlement potentiels. Intégrer ces connaissances dans les politiques de SST.

Mission :

1. Répartissez les participant-e-s en petits groupes en fonction de leur lieu de travail ou de leur secteur.
2. Si possible, distribuez aux participant-e-s des exemplaires de la politique actuelle en matière de SST sur leur lieu de travail. Si les participant-e-s de chaque groupe proviennent de différents lieux de travail, choisissez une politique de SST sur laquelle vous souhaitez travailler. Ou, si aucune politique n'est disponible, distribuez des copies de l'exemple de politique de sécurité et de santé au travail proposé (ci-dessous).
3. Demandez à tous les groupes de lire l'accord et d'en discuter :
 - a. La politique traite-t-elle de la violence et du harcèlement ?
 - b. La politique comprend-elle une perspective de genre ?
 - c. Quelles sont les principales évolutions nécessaires ?
4. À l'aide des tableaux à feuilles fournis, demandez à chaque groupe de noter les **six propositions de changement les plus importantes** à l'accord afin d'intégrer la violence et le harcèlement dans le document.
5. Une fois l'activité terminée, invitez chaque groupe à présenter ses propositions en séance plénière.
6. Résumez les principaux points soulevés dans les présentations.
7. Attirez l'attention sur les éléments clés de la C190 et de la R206 qui traitent de la gestion de la santé et de la sécurité au travail (voir section 2.2 « Intégrer la violence et le harcèlement dans la sécurité et la santé au travail » du guide), et demandez s'ils ont été pris en compte dans l'accord, tel que modifié.
 - a. Les travailleurs-euses et leurs représentant-e-s ont :
 - le **droit de participer** à la conception, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de santé et de sécurité au travail, y compris à l'évaluation des risques et à l'identification des dangers

- le **droit de savoir** quelles mesures préventives ont été adoptées, notamment en matière d'information et de formation
 - le **droit de refuser** de réaliser un travail qui présente un grave danger pour la santé et la sécurité en raison de la violence ou du harcèlement
- b. La C190 exige que la direction adopte une **approche sensible à la dimension de genre** et que les femmes soient consultées et prennent part à toutes les phases de la gestion de la SST.
- c. La C190 et la R206 incluent la **violence domestique** dans le champ d'application de la violence et du harcèlement dans le monde du travail. Les accords devraient comprendre une définition de la violence domestique, une reconnaissance de l'incidence de la violence domestique sur la vie professionnelle, les responsabilités des employeurs et des dispositions pour accompagner les victimes/survivant-e-s de violence domestique – notamment un congé payé.

Incitez les participant-e-s à exploiter les enseignements de la Partie 1 pour élaborer des mesures appropriées et suggérer des changements à la politique de SST.

L'OIT a publié un rapport complet : **Des milieux de travail sûrs et sains exempts de violence et de harcèlement**, qui comprend un grand nombre de recommandations et de conseils détaillés sur les mesures à prendre sur le lieu de travail et les systèmes renforcés de gestion de la SST, qui peuvent être intégrés à l'activité, en particulier si les participant-e-s disposent d'une certaine expérience et/ou d'une formation en tant que représentant-e-s de la santé et de la sécurité :

https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/publication/wcms_751834.pdf

Intégrer la C190 dans la politique de santé et de sécurité au travail

▶ Objectif :

Évaluer la politique actuelle de santé et sécurité au travail et proposer des évolutions qui intègrent les questions de violence et de harcèlement.

▶ Mission :

1. Lisez la politique de santé et sécurité qui vous a été remise.
2. Réfléchissez aux questions suivantes :
 - a. La politique traite-t-elle de la violence et du harcèlement ?
 - b. La politique comprend-elle une perspective de genre ?
 - c. Quelles sont les principales évolutions nécessaires ?
3. À l'aide d'un tableau à feuilles fourni, notez brièvement vos six propositions les plus importantes visant à intégrer les questions de violence et de harcèlement dans l'accord.
4. Désignez une personne chargée de présenter vos propositions en séance plénière.

Intégrer la C190 dans la politique de santé et de sécurité au travail

Exemple de politique de santé et sécurité au travail

1. POLITIQUE GÉNÉRALE

1.1 Énoncé de politique

La direction reconnaît et accepte ses obligations en matière de santé et de sécurité afin d'assurer un environnement de travail sûr et sain (dans la mesure du possible) à tous les travailleurs-euses et autres visiteurs-euses de ses locaux, conformément à la législation applicable et aux obligations légales de diligence. Plus précisément :

- Prendre toutes les mesures raisonnablement possibles pour préserver la santé, la sécurité et le bien-être de tout le personnel présent dans les locaux.
- Offrir des conditions de travail adaptées avec des installations appropriées pour préserver la santé et la sécurité du personnel et garantir que tout travail effectué ne présente aucun risque inutile pour la santé ou la sécurité.
- Encourager les personnes qui travaillent sur les lieux à coopérer sur toutes les questions de sécurité, d'identification des dangers potentiels et de signalement des situations qui peuvent sembler dangereuses ou inadéquates.
- Veiller à mettre à disposition du personnel des installations, des équipements et des systèmes de travail sûrs et à les entretenir régulièrement.
- Garantir des modalités sûres d'utilisation, de manipulation, de stockage et de transport des articles et des substances.
- Fournir des informations et des instructions suffisantes, assurer une formation et une surveillance appropriées pour permettre à chacun d'éviter les dangers et de contribuer à sa propre sécurité et à sa propre santé.

- Fournir des informations, des instructions spécifiques, assurer une formation et un encadrement adaptés au personnel chargé de responsabilités particulières en matière de santé et de sécurité (par exemple, une personne désignée comme responsable ou représentant-e pour la santé et la sécurité).
- Dans la mesure du possible, prendre des dispositions sûres pour assurer la protection du public contre tout risque pour la santé et la sécurité.
- Procéder à une évaluation adaptée et suffisante des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs-euses.
- Procéder à une évaluation spécifique des risques concernant les femmes enceintes ou accouchées et les jeunes de moins de dix-huit ans.
- Informer les autres employeurs des risques auxquels leurs travailleurs-euses peuvent être exposé-e-s dans nos locaux.

La déclaration et les procédures doivent être réexaminées chaque année par un sous-comité de santé et de sécurité. Un rapport d'examen, accompagné de toute autre proposition de modification de l'énoncé des procédures, doit être présenté à la direction.

1.2 Obligations de la direction

La direction :

- Évaluera les risques pour la santé et la sécurité de son personnel et mettra en œuvre les mesures jugées nécessaires par cette évaluation
- Prendra acte des principales conclusions de l'évaluation des risques et des modalités des mesures de santé et de sécurité
- Rédigera une déclaration de politique de santé et sécurité, précisant l'organisation et les dispositions en vigueur en matière de santé et de sécurité, et la portera à la connaissance de son personnel
- Désignera une personne compétente pour aider à assumer les responsabilités en matière de santé et de sécurité
- Mettra en place des procédures d'urgence
- Fournira des équipements de premiers secours adéquats
- Veillera à ce que le lieu de travail réponde aux exigences en matière de santé, de sécurité et de bien-être, par exemple concernant la ventilation, la température, l'éclairage et les installations sanitaires, d'hygiène et de repos
- Veillera à ce que les équipements de travail soient adaptés à l'usage auquel ils sont destinés, en matière de santé et de sécurité, et à ce qu'ils soient correctement entretenus et utilisés
- Prendra des mesures afin de prévenir ou contrôler de manière adéquate l'exposition à des substances dangereuses pour la santé
- Prendra des précautions contre les risques d'inflammabilité ou d'explosion, les équipements électriques, le bruit ou les radiations
- Évitera les opérations de manutention dangereuses et, lorsqu'elles ne peuvent être évitées, limitera le risque de blessures
- Fournira gratuitement tout vêtement ou équipement de protection, lorsque les risques ne sont pas suffisamment maîtrisés par d'autres moyens
- Veillera à ce que des signaux de sécurité appropriés soient en place et entretenus
- Signalera certaines blessures, maladies et situations dangereuses à l'autorité compétente en matière de santé et de sécurité.

1.3 Obligation des travailleurs-euses

Les employé-e-s ont également des obligations, notamment :

- Prendre raisonnablement soin de leur propre santé et sécurité et de celles des autres personnes qui peuvent être concernées par leur action
- Coopérer avec la direction en matière de santé et de sécurité
- Utiliser correctement les outils de travail fournis par la direction, y compris les équipements de protection individuelle, conformément à la formation ou aux instructions
- Signaler dans les meilleurs délais les blessures, les accidents ou les situations dangereuses sur le lieu de travail, y compris ceux impliquant le public

2. ORGANISATION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ

2.1 Sous-comité de santé et de sécurité

La direction nommera un sous-comité de santé et de sécurité, comprenant à la fois des représentant-e-s de la direction et du personnel, aux fins suivantes :

- Assurer le suivi de la politique et des procédures en matière de santé et de sécurité
- Effectuer des visites de sécurité dans les locaux
- Veiller à ce que des évaluations des risques soient réalisées, notamment en ce qui concerne les substances toxiques pour la santé
- Prendre les mesures nécessaires afin de garantir que les responsabilités en matière de santé et de sécurité sont respectées
- Rendre compte à la direction de l'exercice de ces responsabilités

2.2 Visites de sécurité

Le comité de santé et de sécurité effectue des visites et des inspections des locaux semestrielles et rédige un rapport à l'intention de la direction. Toutes les mesures qui s'imposent à la suite de la visite sont, dans la mesure du possible et du raisonnable, mises en œuvre. Au cours de la visite, le registre des accidents sera visé.

2.3 Règles de santé et de sécurité

Tous les travailleurs-euses doivent veiller à éviter les accidents dans le cadre de leurs activités professionnelles et respecter les règles générales suivantes :

- Registre des accidents. Tout accident du travail subi par un-e employé-e sur le lieu de travail, aussi léger soit-il, doit être consigné dans le registre des accidents

- Mesures contre les incendies. L'ensemble du personnel doit se familiariser avec les issues de secours et les procédures d'évacuation en cas d'incendie et suivre les instructions en vigueur.
- Équipement et appareils. Les équipements et appareils ne peuvent être utilisés autrement que comme spécifié ou sur autorisation expresse de la direction et toutes les instructions relatives à leur utilisation doivent être strictement respectées.
- Voies d'évacuation. Les couloirs et les portes doivent être en permanence dégagés de tout obstacle et correctement éclairés.
- Maintenance. Les équipements, meubles et structures défectueux doivent être signalés sans délai.
- Hygiène et élimination des déchets. Les installations d'élimination des déchets doivent être maintenues dans un parfait état de propreté et d'hygiène. Les déchets doivent être éliminés de manière appropriée.
- Écran de visualisation. Lorsque le personnel travaille sur écran, il est conseillé de prendre une pause de cinq minutes au moins une fois par heure, de même, en cas de troubles de la vision ou d'autres gênes visuelles qui pourraient être en tout ou en partie la conséquence de l'utilisation de cet équipement, le personnel a droit à un examen oculaire aux frais de l'organisation.
- Alcool, drogues et tabac. Il est interdit, à tout moment, de fumer et de consommer des drogues (sauf sous surveillance médicale) dans les locaux. L'usage de substances toxiques (alcool) est interdit pendant les heures de travail, et les employé-e-s/bénévoles ne sont pas autorisé-e-s à exercer leurs fonctions s'ils-elles sont sous l'influence de l'alcool ou de drogues (sauf sous surveillance médicale).

ACTIVITÉ 10

EN FINIR AVEC LES MYTHES SUR LA VIOLENCE DOMESTIQUE

Notes des facilitateurs-trices

Temps nécessaire :

- 1 heure

Ressources nécessaires :

- Fiches et marqueurs
- Épingles ou mastic adhésif (par exemple, BluTac)
- Tableaux d'affichage ou espace mural
- Exemplaires d'*En Finir avec les Mythes sur la Violence Domestique* (voir ci-après) – un exemplaire par participant-e

Objectif :

- Discuter de certains mythes courants sur la violence domestique et examiner les contre-arguments possibles.

Préparation :

Écrivez les affirmations suivantes sur les fiches – une affirmation par fiche.

L'alcool et la drogue sont à l'origine de la violence domestique.	Certaines personnes aiment la violence.	C'était un incident isolé, un crime passionnel.	La violence domestique n'est pas si répandue.
Le stress est à l'origine de la violence domestique.	Elle/il l'a provoqué-e, elle/il le méritait bien.	S'il s'agissait d'actes de violence vraiment graves, elle/il serait parti-e.	Les femmes sont plus susceptibles d'être attaquées par des inconnus.
Les agresseurs ont grandi dans des foyers violents.	Les auteurs d'actes violents sont atteints de troubles mentaux.	La violence domestique implique toujours une violence physique.	Ils donnent toujours l'image d'un couple heureux quand je les vois.
La violence domestique ne sévit que dans les familles pauvres.	La violence domestique est une affaire privée. Ce qui se passe derrière les portes closes doit y rester.	Tous les couples se disputent – ce n'est pas de la violence domestique.	Elle/il n'a rien dit à personne quand cela a commencé, elle/il doit donc mentir.
Les hommes sont tout aussi nombreux à être victimes de violence domestique.	La violence domestique n'est pas une question syndicale.	Préparez trois espaces muraux ou tableaux d'affichage avec les mentions « NOUS CROYONS QUE C'EST VRAI » « NOUS CROYONS QUE C'EST FAUX » et « NOUS CROYONS QUE C'EST PARTIELLEMENT VRAI ».	

Mission :

1. Répartissez les participant-e-s en groupes et distribuez les fiches aux groupes au hasard.
2. Demandez à chaque groupe d'examiner les affirmations figurant sur les fiches et de décider si elles sont vraies, fausses ou partiellement vraies ?
3. Demandez à chaque groupe de coller ou d'épingler chaque fiche sur le tableau correspondant.
4. Lorsque toutes les fiches ont été positionnées, rassemblez les participant-e-s autour des tableaux.
5. En étudiant les fiches les unes après les autres, demandez au groupe de décider si elles sont vraies, fausses ou partiellement vraies, et d'expliquer pourquoi. Si tout le monde s'accorde sur le fait que la fiche n'a pas été positionnée au bon endroit, déplacez-la en conséquence.
6. Retournez avec les participant-e-s en séance plénière et distribuez-leur des exemplaires d'***En Finir avec les Mythes sur la Violence Domestique***.
7. Lisez tour à tour chaque « mythe » et « vérité » et débattuez-en. Sont-ils-elles d'accord ?
8. Pour conclure la discussion, demandez à chacun-e de réfléchir à ce qu'il-elle a retenu des exposés et comment aborder différemment la question de la violence domestique.

Notez que la liste des mythes abordés dans ***En Finir avec les Mythes sur la Violence Domestique*** ne comprend pas l'affirmation « La violence domestique n'est pas une question syndicale », qui est traitée plus en détail par ailleurs (voir Activité 11).

Si cette séance est organisée en ligne à l'aide d'un logiciel de visioconférence, elle peut être adaptée en ayant recours à des salles attenantes et à des bureaux de sondage/vote.

EN FINIR AVEC LES MYTHES SUR LA VIOLENCE DOMESTIQUE

MYTHE

VÉRITÉ

L'alcool et la drogue sont à l'origine de la violence domestique.

L'alcool et la drogue peuvent accroître la violence, mais elles ne sont pas à l'origine de celle-ci. Ce sont les auteur-e-s eux/elles-mêmes qui en sont la cause.

Le stress est à l'origine de la violence domestique.

Le stress peut contribuer à la violence, mais il n'en est pas la cause. Se comporter de façon violente est un choix.

Les agresseurs ont grandi dans des foyers violents.

Grandir au sein d'un foyer violent peut constituer un facteur de risque, mais ne justifie en rien la violence.

La violence domestique ne sévit que dans les familles pauvres.

Riche ou pauvre, n'importe qui peut être victime.

Certaines personnes aiment la violence.

Personne n'apprécie la violence. Les victimes de sévices vivent dans la peur. C'est une façon de tenir les victimes/survivant-e-s pour responsables de ce qu'elles/ils ont subi.

Elle/il l'a provoqué-e, elle/il le méritait bien.

Seul-e l'auteur-e est responsable. Personne ne mérite de subir de sévices.

Les auteur-e-s d'actes violents sont atteint-e-s de troubles mentaux.

La plupart des auteur-e-s ne souffrent pas de troubles mentaux. Ce n'est qu'une façon de trouver des excuses à leur comportement.

La violence domestique est une affaire privée. Ce qui se passe derrière les portes closes doit y rester.

La violence domestique n'est pas une affaire privée. C'est un crime. Chacun-e de nous est concerné-e et devrait dénoncer cette pratique.

C'était un incident isolé, un crime passionnel.

La violence domestique ne se produit pas de façon isolée. En général, elle s'aggrave avec le temps.

S'il s'agissait d'actes de violence vraiment graves, elle/il serait parti-e.

Avant de quitter un-e conjoint-e violent-e, les obstacles à surmonter sur les plans psychologique, émotionnel, social, financier et physique sont nombreux. Nul ne saurait blâmer les victimes/survivant-e-s de rester. C'est l'auteur-e qui est à blâmer.

La violence domestique implique toujours une violence physique.

La violence domestique peut être de nature psychologique, émotionnelle, sexuelle, économique et physique.

Tous les couples se disputent – ce n'est pas de la violence domestique.

La violence et le fait de se quereller sont deux choses bien distinctes. Nul ne saurait accepter qu'une querelle dégénère en violence.

La violence domestique n'est pas si répandue.

La violence domestique est une pratique très fréquente. Au Royaume-Uni, en moyenne, une femme est tuée par son partenaire ou son ancien partenaire tous les quatre jours, et tous les deux jours en France.

EN FINIR AVEC LES MYTHES SUR LA VIOLENCE DOMESTIQUE

MYTHE

Les femmes sont plus susceptibles d'être attaquées par des inconnus.

Ils donnent toujours l'image d'un couple heureux quand je les vois.

Elle/il n'a rien dit à personne quand cela a commencé, elle/il doit donc mentir.

Les hommes sont tout aussi nombreux à être victimes de violence domestique.

VÉRITÉ

C'est tout l'inverse. Il est bien plus probable qu'une femme soit agressée par un homme qu'elle connaît, plutôt que par un étranger.

Les apparences sont parfois trompeuses. La violence est souvent cachée par les victimes et leurs familles.

Beaucoup de victimes/survivant-e-s dissimulent la vérité par peur et par honte ou parce qu'elles/ils pensent être responsables de ce qui leur arrive.

La violence domestique est un crime sexospécifique. Elle touche davantage les femmes que les hommes. Les auteurs sont plus souvent des hommes.

Informations complémentaires

Challenging the Myths, Women's Aid, Royaume-Uni

<https://www.womensaid.org.uk/information-support/what-is-domestic-abuse/myths/>

What is domestic violence ? Myths and facts, dans « If your colleague is abused at home », 3F, 2010

http://fiu-ligestilling.dk/en/tools_materials/if-your-colleague-is-abused-at-home-dealing-with-domestic-violence-in-the-workplace/

Domestic Violence Risk Factors, Fédération internationale des ouvriers du transport (ITF)

Document d'information sur les facteurs de risque de violence domestique. <https://itf-org.sharefile.com/d-sb47c266e6da547a4bbd1358b9e0ce651>

PARTIE 1 : Explication de la violence domestique et du rôle des syndicats. IndustriALL Global Union, 2020

[Comprendre la violence domestique | IndustriALL](#) (industrialall-union.org)

PARTIE 2 : Explication de la violence domestique et du rôle des syndicats. IndustriALL Global Union, 2020

[Reconnaître la violence domestique | IndustriALL](#) (industrialall-union.org)

Domestic violence : a workplace and union issue, Document d'information à l'intention des affiliés de l'UITA, UITA, 2020

[Breaking-the-silence-Domestic-violence-a-workplace-and-union-issue.pdf](#) (iuf.org)

ACTIVITÉ 11

LA VIOLENCE DOMESTIQUE COMME QUESTION SYNDICALE

Notes des facilitateurs-trices

Temps nécessaire :

- 2 heures

Ressources nécessaires :

- Tableaux à feuilles et stylos
- Des exemplaires en nombre suffisant du document **Exemples de clauses types pour les conventions collectives à remettre à tous les participant-e-s**

Objectif :

- **Explorer les arguments en faveur de conventions collectives et de politiques du lieu de travail tenant compte des questions de violence domestique, et envisager des stratégies de négociation possibles.**

L'activité se déroule en deux temps. Dans la première partie, on cherche à expliquer ou à convaincre un syndicat de la raison pour laquelle la violence domestique est une question syndicale. La deuxième partie aide à formuler des idées en faveur de la prise en compte de la violence domestique dans les conventions d'entreprise et les politiques du lieu de travail.

PARTIE 1. Mission :

1. Répartissez les participant-e-s en groupes. Demandez à tous les groupes d'imaginer le cas de figure où certain-e-s dirigeant-e-s syndicaux-ales nationaux-ales ou locaux-ales se sont montré-e-s réticent-e-s à considérer la violence domestique comme une question importante lors de négociations avec les employeurs ou le gouvernement. Il peut s'agir de leur propre syndicat, d'un autre syndicat avec lequel ils travaillent ou d'une centrale nationale. Les participant-e-s ont été invité-e-s à rencontrer le comité exécutif du syndicat pour discuter de la question.
2. Invitez chaque groupe à préparer un exposé de 5 minutes ou un discours pour expliquer pourquoi le syndicat doit considérer la violence domestique comme une question prioritaire.
3. En séance plénière, chaque groupe présente ses réflexions. Les participant-e-s des autres groupes jouent le rôle du comité exécutif et peuvent poser des questions ou formuler de brefs commentaires.
4. Une fois que tous les groupes en ont terminé, demandez au groupe en session plénière d'examiner tous les arguments qui ont été avancés et d'en débattre :
 - a. Quels sont les arguments les plus convaincants pour que la violence domestique soit considérée comme une question prioritaire par le syndicat ?
 - b. Pourquoi certain-e-s dirigeant-e-s syndicaux-ales pourraient-ils hésiter à s'attaquer à cette question ?
 - c. Comment les encourager à changer d'avis ?

La violence domestique, une question syndicale ?

► Mission :

1. Imaginez le cas de figure où certain-e-s dirigeant-e-s syndicaux-ales nationaux-ales ou locaux-ales se sont montré-e-s réticent-e-s à considérer la violence domestique comme une question importante lors de négociations avec les employeurs ou le gouvernement.
2. Vous avez été invité-e à rencontrer le comité exécutif du syndicat pour discuter de la question.
3. Préparez un exposé de 5 minutes ou un discours pour expliquer pourquoi le syndicat doit considérer la violence domestique comme une question prioritaire.

PARTIE 2. Mission :

Reportez-vous à la section 2.3 « *La violence domestique comme question syndicale* » dans le guide

1. Répartissez les participant-e-s dans de nouveaux groupes.
2. Distribuez un exemplaire du document **Exemples de clauses types pour les conventions collectives** (Voir ci-après) à tous les participant-e-s.
3. Demandez-leur d'imaginer qu'ils-elles participent à une réunion avec l'employeur (ou avec le gouvernement) pour évoquer le soutien aux victimes ou aux survivant-e-s de la violence domestique. Leur objectif est d'ajouter de nouvelles clauses à la convention collective ou de convenir de nouvelles politiques du lieu de travail qui traitent spécifiquement de la question.
4. Lorsque tous les groupes en ont terminé, demandez à chacun d'entre eux de présenter ses conclusions.
5. Résumez les principales revendications et les arguments qui ressortent des présentations.

11

ACTIVITÉ

La violence domestique, une question syndicale ?

▶ Objectif :

Élaborer des propositions pour une prise en compte dans une convention collective relative à la violence domestique.

▶ Mission :

1. Discutez des éléments que vous souhaiteriez voir pris en compte dans une convention avec un employeur ou avec le gouvernement pour soutenir les victimes ou les survivant-e-s de la violence domestique.
2. Reportez-vous au document **Exemples de clauses types pour les conventions collectives** et examinez quelles sont les clauses pertinentes pour le personnel sur votre lieu de travail ou dans votre secteur – et les autres clauses que vous souhaiteriez voir incluses.
3. Discutez de votre stratégie de négociation et des éventuels arguments convaincants à utiliser lorsque vous négocierez le soutien attendu des employeurs et du gouvernement.
4. À l'aide des tableaux à feuilles fournis, préparez un exposé en vue de la séance plénière et désignez un membre du groupe qui sera chargé de le présenter.

ACTIVITÉ

La violence domestique, une question syndicale ?

Exemples de clauses types pour les conventions collectives

Ces exemples de clauses types sur la violence domestique aux fins de la négociation collective sont adaptés du document *Clauses types en vue de la négociation collective*, disponible sur le site Web du Congrès du travail du Canada (<https://congresdutravail.ca/enjeux-et-recherche/violence-conjugale-au-travail/clauses-types/>) et basé sur des principes et clauses issus de précédents, adaptés par les syndicats au Canada et en Australie.

CONGÉ PAYÉ

- L'employeur reconnaît que les employé-e-s font parfois face à des situations de violence ou de mauvais traitements dans leur vie personnelle, qui peuvent affecter leur présence ou leur rendement au travail.
- Les travailleuses qui subissent de la violence conjugale auront (x) jours de congé payé pour se présenter à des rendez-vous médicaux, des procédures judiciaires et toute autre activité nécessaire. Ce congé s'ajoute aux autres congés prévus et peut être pris de façon consécutive, à la journée ou fraction d'une journée, et ce sans autorisation préalable.

CONFIDENTIALITÉ

- Toute information personnelle liée à un cas de violence conjugale sera traitée de manière strictement confidentielle conformément aux lois applicables. Aucune information ne sera conservée dans le dossier d'une employée sans son autorisation écrite expresse.

PROTECTION CONTRE LES MESURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- L'employeur convient qu'une employée ne sera pas sujette à des mesures défavorables si sa présence ou son rendement au travail est affecté parce qu'elle subit de la violence conjugale.

POLITIQUE EN MILIEU DE TRAVAIL

- L'employeur élaborera une politique en milieu de travail sur la prévention et le traitement de la violence domestique sur le lieu de travail. La politique sera mise à la disposition de tous les employé-e-s et fera l'objet d'une révision annuelle. Elle doit expliquer les mesures appropriées à prendre dans le cas où une employée ou un employé signale de la violence domestique ou commet de la violence domestique ; préciser le processus de signalement, d'évaluation des risques et de planification de la sécurité ; indiquer les sources de soutien disponible et protéger la vie privée des employé-e-s et la confidentialité de leurs renseignements personnels tout en assurant la sécurité de toutes et tous au travail.

SOUTIEN ET FORMATION EN MILIEU DE TRAVAIL

- L'employeur offrira à tous ses employé-e-s une formation de sensibilisation sur la violence domestique et ses effets en milieu de travail.
- L'employeur déterminera une personne-ressource membre (des ressources humaines/de la direction) qui sera formée en matière de questions liées à la violence domestique et la protection de la vie privée, par exemple une formation en évaluation des risques de violence conjugale et en gestion des risques. L'employeur annoncera à tous les employé-e-s le nom de la personne-ressource désignée pour les questions de violence domestique.

SOUTIEN INDIVIDUALISÉ

- L'employeur approuvera toute demande raisonnable provenant d'une employée victime de violence domestique pour ce qui suit :
 - modifications à son horaire ou cycle de travail ;
 - restructuration de son emploi, modifications à ses tâches ou réduction de sa charge de travail ;
 - transfert de son emploi vers un autre emplacement ou service ;

- modification de son numéro de téléphone et de son adresse de courriel ou filtrage des appels afin d'éviter tout harcèlement ; et
- toute autre mesure appropriée, y compris celles disponibles en vertu des clauses actuelles concernant les modalités de travail souples et favorables à la famille.

INTERVENANTES AUPRÈS DES FEMMES

- L'employeur et le syndicat reconnaissent que les membres qui s'identifient comme des femmes désirent parfois discuter avec une autre femme de sujets qui touchent la violence domestique. Elles peuvent également vouloir en apprendre davantage sur les ressources dans le milieu de travail ou la communauté qui les aideraient à faire face à ces problèmes, comme un programme d'aide aux employés (PAE), une maison d'hébergement pour femmes ou des conseillers-ères. Pour ces raisons, les parties prennent acte du rôle des intervenantes auprès des femmes sur les lieux du travail.
- Les intervenantes auprès des femmes sont nommées par le syndicat.
- Les intervenantes auprès des femmes rencontrent les membres de sexe féminin au besoin, discutent de problèmes et les aident en conséquence, les dirigeant vers les organismes appropriés, lorsque nécessaires.
- L'employeur accepte de fournir une ligne téléphonique confidentielle accessible à toutes les employées et un bureau privé pour que l'intervenante auprès des femmes rencontre les employées de façon confidentielle.
- L'employeur et le syndicat informeront toutes les employées du rôle des intervenantes auprès des femmes, en indiquant les numéros de téléphone pour les joindre.
- Les intervenantes auprès des femmes participent à des programmes de formation assurés par le syndicat ; l'employeur accepte de payer le temps de travail perdu ainsi que le temps de déplacement, les frais d'inscription, l'hébergement, le transport, les repas et d'autres dépenses raisonnables au besoin.

ACTIVITÉ 12

RÉFORMER NOTRE CULTURE SYNDICALE

Notes des facilitateurs-trices

Temps nécessaire :

- 2 heures

Ressources nécessaires :

- Tableaux à feuilles et stylos
- Fiches au format carte postale
- Épingles, ruban adhésif ou mastic adhésif (par exemple, BluTac)

Objectifs :

- **Réfléchir aux moyens d'améliorer la culture, les structures et les procédures de notre syndicat afin de prévenir la violence et le harcèlement au sein de notre organisation, d'encourager les membres à s'exprimer et à jouer un rôle actif dans la mise en place d'une organisation solidaire, inclusive et démocratique et à se mobiliser autour de la convention.**

L'adoption de la C190 est une décision importante en vue de renforcer la lutte visant à mettre fin à la violence et au harcèlement dans le monde du travail. Elle donne la possibilité d'éduquer, de mobiliser et de remettre en question les pratiques et la culture discriminatoires au sein du syndicat lui-même, et ses dispositions en matière de prévention et de protection peuvent être mises en œuvre au sein de nos propres syndicats.

Selon le profil des participant-e-s, certaines des questions soulevées peuvent être très sensibles. Certaines personnes peuvent se sentir menacées, craintives ou mal à l'aise pendant la discussion. Il est donc très important de réfléchir soigneusement aux personnes à inviter. S'il s'agit d'un groupe mixte de participant-e-s, il est important de s'assurer que la composition des petits groupes de discussion donne à celles et ceux qui sont plus vulnérables la possibilité de s'exprimer librement, mais sans nécessairement les identifier lorsque le petit groupe fait son rapport en séance plénière par la suite.

Avant de présenter les activités, il est essentiel d'expliquer que chacun-e a le droit de voir ses opinions et ses expériences respectées et entendues, et que la violence ou le harcèlement ne se limite pas à la violence physique, mais peut inclure l'agression verbale ou non verbale, le harcèlement sexuel, le harcèlement en ligne, etc.

PARTIE 1. Objectif :

Explorer et discuter d'exemples de violence ou de harcèlement dans le cadre de l'action syndicale ou de la participation à des réunions et manifestations et identifier les causes directes et indirectes possibles de la violence ou du harcèlement au sein du syndicat.

Mission :

1. Répartissez les participant-e-s en petits groupes **constitués d'hommes**, d'une part, et **de femmes**, d'autre part.
2. Demandez à chaque groupe de réfléchir à des exemples d'incidents violents ou de cas de harcèlement, potentiels ou réels, survenus au sein du syndicat, que ce soit sur le lieu de travail, dans les bureaux du syndicat, lors de réunions ou d'activités sociales, et discutez-en :
 - a. Qui étaient les victimes ?
 - b. Qui étaient les auteur-e-s de ces actes ?
 - c. Quelles étaient les circonstances et les causes ?
3. À l'aide des tableaux à feuilles fournis, demandez à chaque groupe de noter les principaux points soulevés lors de la discussion pour les présenter au groupe en séance plénière, en accordant une attention particulière aux causes profondes et aux risques éventuels de violence et de harcèlement au sein du syndicat.
4. Invitez chaque groupe à présenter ses conclusions en séance plénière.
5. Lors de la plénière, abordez les points suivants :
 - a. Quelles sont les différences entre les hommes et les femmes en termes de vécu ?
 - b. Quelles sont les similitudes ?
 - c. Quels pourraient être les causes et les risques sous-jacents de la violence et du harcèlement dans le syndicat ?
 - d. Sur la base de ce que nous avons appris jusqu'à présent, comment pouvons-nous exploiter l'adoption de la C190 pour lutter contre la violence et le harcèlement ?

Réformer notre culture syndicale

▶ Objectif :

Explorer et discuter d'exemples de violence ou de harcèlement dans le cadre de l'action syndicale ou de la participation à des réunions et manifestations et identifier les causes directes et indirectes possibles de la violence ou du harcèlement au sein du syndicat.

▶ Mission :

1. Imaginez des exemples d'incidents violents ou de cas de harcèlement, potentiels ou réels, survenus au sein du syndicat, que ce soit sur le lieu de travail, dans les bureaux du syndicat, lors de réunions ou d'activités sociales. Débattre des points suivants :
 - a. Qui étaient les victimes ?
 - b. Qui étaient les auteur-e-s de ces actes ?
 - c. Quelles étaient les circonstances et les causes ?
2. À l'aide des tableaux à feuilles fournis, notez les principaux points soulevés lors de la discussion pour les présenter au groupe en séance plénière.

PARTIE 2. Objectifs :

Examiner des propositions d'action concrètes qui pourraient :

- permettre de tenir compte des principes de la C190 au sein du syndicat.
 - réduire le risque de violence et de harcèlement au sein de notre syndicat, en particulier le risque de violence fondée sur le genre.
 - encourager les membres qui sont vulnérables à s'exprimer et à jouer un rôle actif dans la mise en place d'une organisation solidaire, inclusive et démocratique.
1. Répartissez les participant-e-s en **groupes mixtes** réunissant des hommes et des femmes, mais dans des catégories différentes, selon la nature de l'activité. Les groupes pourraient être organisés, par exemple, en fonction du rôle dans le syndicat (personnel/organisateur-trices, dirigeant-e-s élu-e-s, membres de la base, etc.), du statut d'emploi (salarié-e à plein temps, temporaire, indépendant-e, informel-le, etc.), de la nationalité, de l'origine ethnique ou de la religion, ou d'autres identités déterminantes qui influent sur le pouvoir ou la vulnérabilité.
 2. Demandez à chaque groupe d'examiner les enseignements retenus jusqu'à présent sur les dispositions de la C190 et invitez-les à discuter des actions syndicales possibles pour réduire le risque de violence et de harcèlement au sein de l'organisation, notamment la violence fondée sur le genre, en termes de :
 - a. Règles, politiques ou procédures internes nouvelles ou modifiées ?
 - b. Structures nouvelles ou modifiées ?
 - c. Éducation et formation
 3. Donnez à chaque groupe une vingtaine de fiches vierges au format carte postale et des marqueurs, et demandez-leur de noter leurs idées, une idée par fiche (par exemple, « élaborer une politique interne sur la violence et le harcèlement », « désigner un-e responsable qui sera formé-e à l'aide aux victimes », « sensibiliser l'ensemble des délégué-e-s syndicaux-ales à la question du genre », « des espaces réservés aux femmes lors des conférences syndicales »).
 4. Réservez trois vastes emplacements sur les murs ou trois tableaux d'affichage, chacun portant l'une des mentions suivantes : *Règles, Politiques et Procédures ; Structures syndicales ; Éducation & Formation*
 5. Quand les groupes en ont terminé, demandez aux participant-e-s de venir épingler ou coller leur fiche sur l'espace d'affichage approprié.
 6. Rassemblez les participant-e-s autour de chaque zone d'affichage et demandez-leur de regrouper les fiches par thème ou proposition communs.
 7. Invitez chacun-e à rejoindre sa place et synthétisez les propositions et les idées affichées sur chaque tableau.

Réformer notre culture syndicale

▶ Objectif :

Examiner des propositions d'action concrètes qui pourraient :

- permettre de tenir compte des dispositions de la C190 au sein de nos propres syndicats.
- réduire le risque de violence et de harcèlement au sein de notre syndicat, en particulier le risque de violence fondée sur le genre.
- encourager les membres qui sont vulnérables aux agressions à s'exprimer et à jouer un rôle actif dans la mise en place d'une organisation solidaire, inclusive et démocratique.

▶ Mission :

1. Discutez des actions syndicales possibles afin de réduire le risque de violence et de harcèlement et construire une organisation solidaire, inclusive et démocratique, en se référant en particulier à nos
 - a. Règles, politiques et procédures ?
 - b. Structures syndicales ?
 - c. Éducation et formation ?

N'oubliez pas que la C190 vaut également pour nos syndicats. Vous devez tenir compte de ce que vous avez appris jusqu'à présent sur le champ d'application et les dispositions de la convention et intégrer ces idées dans vos propositions.

2. À l'aide des fiches et des marqueurs fournis, notez vos idées ou propositions, à raison d'une par fiche.

ACTIVITÉ 13

ASSOCIER LES HOMMES À LA LUTTE CONTRE LA VIOLENCE ET LE HARCÈLEMENT

Notes des facilitateurs-trices

Temps nécessaire :

- 2 heures

Ressources nécessaires :

- Au moins deux pièces ou espaces séparés
- Tableaux à feuilles et stylos
- Épingles, ruban adhésif ou mastic adhésif (par exemple, BluTac)
- Un espace mural ou des tableaux d'affichage suffisamment grands pour exposer les tableaux à feuilles complétés
- Exemplaires des principes généraux énoncés dans la section 2.4 « *Traitement des plaintes pour violence et harcèlement dans le monde du travail* » du guide

Objectifs :

- Étudier comment les hommes vivent la violence et le harcèlement dans le monde du travail, comparer la manière dont les femmes et les hommes jugent les effets et les causes de la violence et du harcèlement, et examiner les mesures que les hommes peuvent prendre pour les prévenir et soutenir les victimes.

Mission :

1. Répartissez les participant-e-s en petits groupes **constitués d'hommes**, d'une part, et **de femmes**, d'autre part. (Pour les activités plus modestes, par exemple avec moins de 12 participant-e-s, constituez simplement un groupe d'hommes et un groupe de femmes). Veillez à ce que les groupes d'hommes et de femmes se trouvent dans des espaces ou des salles séparés et qu'ils ne puissent pas s'entendre.
2. Présentez l'activité aux groupes d'hommes et aux groupes de femmes séparément et affichez ou distribuez des exemplaires des consignes de l'activité.
3. **Groupes des hommes :**
 - a. Demandez à chacun de décrire au reste du groupe un exemple de situation de violence ou de harcèlement au travail directement vécue. Rappelez-leur que la violence ou le harcèlement comprennent les agressions verbales ou non verbales, le harcèlement sexuel, le harcèlement en ligne, etc.
 - b. Une fois que tous les membres du groupe ont décrit un incident, demandez-leur de tracer quatre colonnes sur un tableau à feuilles :

Auteur-e-s
des violences

Effets et
réactions

Causes
sous-
jacentes

Action
syndicale

c. Dans chaque colonne, repérez et notez :

- Qui étaient les auteur-e-s de ces actes ? (Par exemple, un-e cadre, un-e collègue, un-e client, un tiers...)
- Quels ont été les effets sur vous, comment avez-vous réagi ?
- Selon vous, quelles étaient les causes sous-jacentes de la violence et du harcèlement ?
- Imaginez que vous êtes des représentants syndicaux sur le lieu de travail, comment accompagneriez-vous les victimes, et quelles mesures prendriez-vous ?

4. Groupes des femmes :

- a. Demandez à chaque femme de décrire un exemple de violence ou de harcèlement au travail, où **des hommes se sont trouvés en position de victime**. Rappelez-leur que la violence ou le harcèlement comprennent les agressions verbales ou non verbales, le harcèlement sexuel, le harcèlement en ligne, etc.
- b. Une fois que tous les membres du groupe ont décrit un incident, demandez-leur de tracer les mêmes quatre colonnes sur un tableau à feuilles :
- c. Dans chaque colonne, repérez et notez :
 - Qui étaient les auteur-e-s de ces actes ? (Par exemple, un-e cadre, un-e collègue, un-e client-e, un tiers...)
 - Quels ont été les effets sur les hommes, comment ont-ils réagi ?
 - Selon vous, quelles étaient les causes sous-jacentes de la violence et du harcèlement ?
 - Imaginez que vous êtes des représentantes syndicales sur le lieu de travail, comment accompagneriez-vous les victimes, et quelles mesures prendriez-vous ?

5. Lorsque tous les groupes en ont terminé, invitez-les à revenir dans la même salle et demandez à chaque groupe d'afficher son travail aux murs ou sur les tableaux d'affichage.

- a. Demandez au(x) groupe(s) d'hommes, puis au(x) groupe(s) de femmes de présenter leurs tableaux à feuilles en plénière.
- b. Invitez l'ensemble du groupe à identifier les principales différences entre les exposés des hommes et des femmes et discutez des raisons expliquant ces différences.

6. Concluez avec une réunion plénière en demandant :

Comment encourager les hommes à prendre une part active dans la lutte contre la violence et le harcèlement dans le monde du travail ?

13

ACTIVITÉ

Associer les hommes à la lutte contre la violence et le harcèlement

Groupes des hommes :

▶ Objectif :

Étudier comment nous vivons la violence et le harcèlement dans le monde du travail.

▶ Mission :

1. Chacun à votre tour, décrivez un exemple de situation de violence ou de harcèlement au travail que vous avez directement vécue. N'oubliez pas que la violence ou le harcèlement comprennent les agressions verbales ou non verbales, le harcèlement sexuel, le harcèlement en ligne, etc.
2. À l'aide du tableau à feuilles, rapprochez les exemples donnés et notez :
 - a. Qui étaient les auteur-e-s de ces actes ?
 - b. Quels ont été les effets sur vous ?
 - c. Selon vous, quelles étaient les causes sous-jacentes de la violence ou du harcèlement ?
 - d. Imaginez que vous êtes des représentants syndicaux sur le lieu de travail, comment accompagneriez-vous les victimes, et quelles mesures prendriez-vous ?
3. Désignez un membre du groupe qui présentera les conclusions de la discussion en séance plénière.

ACTIVITÉ

Associer les hommes à la lutte contre la violence et le harcèlement

Groupes des femmes :

▶ Objectif :

Étudier comment les hommes vivent la violence et le harcèlement dans le monde du travail.

▶ Mission :

1. Décrivez à tour de rôle un exemple de violence ou de harcèlement au travail, où les victimes étaient des hommes. N'oubliez pas que la violence ou le harcèlement comprennent les agressions verbales ou non verbales, le harcèlement sexuel, le harcèlement en ligne, etc.
2. À l'aide du tableau à feuilles, rapprochez les exemples donnés et notez :
 - a. Qui étaient les auteur-e-s de ces actes ?
 - b. Quels ont été les effets sur les personnes qui étaient en position de victime ?
 - c. Selon vous, quelles étaient les causes sous-jacentes de la violence et du harcèlement ?
 - d. Imaginez que vous êtes des représentantes syndicales sur le lieu de travail, comment accompagneriez-vous les victimes, et quelles mesures prendriez-vous ?
3. Désignez un membre du groupe qui présentera les conclusions de la discussion en séance plénière.



Global Labour Institute

Le Global Labour Institute de Manchester (GLI Network Ltd) est un organisme de service à but non lucratif du mouvement syndical, spécialisé dans la recherche et l'éducation. Le GLI est membre du GLI Network, une alliance d'organisations favorisant la solidarité internationale entre les organisations syndicales et d'autres organisations et mouvements de la société civile. Outre le GLI Manchester, le réseau international GLI est également composé du GLI Genève, de React (GLI Paris), du Praxis Centre (GLI Moscou) et de la City University of New York School of Labor and Urban Studies (GLI New York).

Global Labour Institute

541 Royal Exchange,
Manchester M2 7EN, UK

gli-uk@global-labour.net

GLI Manchester : <http://gli-manchester.net/>

Réseau GLI : <http://gli-network.net/>