



**UNE SESSION CONSACRÉE AUX
VALEURS, AUX ATTITUDES ET À LA
CULTURE ORGANISATIONNELLE
EN LIEN AVEC LA PRÉVENTION
DE L'INCONDUITE SEXUELLE
(EXPLOITATION ET ABUS SEXUELS
ET HARCÈLEMENT SEXUEL)**

GUIDE À L'INTENTION DES
FACILITATEURS



CCS

Conseil des chefs de secrétariat des organismes
des Nations Unies pour la coordination

IASC Inter-Agency
Standing Committee



Table des matières

AVANT-PROPOS	4
OBJECTIF DE LA SESSION ET PARTICIPANTS	5
Objectif de la session	5
Sélection des participants	5
Taille du groupe.....	5
ANIMATION	6
En ligne ou en personne.....	6
Choix et qualifications des facilitateurs	6
PRÉPARATION DE LA SESSION	7
Préparation technique	7
PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA SESSION	9
1. OUVERTURE DE LA SESSION	10
2. STRUCTURE DE LA SESSION	11
3. ACTIVITÉ DE VISUALISATION	12
4. VIDÉO « VOICES » ET DISCUSSIONS EN PETITS GROUPES AVEC AVIS BREFS	15
5. COURAGE PAR DEGRÉS	17
6. CONCLUSION	20
PROCHAINES ÉTAPES: SUIVI APRÈS LA SESSION	20
ANNEXE I: CONSIGNES TECHNIQUES POUR LES PARTICIPANTS (EXEMPLE)	21
ANNEXE II: CONSEILS POUR L'UTILISATION DE MENTIMETER À L'INTENTION DES FACILITATEURS	22

Avant-propos

Nous avons tous les deux eu le plaisir d'animer, fin 2020 et début 2021, une *session consacrée aux valeurs, aux attitudes et à la culture organisationnelle en lien avec la prévention de l'inconduite sexuelle (exploitation et abus sexuels et harcèlement sexuel)*. Nous les avons menées en nos qualités respectives d'*ancien Champion du Comité permanent interorganisations (CPI) pour la protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels* et de *présidente du groupe de travail du Conseil des chefs de secrétariat (CCS) des organismes des Nations Unies sur la lutte contre le harcèlement sexuel au sein des organisations du système des Nations Unies*.

L'animation de ces sessions était une expérience particulière pour nous. Nous n'avons pas souvent l'occasion de participer à des réunions avec nos pairs du secteur humanitaire et du système des Nations Unies dans lesquelles les participants (y compris nous-mêmes, comme participants hôtes) ne savent pas à quoi s'attendre ou pour lesquelles aucune préparation n'est nécessaire. À l'inverse, nous et les autres participants nous sommes vus offerts un espace sûr dans lequel on nous a demandé d'être nous-mêmes lors de la session et de nous préparer à apporter une contribution de manière ouverte et honnête, en vue de réfléchir à nos propres valeurs, croyances et préjugés inconscients, et à ce que nous devrions changer en nous-mêmes et au sein de nos organisations pour éradiquer l'exploitation et les abus sexuels (EAS) et le harcèlement sexuel. Nous avons conclu que la session était une expérience intéressante et nous apprécions la volonté des participants d'apporter une contribution active de manière ouverte et honnête.

Au HCR, et au sein des structures interorganisations dans lesquelles nous intervenons, nous avons transformé notre engagement personnel et organisationnel en action en vue d'éradiquer l'EAS et le harcèlement sexuel. Nous avons élaboré des politiques, des plans d'action et des mesures de prévention et de réponse. Nous disposons de personnes spécifiques qui travaillent avec et soutiennent nos équipes à travers le monde, y compris celles qui se trouvent dans des environnements difficiles, afin de réaliser des progrès par rapport à nos objectifs. Des progrès ont été réalisés, mais il reste encore beaucoup de choses à accomplir. Nous sommes convaincus que la culture organisationnelle est un domaine dans lequel nous pouvons encore accomplir plus de progrès.

Pour y parvenir, nous devons nous poser des questions importantes, et parfois difficiles. Que pouvons-nous faire de plus pour créer les environnements de travail ouverts, inclusifs et respectueux dont nous avons besoin, où tous les collaborateurs se sentent encouragés et ont la possibilité de s'exprimer, participer et soulever des préoccupations ? En tant que leaders, nos actions, nos paroles et notre ton reflètent-ils pleinement les valeurs de nos organisations ? Avons-nous conscience et réfléchissons-nous à la façon dont nos propres parcours et préjugés nous affectent, nous et les autres ? Voyons-nous vraiment comment les liens entre les inégalités raciales et de genre et les rapports de force affectent nos environnements de travail ? Et, plus important encore, qu'est-ce que ces dynamiques signifient pour les personnes que nous nous efforçons de protéger et d'aider, tout en ayant conscience du continuum entre la culture organisationnelle et la manière dont nous interagissons avec les autres, en particulier avec les personnes que nous servons ?

La session que nous avons animée a été l'occasion de démarrer ce processus de réflexion, dans un espace sûr, sur ces questions. Ce guide à l'intention des facilitateurs, préparé à la demande des participants aux sessions du groupe de travail du CCS et des directeurs du CPI, est un outil pour vous permettre d'orienter ces discussions importantes.

Nous espérons sincèrement que ces sessions pourront faire partie d'une des nombreuses mesures permettant d'atteindre notre objectif commun, à savoir éradiquer l'inconduite sexuelle de nos organisations, environnements de travail et secteurs d'activité.

Filippo Grandi

Haut-Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés et ancien Champion du CPI pour la protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels

et **Kelly Clements**

Haut-Commissaire adjointe des Nations Unies pour les réfugiés et présidente du groupe de travail du CCS des organismes des Nations Unies sur la lutte contre le harcèlement sexuel au sein des organisations du système des Nations Unies

Mars 2021



Objectif de la session et participants

OBJECTIF DE LA SESSION

Cette session de réflexion de deux heures vise à donner aux participants le temps de réfléchir et de s'engager profondément sur les questions qui sont à l'origine de l'inconduite sexuelle, y compris les questions sous-jacentes de déséquilibre des pouvoirs et d'inégalité de genre, et à ouvrir la voie à des engagements et à des actions de suivi en ce qui concerne le changement de culture organisationnelle, afin de créer des lieux de travail respectueux, inclusifs et responsables, dans lesquels les comportements d'inconduite sexuelle ne se produisent pas (ou sont adressés de manière appropriée et rapide quand ils se produisent).

Cette session n'est pas une réunion à laquelle les participants peuvent se préparer avec des points de discussion ou par une préparation technique. Au contraire, les participants sont invités à rejoindre cette session avec un esprit ouvert, à être eux-mêmes et à venir en tant que responsables/dirigeants au sein de leur organisation, prêts à être véritablement présents et engagés.

La session a pour but d'offrir une expérience utile à chaque participant individuellement, ainsi que d'encourager la réflexion collective et le dialogue sur la façon dont nous pouvons faire progresser ensemble les travaux pour l'éradication de l'inconduite sexuelle dans nos secteurs.

La session peut fournir des idées et servir de point de départ à une conversation en vue d'une action ultérieure au sein d'organisations individuelles. Elle vise à amplifier la force de la réflexion individuelle et à libérer le pouvoir de l'introspection avant d'agir vers l'extérieur.

SÉLECTION DES PARTICIPANTS

La session a été conçue pour les participants ayant des responsabilités de leadership ou de direction au sein de leur organisation ou dans le ou les secteurs humanitaires (ou de développement). Cependant, avec de petits ajustements, la session pourrait également être organisée avec des participants travaillant dans ces secteurs qui n'ont pas de responsabilités de direction ou de leadership.

Au sein d'une organisation, la session pourrait d'abord être organisée auprès des cadres supérieurs, qui pourraient alors être chargés de la répliquer en interne, en vue de faire participer le plus grand nombre possible de collaborateurs. Tous les collaborateurs ont un rôle à jouer dans la création ou le renforcement d'une culture organisationnelle dans laquelle l'inconduite sexuelle n'a pas sa place.

TAILLE DU GROUPE

Afin que des discussions utiles aient lieu en sessions plénières et en petits groupes, il est conseillé de limiter le nombre de participants à 25 personnes dans l'idéal et jusqu'à 30 personnes au maximum.

La session comprend une activité où les participants sont invités à tenir une discussion en petits groupes. Il est recommandé d'avoir de 3 à 5 participants dans chaque groupe de discussion Zoom (ou Teams) (en fonction de la taille du groupe en session plénière), et de garantir une représentation diversifiée dans chaque groupe afin de permettre des discussions utiles au sein des groupes.

Animation

EN LIGNE OU EN PERSONNE

Cette session a été initialement conçue pour une animation en personne. Cependant, comme les réunions en personne n'ont pas été rendues possibles au cours des derniers mois en raison de la pandémie de COVID-19, la méthodologie et l'animation de cette session ont été adaptées pour une utilisation dans un environnement virtuel. La session a été organisée virtuellement, en utilisant la technologie Zoom (en notant que Teams peut également proposer une plateforme technique appropriée).

L'organisation en ligne a été une expérience positive : les sessions virtuelles ont offert un environnement sûr pour les participants, donnant ainsi lieu à des échanges utiles et honnêtes.

Si la situation liée à la COVID-19 évolue et que l'organisation en personne est à nouveau possible, la session pourrait être organisée en présentiel. L'expérience montre que le dialogue en personne simplifie la création d'environnements sûrs qui favorisent le partage honnête et la réflexion entre les participants.

Toutefois, afin de refléter la situation actuelle et de saisir l'expérience de la prestation en ligne, ce guide à l'intention des facilitateurs couvre également l'organisation en ligne de la session. L'organisation de la session en personne nécessiterait des adaptations méthodologiques pour certaines des activités décrites dans ce guide.

CHOIX ET QUALIFICATIONS DES FACILITATEURS

Il est fortement recommandé que la session soit animée par deux facilitateurs. D'une part, ils pourront se compléter et d'autre part, cela permettra au facilitateur qui ne dirige pas l'animation d'un exercice spécifique de garder un œil sur le chat dans l'environnement virtuel et sur les mains virtuelles levées, afin de s'assurer que tous les participants aient la possibilité de parler et de contribuer activement à la conversation/discussion. Le facilitateur qui n'est pas le facilitateur principal pour une activité spécifique peut également garder un œil sur le temps.

Le sujet et la méthodologie de la session demandent que les facilitateurs aient une solide expérience dans l'entretien des « conversations difficiles » et dans l'apprentissage empirique, y compris dans la création et le maintien d'un environnement d'apprentissage sûr pour les participants. Les facilitateurs doivent être aptes à gérer certaines situations comme lorsqu'un participant peut exprimer une résistance ou hésitation à l'égard de la méthodologie et des activités utilisées dans la session, ou lorsque des participants peuvent être tout à fait en désaccord. De même, les facilitateurs doivent être aptes à gérer les réactions des participants qui peuvent être traumatisés ou bouleversés par certaines activités ou discussions.

En ce qui concerne les connaissances de fond, il serait judicieux de choisir des facilitateurs qui ont des connaissances et une expérience dans un ou plusieurs des domaines suivants : diversité et inclusion, prévention de l'inconduite sexuelle, abus de pouvoir ou d'autorité, inégalité de genre.

Afin de créer un environnement dans lequel tous les participants se sentent les bienvenus et inclus, il est fortement recommandé de garder à l'esprit les considérations en matière de diversité lors de la sélection des deux facilitateurs.

Outre les facilitateurs, il pourrait être utile qu'une personne chargée de prendre des notes soit présente à la session pour préparer un compte rendu de la session. Le rôle de la personne chargée de prendre des notes doit être expliqué aux participants : la personne chargée de prendre des notes ne doit pas citer ou attribuer des contributions individuelles, dans le respect de l'espace sûr et de la confidentialité de la session. La personne chargée de prendre des notes n'assiste qu'aux sessions plénières et ne participe à aucune des activités. Il convient également de noter que la présence d'observateurs n'est pas encouragée.



Préparation de la session



Ce guide est destiné à être utilisé uniquement par les facilitateurs ; il ne doit pas être partagé avec les participants de la session.

PRÉPARATION TECHNIQUE

Plateforme (lorsque la session a lieu en ligne) :

Les sessions précédentes ont été organisées par le biais de Zoom, qui est la plateforme en ligne préférée. Zoom propose un large affichage en galerie, ce qui signifie qu'un grand nombre de participants est visible par les facilitateurs et les autres participants sur un écran. L'utilisation d'un identifiant de réunion Zoom et d'un code d'accès permet de veiller à ce qu'aucune personne non invitée ne participe à la session. Les conseils techniques et les informations de connexion doivent être communiqués à tous les participants avant la session (voir l'annexe I pour un exemple de conseils techniques pour les participants).

Teams peut également servir de plateforme technique appropriée, en utilisant la fonctionnalité de salles pour petit groupe et l'option d'affichage en galerie pour les sessions plénières.

Utilisation de Mentimeter

Mentimeter (www.mentimeter.com) a été utilisé pour animer un exercice spécifique (*Courage par degrés*, voir page 16). Dans cet exercice, la plateforme gratuite¹ Mentimeter permet aux participants d'évaluer sur une échelle glissante ce qu'ils ressentent à propos de quelque chose par degrés de 1 à 5. L'outil permet aux facilitateurs de partager les résultats de cet exercice d'évaluation à l'écran en temps réel pendant que les participants votent, ce qui permet d'entamer immédiatement des discussions sur les résultats. Voir l'annexe II pour obtenir des conseils techniques sur l'utilisation du Mentimeter.

Préparation technique

Il est recommandé aux facilitateurs de se familiariser avec les principales politiques et pratiques relatives à la prévention et à la réponse à l'inconduite sexuelle au sein de l'organisation (y compris, par exemple, les mécanismes de signalement, le nombre de cas d'EAS et de harcèlement sexuel signalés et suivis, des conseils sur l'application d'une approche centrée sur les victimes, des informations sur la culture de s'exprimer, les représailles, etc.). Par ailleurs, il est recommandé aux facilitateurs de connaître la culture de l'organisation, y compris les normes de déontologie et de conduite, les valeurs et les principes éthiques de l'organisation, ou chercher à obtenir de l'information ou à parler avec les collaborateurs à ce sujet.

Un haut responsable agit comme modérateur de ce dialogue. (Voir également « Ouverture de la session », page x). Si cette personne ouvre et clôt le dialogue, et devrait connaître le déroulement de la session à la suite de discussions préparatoires avec les facilitateurs, ces derniers ne doivent pas connaître les détails de chaque activité, de sorte qu'ils puissent également interagir activement en tant que participants.

¹ Si les organisateurs de la session ont l'intention d'utiliser Mentimeter plus d'une fois, elles devront souscrire un abonnement.

Lorsque la session a été présentée à un groupe mixte interorganisationnel de hauts dirigeants, les facilitateurs ont eu des conversations préparatoires confidentielles de 30 minutes avec la plupart des participants. Ces conversations ont expliqué la nature de la session (sans en décrire les activités spécifiques) et ont permis de commencer par réfléchir aux expériences, aux points de vue, au rôle et à l'engagement des participants dans le renforcement d'une culture organisationnelle dans laquelle il n'y a pas de place pour l'inconduite sexuelle. Ces conversations préparatoires ont aidé les participants à se sentir à l'aise avec la nature empirique de la session et leur ont confirmé qu'il n'était pas nécessaire de préparer la session sur le fond ; ils devaient simplement s'engager à participer pleinement en tant que tels et à interagir de manière ouverte et honnête dans les exercices et les discussions.

Les conversations individuelles préparatoires confidentielles ont également permis aux facilitateurs de connaître les participants individuels et les ont aidés à avoir une vue d'ensemble claire, avant la session, du niveau d'intérêt, d'aise et d'engagement des participants à l'égard des questions de culture organisationnelle et de prévention de l'inconduite sexuelle. Cela leur a également permis d'évaluer à quels endroits certains sujets sensibles pouvaient être une source de malaise pour les participants individuels et les a aidés à gérer ces domaines pendant la session de manière appropriée et avec sensibilité.

Lorsque la session est présentée à des groupes de participants d'une même organisation, des conversations individuelles préparatoires confidentielles avec les participants ne sont pas toujours nécessaires ou réalisables (compte tenu du temps important nécessaire).



Présentation générale de la session

(⌚ 2 HEURES)

1. OUVERTURE DE LA SESSION

Le haut responsable pose le contexte et les objectifs, puis présente les facilitateurs et partage sa réflexion/son histoire personnelle (⌚ 15 MIN).

2. STRUCTURE DE LA SESSION

Les facilitateurs présentent la vue d'ensemble de la session (⌚ 5 MIN).

3. ACTIVITÉ DE VISUALISATION

Une activité permettant d'explorer et de révéler les préjugés inconscients (⌚ 25 MIN).

4. VIDÉO « VOICES » (⌚ 5 MIN) ET DISCUSSIONS EN PETITS GROUPES (⌚ 30 MIN)

Une discussion à propos de la vidéo (⌚ 5 MIN) en petits groupes (⌚ 15 MIN) avec des avis brefs de 3 à 5 personnes (⌚ 10 MIN) pour découvrir leurs impressions à propos de la vidéo et comprendre les attentes qu'auraient les survivants à leur égard en tant que responsables.

5. COURAGE PAR DEGRÉS

Un exercice interactif qui utilise des énoncés pour découvrir les différents niveaux de courage nécessaires pour agir (⌚ 30 MIN).

Une discussion sur la manière dont les différences de perspective, de statut et de privilège influencent le niveau de courage nécessaire pour agir et comment les responsables peuvent utiliser leur pouvoir pour aider les autres à agir.

6. CONCLUSION/RÉSUMÉ (⌚ 10 MIN)

Le haut responsable fait part de ses conclusions, dresse un résumé et un appel à l'action sur la manière dont les participants utiliseront leur pouvoir et leurs privilèges pour que le changement ait lieu.

1.

Ouverture de la session

(⌚ 15 MIN)

OBJECTIFS :

- Poser le contexte.
- Créer un cadre de confiance et de dialogue ouvert.

PRINCIPAUX MESSAGES :

- La prévention de l'inconduite sexuelle (l'exploitation et les abus sexuels et le harcèlement sexuel) est une priorité pour notre organisation.
- L'inconduite sexuelle est issue des déséquilibres de pouvoir et des inégalités de genre profondément enracinés, qui sont également très présents dans nos organisations et dans les environnements et contextes dans lesquels nous travaillons.
- Notre culture organisationnelle joue un rôle important pour déterminer si nous sommes capables, en tant qu'organisation, de prévenir, signaler et répondre à l'inconduite sexuelle de manière efficace.
- Vous, en tant que leaders/responsables, avez un rôle particulièrement important à jouer dans la construction d'une culture organisationnelle ouverte et respectueuse dans laquelle les comportements d'inconduite sexuelle ne se produisent pas et tous les collaborateurs sont encouragés à prendre la parole et agir si un évènement de la sorte se produit.
- (Tout autre message clé propre à l'organisation.)

MÉTHODOLOGIE :

Invitez un cadre supérieur de votre organisation à partager quelques réflexions sur les raisons pour lesquelles il est important pour votre organisation de réfléchir à la culture organisationnelle et à vos propres rôles dans la construction ou le renforcement d'une culture organisationnelle ouverte et respectueuse, dans laquelle les comportements d'inconduite sexuelle ne se produisent pas (et si/lorsqu'un incident se produit, il est géré de manière efficace, dans le plein respect des victimes).

Si le haut responsable est à l'aise de le faire, il peut partager quelques réflexions personnelles sur une expérience d'inconduite sexuelle qui l'a affecté ou de gestion d'une situation dans laquelle d'autres personnes ont été affectées par des comportements d'inconduite sexuelle.

Le haut responsable qui ouvre la session doit également présenter les facilitateurs et la personne chargée de prendre des notes (s'il a été décidé de rédiger un compte rendu).



2.

Structure de la session

(⌚ 5 MIN)

OBJECTIFS :

- Présenter la session en donnant une vue d'ensemble des activités.
- Établir des règles de base, en particulier: **les règles de confidentialité/les règles de Chatham House.**

PRINCIPAUX MESSAGES :

- N'ayez pas peur d'un certain malaise ; cherchez une réflexion personnelle honnête.
- Écoutez attentivement, tout en mettant de côté votre jugement, soyez curieux.
- Respectez la notion d'« espace sûr ». Ne citez pas ou n'attribuez pas des propos tenus par certaines personnes lors de la session à l'extérieur de celle-ci.
- Soyez prêt à vous mettre au défi, vous et les autres.
- Soyez prêt à accepter qu'il n'y ait pas de solutions à certaines discussions complexes dans ce délai.
- Pour les sessions virtuelles, encouragez les participants à allumer leurs caméras au cours de la session.

MÉTHODOLOGIE :

- Pour que les participants comprennent le déroulement de la session, les facilitateurs peuvent fournir la vue d'ensemble de la session suivante (soit en montrant la vue d'ensemble sur une diapositive [diapositive 1 ci-dessous], soit simplement en présentant à l'oral les activités qui composent la session).
- Afin de créer un cadre suscitant la curiosité et positif, d'encourager un engagement et une participation actifs et honnêtes, et de veiller à créer un environnement sûr et confidentiel, les facilitateurs présentent des règles de base pour la session (diapositive 2 ci-dessous). Les facilitateurs doivent également inviter les participants à participer et à utiliser le chat pour partager leurs commentaires et observations.

PRÉSENTATION DE LA SESSION DE 2 HEURES

- Accueil
- Vue d'ensemble et structure de la session
- Activité de visualisation
- Vidéo et discussion
- Quel courage faut-il pour entraîner un changement ?
- Conclusion : Pouvoir et privilège dans l'action transformatrice

RÈGLES DE BASE

- Transformer le jugement en curiosité
- Transformer les désaccords en exploration partagée
- Transformer l'attitude défensive en introspection
- Transformer les hypothèses en questions

S'ARRÊTER – FAIRE UNE PAUSE – RÉFLÉCHIR – AGIR

3.

Activité de visualisation

(⌚ 25 MIN)

OBJECTIFS :

- Avoir conscience que chacun a ses propres préjugés inconscients qui agissent en arrière-plan et qui influencent la manière dont nous percevons le monde et les gens qui nous entourent, ainsi que nos comportements et nos attitudes.

PRINCIPAUX MESSAGES :

- Rappelez aux participants que nous avons tous des préjugés inconscients et que ces préjugés ont un impact sur nos attentes envers les autres, nos attitudes, nos actions et nos comportements.
- Les préjugés sont le produit de notre parcours et des expériences au cours de notre vie, et il est important d'en avoir conscience et de savoir comment ils nous affectent, nous et les autres.
- Nous devons tous travailler de manière proactive pour remettre en question nos préjugés et veiller à ce qu'ils ne nous entraînent pas à agir de manière discriminatoire.

MÉTHODOLOGIE :

Le facilitateur utilise la narration et la visualisation guidée pour aider les participants à découvrir et à explorer certains de leurs préjugés inconscients. Le facilitateur guide les participants à travers un exercice de visualisation avec les yeux fermés sans donner aucun indice concernant le genre, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, l'âge, le handicap, les signes visibles religieux ou d'autres marqueurs d'identité des personnages de l'histoire, et leur demande de visualiser ce qu'ils voient dans leur esprit et qui ils voient au fur et à mesure qu'ils avancent dans l'histoire. (Présentation de l'exercice – ⌚ 2 MIN)

Ensuite, le facilitateur demande au groupe d'ouvrir les yeux, et leur demande ce qu'ils ont vu et qui ils ont vu. Laissez la conversation se dérouler et les participants expliquer pleinement ce qu'ils ont visualisé sans les diriger.

Après quelques minutes, le facilitateur peut commencer à poser des questions plus spécifiques sur le genre, l'origine ethnique, l'âge, le handicap, l'orientation sexuelle, etc. des personnes que les participants ont visualisées. Cela a pour but d'aider chaque participant à se rendre compte que cela fonctionne avec certaines notions préconçues sur les personnes, leurs rôles et leurs capacités.

CONSEILS POUR LES FACILITATEURS :

- Parlez clairement et lentement.
- Si la session est organisée en personne, changez de place, déambulez dans la pièce.
- Si la session est organisée de manière virtuelle que vous demandez aux participants de fermer les yeux, vous pouvez suggérer que pour l'exercice de visualisation uniquement, ils peuvent éteindre leurs caméras.
- Vous mettre une musique calme et douce en arrière-plan pendant la visualisation si vous le souhaitez.
- Le deuxième facilitateur doit garder un œil sur le temps et le chat (et attirer l'attention du premier facilitateur sur les observations/commentaires pertinents soulevés dans le chat). Le deuxième facilitateur peut également aider à faire en sorte que tous les participants qui souhaitent apporter une contribution aient l'occasion de prendre la parole.



Les facilitateurs commencent l'exercice sans donner d'indication sur le processus ou l'objectif de l'exercice. Vous pouvez ajuster l'histoire comme vous le souhaitez, mais ne fournissez jamais d'indices sur les caractéristiques spécifiques des personnes rencontrées.

CONSIGNES AUX PARTICIPANTS ET LECTURE DU SCÉNARIO DE VISUALISATION :

(⌚ 8 MIN)

Je sais que vos vies professionnelles sont toujours très chargées, mais cet exercice vous offre une occasion, pendant quelques instants, de poser vos téléphones et de vous détendre. Je voudrais vous demander de fermer les yeux, de sentir le poids de votre dos contre la chaise et de vos pieds sur le sol. Et prenez quelques respirations profondes, et inspirez et expirez, inspirez et expirez.

Veillez fermer les yeux et prendre une respiration profonde.

J'aimerais que vous imaginiez une matinée d'un jour de travail. Vous venez de terminer votre petit-déjeuner et votre première réunion du jour se tiendra avec le Directeur général d'une grande entreprise qui a exprimé un intérêt à soutenir votre entreprise. Vous vous rencontrerez, expliquerez le travail de votre entreprise et la façon dont celle-ci travaille avec le secteur privé, et commencerez à explorer des façons de travailler ensemble à l'avenir. Cette réunion est importante pour vous et vous êtes très concentré pour qu'elle soit fructueuse.

Il fait beau : c'est une journée lumineuse et ensoleillée. Vous décidez de marcher jusqu'à votre rendez-vous. Le bureau de l'entreprise n'est pas très loin de chez vous, et cela vous prendrait plus de temps si vous y alliez en voiture, car il y a de longs embouteillages pendant l'heure de pointe du matin.

*Vous fermez la porte derrière vous, et commencez à marcher dans la rue, vers votre rendez-vous. Vous passez devant la boulangerie proche de chez vous où vous achetez toujours votre pain, et vous sentez les odeurs du pain tout juste sorti du four. Vous apercevez le **couple qui en est propriétaire**. Vous faites un signe de la main, et vous remarquez que le **partenaire** est occupée à faire quelque chose. Vous attendez au feu rouge et quand le feu passe au vert, vous traversez la rue au passage pour piétons. À votre droite, dans une rue perpendiculaire, vous apercevez un groupe de personnes. Vous regardez au loin pour voir ce qui se passe. Des **gendarmes** sont en train de sermonner quelqu'un ; on dirait que la personne conteste son arrestation. Les gens restent immobiles et regardent la scène. Vous vous dépêchez, car vous ne voulez pas être en retard, et quelques minutes plus tard vous arrivez à l'immeuble de l'entreprise où vous avez votre rendez-vous avec le Directeur général. C'est un grand immeuble flambant neuf. **Quelqu'un** est assis juste à côté de l'entrée et vous demande des pièces de monnaie pour acheter quelque chose à manger. Vous l'ignorez et vous vous concentrez sur votre réunion. Vous vous souvenez de mettre votre masque et vous vous dépêchez d'entrer dans l'immeuble. Sur votre gauche, après l'entrée, se trouve un bureau avec des **membres du personnel de sécurité**. Ils vérifient votre identité et vous laissent entrer dans le hall de l'immeuble. Ils vous orientent vers l'ascenseur et vous disent de vous rendre au huitième étage. Vous vous nettoyez les mains avec une solution désinfectante posée sur le bureau de sécurité et vous marchez jusqu'à la porte près de l'ascenseur et attendez que celui-ci arrive. Les portes s'ouvrent, une **personne chargée de l'entretien** sort de l'ascenseur, et vous vous mettez sur le côté pour la laisser passer avec son chariot plein de produits de nettoyage. Vous entrez et appuyez sur le bouton pour vous rendre au huitième étage. Vous atteignez le huitième étage et descendez. Au bout du couloir, vous êtes accueilli par l'**assistant du Directeur général** qui confirme votre rendez-vous et vous indique le bureau où aura lieu votre réunion. On vous demande si vous voulez un café. Vous acceptez volontiers et précisez que vous prenez votre café noir sans lait ni sucre. La porte se ferme et vous vous asseyez sur le canapé. Soudain, le **Directeur général** entre ; vous vous levez et vous vous présentez.*

Ouvrez les yeux. Examinons ce que vous avez vu ainsi que les lieux et les personnes que vous avez vus sur votre chemin. Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses pour cet exercice de visualisation. Chacun voit quelque chose de différent et cela ne pose pas de problème.

Vous vous souvenez d'avoir salué le propriétaire de la boulangerie ? À quoi ressemblait-il/elle ? À quoi ressemblait son partenaire ?

Qui avez-vous vu par la suite ?

MISE EN COMMUN :

(⌚ 15 MIN)

Demandez aux participants de rallumer leurs caméras s'ils les avaient éteintes pendant l'exercice. Demandez aux participants qui a été la première personne qu'ils ont vue (le boulanger). Demandez à quelqu'un de décrire cette personne. Précisez qu'il n'y a pas de mauvaises réponses ; chacun a ses propres visualisations. Demandez à quelqu'un d'autre de décrire à quoi ressemblait le boulanger.

Explorez chaque personne rencontrée. Ce temps est nécessaire pour permettre aux participants de décrire et de développer les éléments clés de l'identité des personnes qu'ils ont visualisées. Au fur et à mesure que la discussion avance (quelques minutes après le début de la mise en commun), posez des questions sur le genre ou faites remarquer, si le participant décrit quelqu'un comme un homme (ou une femme), que le genre n'a pas été mentionné dans l'histoire. Pourquoi le participant croit-il avoir vu le boulanger/policière comme un homme (ou une femme) ? Interrogez les participants sur d'autres caractéristiques, telles que la couleur de la peau, l'existence ou l'absence de handicap, etc.

Expliquez comment nos propres parcours et expériences conditionnent la manière dont nous avons imaginé chaque personnage de l'histoire. On ne nous a pas donné d'indices précis sur ce à quoi ils pourraient ressembler, mais on a créé des images, basées sur nos propres attentes quant à qui serait chaque personne.

Réfléchissez également aux diversités non visualisées par les participants, par exemple les handicaps, le port d'un foulard, l'âge, etc. Et prenez en compte les diversités que l'on ne voit pas toujours (comme l'orientation sexuelle). Songez aux caractéristiques des personnes en position d'autorité. Quelles caractéristiques avez-vous vues et lesquelles n'avez-vous pas vues (par exemple divers groupes autres que les vôtres) ?

Il est important de ne pas se demander pourquoi, porter un jugement ou blâmer quiconque pour ce qu'il a visualisé. Il s'agit simplement d'un exercice brise-glace qui permet au facilitateur de poser des questions pertinentes sur les préjugés, les stéréotypes et les comportements qui en résultent dans les exercices à venir et de commencer à demander aux participants à réfléchir à leurs origines, à la façon dont les expériences qu'ils ont vécues ont influencé qui ils sont et ce qu'ils s'attendent à voir dans le monde qui les entoure, et dans les personnes de leur entourage, leurs valeurs, leurs normes et leurs comportements.

Nous avons tous des préjugés et il est utile de nous le rappeler régulièrement, et de trouver des moyens, dans le cadre de notre travail, de mettre en place des contrôles qui garantissent que nos préjugés n'aient pas d'impact négatif sur nos décisions ou nos interactions avec les autres.

Pour relier cette activité au thème plus large de la session, réfléchissez avec les participants à l'impact que nos préjugés pourraient avoir sur notre travail de prévention et de réponse à l'inconduite sexuelle. Comment nos préjugés pourraient-ils avoir un impact sur ce travail, et en particulier sur nos points de vue sur les victimes/survivants d'EAS et de harcèlement sexuel, ainsi que sur les auteurs ? Avons-nous des opinions préétablies sur les victimes/survivants ? Ou nos préjugés affectent-ils nos opinions sur les auteurs, façonnant les personnes que nous percevons comme étant les plus susceptibles de commettre des inconduites et peut-être rendant plus difficile de croire, par exemple, à des allégations contre quelqu'un que nous connaissons et apprécions ? Comment nos propres expériences pourraient-elles également influencer notre réponse aux cas dont nous prenons conscience ?

Terminez la session en demandant aux participants de réfléchir à ce qu'ils feront pour gérer les préjugés inconscients dont ils ont dorénavant une meilleure connaissance et comment ils maintiendront leur engagement à cet égard.



4.

Vidéo « Voices » (⌚ 5 MIN) et discussions en petits groupes (⌚ 15 MIN) avec avis brefs (⌚ 25 MIN)

OBJECTIFS :

- Mettre l'accent sur l'inconduite sexuelle, tant en matière d'EAS que de harcèlement sexuel.
- Permettre aux participants de penser aux nombreux environnements et situations différents dans lesquels l'inconduite sexuelle peut se produire.
- Permettre aux participants d'écouter les différentes expériences des victimes et ainsi de se mettre à la place des victimes.
- Permettre aux participants de réfléchir à l'impact dévastateur que l'inconduite sexuelle peut avoir sur les victimes.

PRINCIPAUX MESSAGES :

- Tous nos efforts pour éradiquer l'inconduite sexuelle dans les secteurs de l'aide humanitaire et du développement visent, en définitive, à protéger les personnes. C'est la raison pour laquelle nous devons accorder la priorité aux victimes (et appliquer une approche centrée sur les victimes).

MÉTHODOLOGIE :

- La vidéo « Voices » est disponible [ici](#).

• Le facilitateur doit signaler que la vidéo contient des témoignages d'EAS et de harcèlement sexuel. Le contenu de la vidéo peut être bouleversant ou affecter la sensibilité de certaines personnes.



- Les facilitateurs doivent indiquer où, dans l'organisation, les participants peuvent trouver de l'aide.

- La vidéo « Voices » (4 minutes et 11 secondes) présente les voix de cinq personnes qui relatent chacune une expérience d'inconduite sexuelle (EAS ou harcèlement sexuel). La vidéo ne montre pas des personnes, mais contient des animations abstraites. Les cinq témoignages sont basés sur des situations réelles, affectant en tant que victimes soit les travailleurs humanitaires (harcèlement sexuel) soit les bénéficiaires de l'aide (EAS).
- Les facilitateurs doivent éteindre leur caméra afin de s'assurer que leur image n'est pas visible à l'écran pendant la projection de la vidéo.
- Expliquez que les participants seront invités à réfléchir à deux questions en petits groupes pendant 15 minutes. Ces questions sont les suivantes : 1) Comment vous sentez-vous après avoir visionné cette vidéo, et 2) qu'est-ce que les survivants attendent de vous en tant que leader ?

- Expliquez que les participants seront automatiquement redirigés dans des petits groupes Zoom/Teams prédéterminés de quatre/cinq personnes (ou, dans le cadre d'une session en personne, seront divisés en petits groupes pour des discussions informelles). Après 15 minutes de discussion, tout le monde sera automatiquement renvoyé vers la réunion plénière Zoom/Teams.
- Une fois que tout le monde est de retour dans la salle plénière, rappelez aux participants d'activer/de réactiver leurs caméras.
- Demandez des avis brefs à 3 à 5 personnes sur les discussions qu'elles ont eues en petits groupes (10 min), en leur demandant quelles émotions la vidéo a suscité chez eux, afin de veiller à ce que la discussion reste concrète plutôt qu'abstraite. Invitez les participants à utiliser également la fonctionnalité de chat pour partager leurs sentiments sur la vidéo et leurs réflexions sur la discussion.
- Le facilitateur qui ne dirige pas le debriefing doit garder un œil sur le chat et s'assurer que les personnes qui souhaitent prendre la parole aient la possibilité de s'exprimer.

CONSEILS TECHNIQUES :

- Veillez à tester l'utilisation de la vidéo dans Zoom/Teams avant que la session ne démarre. Portez une attention particulière au son ; assurez-vous qu'il fonctionne correctement.
- Demandez à tous les participants d'éteindre leurs caméras pendant l'appel vidéo. Les facilitateurs doivent également éteindre leurs caméras (pour éviter d'être visibles dans le coin de l'écran pendant l'appel vidéo et ainsi distraire les participants de la vidéo).
- Préparez l'utilisation des salles pour petits groupes Zoom/Teams.
- Répartissez les participants à l'avance dans les groupes de discussion en tenant compte de la diversité et de tout ce que vous savez sur les relations/personnalités pour créer un bon mélange dans les petits groupes.



5.

Courage par degrés

(⌚ 30 MIN)

OBJECTIFS :

- Identifier les actions que chacun (en tant que collaborateur d'une organisation humanitaire/de développement, ou spécifiquement en tant que responsable/leader) peut entreprendre pour contribuer :
 - a) à la prévention, l'atténuation et la réponse au sexisme, de la discrimination ou, notamment, de l'inconduite sexuelle de la part de collègues de travail ;
 - b) au renforcement de relations saines et égales sur le lieu de travail.
- Réfléchir au courage qu'il faut pour agir et à la manière dont nous pouvons contribuer à un environnement de travail dans lequel il est plus facile pour les autres et pour nous-mêmes d'agir.
- Réfléchir à différents types de courage ; il y a le courage qu'il faut pour travailler dans des situations de guerre ou de catastrophe, dans des lieux d'affectation qui peuvent être dangereux et isolés. Nombreux sont ceux qui, au sein des Nations Unies ou dans le secteur humanitaire, font preuve d'un tel courage. Mais il y a aussi un autre type de courage : le courage moral, le courage de prendre la parole, le courage de remettre en question le comportement des autres, indépendamment de leur position ou de leur pouvoir. Cet exercice permet de réfléchir à ce qu'il faut pour faire preuve de ce type de courage.

PRINCIPAUX MESSAGES :

- Il faut souvent du courage pour s'exprimer et agir pour prévenir ou répondre à l'inconduite sexuelle, la discrimination, le sexisme et d'autres transgressions.
- De nombreux facteurs influencent le niveau de courage nécessaire pour s'exprimer ou agir (y compris, par exemple, le statut contractuel, l'ancienneté, la peur des représailles, les expériences passées, etc.).
- À première vue, certaines actions peuvent sembler faciles à effectuer, mais, après réflexion, les participants se rendent souvent compte qu'il n'est pas toujours facile de s'exprimer.
- Nous pouvons prendre des mesures pour que les autres membres de nos organisations trouvent plus facilement le courage d'agir, y compris en utilisant notre autorité de manière appropriée, en donnant le bon exemple et en contribuant à des environnements de travail ouverts, inclusifs et respectueux.

MÉTHODOLOGIE :

Étapes pour l'animation :

Introduction (🕒 5 MIN)

1. Expliquez qu'il existe de nombreuses manières d'agir pour contribuer à la prévention, à l'atténuation et à la réponse de l'inconduite sexuelle (et du sexisme, de la discrimination ou des comportements inappropriés du même type) et pour promouvoir des relations égales et saines sur le lieu de travail. Certaines de ces actions demanderont plus de courage que d'autres.
2. Expliquez aux participants qu'ils verront un certain nombre d'énoncés d'action sur leur écran. Pour chaque énoncé, ils devront réfléchir au courage qu'il leur faudrait pour agir. Ils peuvent indiquer le niveau de courage (de manière anonyme) en attribuant une valeur de 1 (pas de courage) à 5 (beaucoup de courage) à chacun des énoncés, à l'aide de [Mentimeter](#).
3. Les facilitateurs fournissent un lien vers [Mentimeter](#) ainsi qu'un mot de passe (voir l'annexe II pour les étapes préparatoires pour inclure les énoncés sur le courage dans Mentimeter).

Passer en revue les énoncés de courage et y répondre (🕒 10 MIN)

En préparation de la session, les facilitateurs peuvent choisir les énoncés les plus pertinents pour leur cible, ou adapter les énoncés pour les rendre plus pertinents. Il est recommandé de ne pas utiliser plus de huit énoncés, dans une seule ou deux séries.

4. Les participants se connectent à [Mentimeter](#) sur leur téléphone portable (ou sur leur ordinateur portable, mais ce n'est pas recommandé, car ils participent à la session Zoom/Teams avec leur ordinateur portable).
5. En utilisant [Mentimeter](#), les participants réagissent aux énoncés sur le courage, classant chaque déclaration sur une échelle allant de « pas de courage » à « beaucoup de courage » en passant par « un peu de courage ».

Partage des résultats globaux et discussion en session plénière (🕒 20 MIN)

6. Les facilitateurs accueillent à nouveau les participants après avoir utilisé [Mentimeter](#) et révèlent les résultats agrégés et la distribution des résultats. Donnez la parole aux participants pour qu'ils s'expriment, en les encourageant à discuter de la raison de leur évaluation des énoncés.
7. Les facilitateurs posent des questions et encouragent le débat et le dialogue. Si vous faites l'exercice en deux phases, ouvrez la discussion après le premier cycle, puis passez par le même processus avec le deuxième cycle d'énoncés.
8. Les facilitateurs doivent prêter une attention particulière aux réactions des participants, en ligne ou en personne, et encouragez activement le dialogue et le débat.
9. Les facilitateurs clôturent la discussion après 8 à 10 min de discussion plénière et concluent avec les questions suivantes :
 - a) À quels scénarios était-il facile de répondre et cela s'applique-t-il aux vies personnelle et professionnelle ?
 - b) À quels scénarios était-il difficile de répondre et pourquoi ? De quel soutien ont-ils besoin pour agir de manière proactive sur les questions difficiles ?
 - c) Certains des scénarios semblaient-ils faciles à première vue, mais plus difficiles après réflexion ? Vous pouvez envisager de demander si quelqu'un a une expérience personnelle qu'il souhaite partager, quelles



sont ses réflexions à ce sujet, quel niveau de courage il lui a fallu et comment il a trouvé le courage d'agir. Quelles actions ont-ils mises en place ?

d) Quelles actions se mettent-ils au défi d'effectuer ?

e) Comment des personnes à différents niveaux au sein de l'organisation, ou avec différents types de contrats, ou avec une plus grande vulnérabilité et moins de pouvoir, pourraient-elles réagir à ces mêmes scénarios ?

f) Comment pourriez-vous utiliser votre pouvoir en tant que leader pour les soutenir et faciliter leur action ?

10. Les facilitateurs demandent à tous les participants d'écrire dans le chat une action qu'ils vont se mettre au défi d'effectuer pour lutter contre le harcèlement sexuel et l'EAS dans leurs sphères d'influence.

11. Les facilitateurs encouragent les participants à jeter un coup d'œil aux engagements dans le chat et proposent à 3 à 5 participants de partager brièvement leurs engagements.

12. Les facilitateurs partagent cette liste avec le haut responsable de l'ouverture et de la clôture de la session, afin que ce dernier puisse l'intégrer dans les remarques finales.

Questions/énoncés (à choisir/à adapter) :

PREMIÈRE SÉRIE D'ÉNONCÉS

- Dire à un collègue masculin que la blague qu'il a racontée est sexiste et inappropriée.
- S'excuser auprès d'un collègue avec qui j'ai eu une attitude séduisante déplacée.
- Dire à un collègue que je pense qu'il fait preuve de discrimination raciale à l'encontre de certains collègues et qu'il doit arrêter.
- Licencier un collaborateur de haut niveau, qui est également un ami, pour harcèlement sexuel, même s'il a clairement indiqué qu'il contesterait le licenciement devant un tribunal.
- Aider un stagiaire à intenter une action en justice pour harcèlement sexuel contre le haut représentant d'un donateur important.

DEUXIÈME SÉRIE D'ÉNONCÉS

- Faire savoir à un collègue qui travaille sous ma supervision directe que je pense qu'il abuse de son autorité.
- Créer et soutenir activement un groupe de travail d'hommes pour l'égalité des genres.
- suspendre un partenariat lorsque l'organisation montre qu'elle ne tient pas son personnel responsable sur les questions d'EAS.
- Au cours d'une réunion, signaler aux collègues de sexe masculin que les hommes dominant la conversation et qu'ils doivent laisser tout le monde s'exprimer.
- Refuser de participer à une table ronde portant sur des aspects importants du travail de mon organisation, à moins qu'elle ne soit équilibrée et diversifiée sur le plan du genre.

6.

Conclusion

(⌚ 10 MIN)

OBJECTIFS :

- Pour conclure la session, remercier les participants pour leur participation active ; encourager les participants à poursuivre le parcours qu'ils ont entamé avec leur participation à cette session.

PRINCIPAUX MESSAGES :

- Ce n'est que le début, nous avons tellement plus de travail à accomplir, pour veiller à ce que nos organisations soient sûres pour tous ceux qui travaillent avec nous et pour les bénéficiaires et toutes les autres personnes qui interagissent avec nos organisations.
- Créer un environnement ouvert et inclusif dans lequel chacun se sent en sécurité et encouragé à s'exprimer, commence par se connaître soi-même, avoir conscience de ses propres préjugés, être ouvert et vulnérable, et donner un bon exemple à ceux qui nous entourent.

MÉTHODOLOGIE :

- Le haut responsable qui a ouvert la session (et qui a participé avec les autres participants) dira quelques mots en guise de conclusion.
- Il ou elle peut parler des échanges et extraire des points d'action concrets et des actions de suivi.
- Il ou elle peut remercier les participants, le cas échéant, pour leur engagement actif, leur volonté de partager et de faire preuve de vulnérabilité, ainsi que pour leur engagement à faire progresser ce domaine.
- Si cela s'avère opportun, il ou elle peut s'engager à prendre des mesures de suivi spécifiques au nom de l'organisation.

Prochaines étapes

Suivi après la session

La session se veut un point de départ pour mener vers d'autres discussions et actions.

Les engagements de l'exercice « Courage par degrés » et les engagements de la clôture peuvent servir de lien pour les actions de suivi.



Annexe I

Consignes techniques pour les participants (EXEMPLE)

Session consacrée aux valeurs, aux attitudes et à la culture organisationnelle en lien avec la prévention de l'inconduite sexuelle (EAH et harcèlement sexuel)

[date]

CONSIGNES TECHNIQUES POUR LES PARTICIPANTS

Plateforme :

- L'évènement sera organisé en tant que réunion Zoom².
- Veuillez vérifier que votre application Zoom est à jour en téléchargeant la dernière version depuis <https://zoom.us/support/download> (cela est valable même si vous avez déjà installé l'application, car elle ne se met pas à jour automatiquement).

Connexion

[date, heure] :

- Lien de connexion : [fournir le lien Zoom]

Identifiant de réunion : **XXX** Code d'accès : **XXX**

- Si vous souhaitez tester votre connexion audio et vidéo avant le début de l'évènement, la salle d'évènement s'ouvre 60 minutes à l'avance.

Configuration technique :

- **Microphone/casque** : À moins que vous sachiez que votre microphone et vos haut-parleurs internes fonctionnent bien dans Zoom, nous vous recommandons d'utiliser plutôt un casque avec un microphone. Veuillez utiliser un casque avec fil plutôt qu'un casque Bluetooth. Découvrez comment connecter un casque USB à l'adresse <https://rb.gy/r3iwa7>.
- **Paramètres audio** : Les paramètres audio recommandés pour Zoom pour veiller à ce que l'expérience audio soit de bonne qualité peuvent être consultés à l'adresse <https://phap.org/zoom-settings>.
- **Connexion Internet** : Veuillez vérifier que votre connexion Internet fonctionne correctement. Si possible, utilisez une connexion réseau câblée. Si vous utilisez le Wi-Fi, essayez d'être proche de votre routeur ou de votre point d'accès.
- **Positionnement de l'appareil photo** : Veuillez veiller à ce qu'il n'y ait pas de lumière vive derrière vous (comme une fenêtre), car cela pourrait obscurcir votre visage. Songez à surélever votre ordinateur (ou votre webcam externe), par exemple en le plaçant sur une pile de livres pour être à la hauteur de votre visage.
- **Lieu** : Veuillez vous assurer – si possible – d'être dans un lieu sans bruit de fond pour permettre aux participants de se concentrer sur vos remarques plutôt que sur des sons distrayants.
- **Exercices** : Nous effectuerons au moins un exercice à l'aide de Mentimeter (www.mentimeter.com). Si possible, faites en sorte d'avoir un smartphone à portée de main afin que vous puissiez y participer sans avoir à masquer la réunion Zoom sur l'écran de votre ordinateur.

² Cet exemple de consignes porte sur la plateforme Zoom, mais celles-ci peuvent être adaptées pour utiliser Teams comme plateforme de réunion virtuelle préférée.

Annexe II

Conseils pour l'utilisation de Mentimeter à l'intention des facilitateurs

Pour l'exercice « Courage par degrés », vous devrez utiliser une échelle de Likert dans Mentimeter. Une échelle de Likert est un type d'échelle de notation qui mesure le sentiment des individus à propos d'un sujet en permettant aux participants de noter les énoncés sur une échelle par degrés, allant de faible à élevé.

Vous devrez créer un compte Mentimeter à l'adresse [Mentimeter.com](https://www.mentimeter.com)³.

Pour insérer une échelle aux fins de l'exercice, cliquez sur **New Presentation** dans l'écran d'accueil.

Sur la partie à droite de l'écran, sélectionnez **Scales** comme type de question pour votre diapositive.

Dans le champ intitulé **Your question**, saisissez **Quel est le niveau de courage nécessaire ?**.

Remplissez la section **Statements** avec les énoncés pour lesquels les participants devront évaluer le niveau de courage nécessaire pour agir.

Un **maximum de 8 énoncés** peut être inclus dans chaque diapositive. Chaque énoncé est **limité à 150 caractères**. Vous pouvez utiliser plusieurs diapositives pour séparer les énoncés ou pour inclure plus de 8 énoncés.

Vous devez sélectionner **Sliders** dans la section **Result layout**.

Pour les besoins de cet exercice, il est recommandé que la section **Dimensions** soit paramétrée avec une plage de 1 à 5. Pour le champ **Custom low label**, saisissez **Aucun courage** et définissez une valeur de 1 dans le champ **Low value**. Pour le champ **Custom high label**, saisissez **Beaucoup de courage** et définissez une valeur de 5 dans le champ **High value**.

Enregistrez les diapositives Mentimeter et partagez-les avec le facilitateur ou le présentateur en cliquant sur le bouton **Share** en haut à droite de l'écran.

En partageant la présentation, **un code de vote, un code QR et un lien direct** seront créés et partagés avec les participants avant de commencer l'exercice. Cela leur permettra d'évaluer les énoncés sur l'ordinateur ou sur le téléphone portable et d'afficher les résultats sur l'échelle en temps réel.

Si vous utilisez un code de vote (une série de chiffres), les participants devront se rendre sur [menti.com](https://www.menti.com) et **saisir le code de vote** dans le champ prévu à cet effet en haut de l'écran. Vous pouvez également utiliser le lien ou le code QR généré.

Le code sera valide pendant **2 jours**, après quoi la présentation devra être partagée à nouveau pour créer de nouveaux codes d'accès.

³ Si les organisateurs de la session ont l'intention d'utiliser Mentimeter plus d'une fois, elles devront souscrire un abonnement.



CCS

Conseil des chefs de secrétariat des organismes
des Nations Unies pour la coordination

IASC Inter-Agency
Standing Committee