



PROCÉDURE INTERNE DE PRÉVENTION ET DE TRAITEMENT DES VIOLENCES ET HARCÈLEMENTS SEXISTES ET SEXUELS (VHSS)

1. Objet de la procédure

La présente procédure a pour objet de prévenir et traiter toute situation de violences et harcèlements sexistes et sexuels (VHSS) au sein de l'association Chiloé, conformément :

- à l'Accord national interprofessionnel du 26 mars 2010
- aux dispositions du Code du travail relatives au harcèlement moral et sexuel
- aux principes de protection de la santé et de la sécurité des salarié·es et collaborateur·ices

Elle s'applique à l'ensemble des personnes en lien avec la compagnie :

salarié·es, artistes, technicien·nes, intervenant·es, stagiaires, bénévoles, partenaires et prestataires.

2. Engagement de la compagnie

L'association Chiloé affirme une politique de tolérance zéro à l'égard :

- du harcèlement sexuel
- des agissements sexistes
- des violences sexuelles
- des violences fondées sur le genre
- des discriminations liées au sexe, à l'orientation sexuelle ou à l'identité de genre

La compagnie s'engage à :

- garantir un cadre de travail respectueux et sécurisé
- protéger les personnes ayant effectué un signalement
- traiter tout signalement avec sérieux, impartialité et confidentialité

3. Définition des faits concernés

Sont notamment concernés :

- propos ou comportements à connotation sexuelle non désirés
- blagues ou remarques sexistes répétées
- pressions en vue d'obtenir un acte de nature sexuelle
- gestes déplacés, attouchements
- agressions sexuelles
- comportements intimidants liés au genre

La qualification juridique exacte sera appréciée au cas par cas.

4. Référent·e VHSS

Une référente VHSS est désigné·e au sein de la compagnie.

Nom : Méthivier Nora

Fonction : attachée de production

Contact : chiloe.ilot@gmail.com

Son rôle :

- recevoir les signalements
- écouter et recueillir la parole
- analyser la situation
- proposer des mesures adaptées
- orienter vers des structures spécialisées si nécessaire

Dans le cas où le référent·e serait concerné·e par le signalement, un·e référent·e extérieur·e pourra être sollicité·e.

5. Modalités de signalement

Toute personne estimant être victime ou témoin de faits de VHSS peut :

- adresser un mail à : chiloe.ilot@gmail.com
- demander un entretien confidentiel
- effectuer un signalement écrit

Le signalement peut être réalisé par la victime ou par un témoin.

La confidentialité est garantie dans le respect des obligations légales.

6. Étapes de traitement du signalement

1. Accusé de réception

Un retour est effectué dans un délai raisonnable (7 jours dans l'idéal).

2. Recueil de la parole

Un entretien confidentiel est proposé afin de :

- recueillir les faits
- comprendre le contexte
- identifier les besoins immédiats

Un compte rendu écrit peut être réalisé avec l'accord de la personne concernée.

3. Analyse de la situation

La compagnie :

- évalue la gravité des faits
- vérifie les éléments disponibles
- identifie les risques éventuels

Si nécessaire, un avis juridique ou externe peut être sollicité.

4. Mesures conservatoires

Selon la situation, des mesures immédiates peuvent être prises :

- séparation des personnes concernées
- suspension temporaire d'une collaboration
- adaptation des conditions de travail

5. Décision et actions

Selon les cas :

- rappel au cadre
- médiation
- sanction disciplinaire
- rupture de collaboration
- signalement aux autorités compétentes

La victime est informée des suites données.

7. Protection des personnes

La compagnie garantit :

- l'absence de représailles contre les personnes ayant signalé de bonne foi
- la confidentialité des échanges
- la possibilité d'être accompagnée par une personne de confiance

8. Orientation vers des structures spécialisées

La compagnie peut orienter vers :

- médecine du travail
- inspection du travail
- défenseur des droits
- associations spécialisées
- services d'aide aux victimes

9. Prévention

La compagnie s'engage à :

- rappeler régulièrement les règles de respect et de consentement
- intégrer la question des VHSS dans les contrats ou règlements intérieurs si nécessaire
- sensibiliser les équipes artistiques et techniques lorsque des projets impliquent plusieurs intervenant·es

10. Adoption et diffusion

La présente procédure est adoptée le 26 janvier 2026, dans le cadre de l'assemblée générale ordinaire

Elle est :

- communiquée aux salarié·es et aux bénévoles
- disponible sur demande

Anne PRIOLET
Présidente



Céline DEMARRE
Secrétaire

