

# FORMATION INTER-AGENCE SUR LA GESTION DES CAS DE VIOLENCE BASÉE SUR LE GENRE

GUIDE DU FORMATEUR

2017

PREMIÈRE ÉDITION



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



**Primero**



**Government of Canada**  
Permanent Mission of Canada  
to the United Nations



 **International  
Medical Corps**

 **UNHCR**  
The UN Refugee Agency



**unicef** 



# TABLE DES MATIÈRES

## PRÉSENTATION DU GUIDE DU FORMATEUR

7

## PROGRAMMATION, PROGRAMMES ET PRÉPARATION

9

Bases de l'animation

17

## CONTENU DE LA FORMATION

23

Module 1 : Concepts de base

24

Module 2 : Pouvoir et VBG

26

Module 3 : Conséquences des VBG

27

Module 4 : Causes et contexte des VBG

28

Module 5 : Révision des notions de base

29

Module 6 : Attitudes et perceptions liées aux VBG

30

Module 7 : Fondement théorique de l'approche axée sur les survivantes

32

Module 8 : Principes directeurs, rôles et responsabilités

34

Module 9 : Compétences en communication

35

Module 10 : Gestion des cas de VBG – Vue d'ensemble

36

Module 11 : Gestion des cas de VBG – Étape 1 : Présentation et engagement

38

Module 12 : Gestion des cas de VBG – Étape 2 : Évaluation

40

Module 13 : Gestion des cas de VBG – Étape 3 : Élaboration du plan d'action personnalisé

42

Module 14 : Gestion des cas de VBG – Étapes 4, 5 et 6 : Mise en œuvre, suivi et clôture du dossier

44

Module 15A : Réponses de la gestion des cas de VBG aux violences conjugales pour les femmes et les filles

46

Module 15B : Réponses de la gestion des cas de VBG aux violences conjugales : Médiation

48

Module 15C : Réponses de la gestion des cas de VBG aux violences sexuelles sur les femmes et les jeunes filles

50

Module 16 : Réponses de la gestion des cas de VBG aux adolescentes et aux mariages précoces/des enfants

52

Module 17A : Gestion des cas de VBG concernant les survivants LGBTI

54

Module 17B : Gestion des cas de VBG concernant les survivants de violences sexuelles

55

Module 17C : Gestion des cas de VBG concernant les survivants handicapés

56

Module 18 : Supervision

58

Module 19 : Protection du personnel

60

Module 20 : Gestion des informations et des cas de VBG

62

## RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES

65



# REMERCIEMENTS

---

Ce document représente l'aboutissement d'un projet de deux ans mené par le Comité de Pilotage du GBVIMS ou Gender-based Violence Information Management System (système de gestion d'informations sur les violences basées sur le genre) pour renforcer les moyens consacrés à la gestion des cas de VBG et à la gestion des informations, et renforcer les liens entre elles afin d'améliorer les services fournis aux survivantes de VBG. Le Comité de Pilotage du GBVIMS, constitué de spécialistes mondiaux des VBG issus de l'International Medical Corps, l'International Rescue Committee, l'UNICEF, l'UNFPA et l'UNHCR, ainsi que de collègues travaillant au niveau local et national, a lancé le projet de développement des capacités liées aux VBG dans six pays : la République centrafricaine, la Jordanie, le Liban, le Mali, le Niger et la Somalie. Les activités pilotes comprenaient notamment la formation des prestataires de services de ces pays sur la gestion des cas de VBG et sur le GBVIMS. Le contenu de ce document a permis d'informer et d'être informé par le pilote.

Le Guide du formateur et le matériel de formation qui l'accompagne doivent être utilisés conjointement avec les Directives inter-agences relatives à la gestion des cas de violence basée sur le genre, qui visent à établir des normes en matière de qualité, de soins médicaux humains dispensés aux survivantes de VBG dans les situations de crise humanitaire, avec un accent particulier sur la prestation de services de gestion des cas. Il est à espérer que les directives et le matériel de formation fourniront aux prestataires de services axés sur les VBG dans les situations de crise humanitaire les informations et les conseils dont ils ont besoin pour établir et fournir des services de gestion des cas de qualité aux survivantes de VBG.

Le Comité de Pilotage du GBVIMS tient à remercier les personnes suivantes pour leur contribution à ce document : Meghan O'Connor, en charge du processus de rédaction et d'examen des directives et du matériel de formation associé ; le Groupe de révision inter-agence composé des membres du groupe de travail sur le domaine de responsabilité dans le cadre des violences basées sur le genre (GBV-AoR) et du Comité de Pilotage du GBVIMS suivants : Janis Risdell, Laura Canali, Maria Caterina Ciampi, Megan Lind, Mendy Marsh, Micah Williams et Sophie Read-Hamilton ; de même que Jessica Dalpe, Tamah Murfet et Kristy Crabtree.

Nous souhaiterions également remercier les équipes inter-agences et les autres organisations participantes en République centrafricaine, en Jordanie, au Liban, au Mali, au Niger et en Somalie, qui ont offert la possibilité de piloter le contenu de ce document auprès des organisations intervenant dans le domaine des VBG, et des responsables régionaux du développement des capacités, Maria Helena Ariza et Nelly Lima, qui ont piloté le matériel de formation dans ces pays.

Enfin, ce document n'aurait pas pu voir le jour sans le soutien généreux du bureau du Foreign Disaster Assistance des États-Unis et le gouvernement canadien.



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



**Primero**



**Government of Canada**  
Permanent Mission of Canada  
to the United Nations



**International  
Medical Corps**

**UNHCR**  
The UN Refugee Agency



**unicef**



# PRÉSENTATION DU GUIDE DU FORMATEUR

---

## APERÇU

Ce Guide du formateur constitue un document d'accompagnement des modules de formation. Ce document, basé sur les Directives inter-agences relatives à la gestion des cas de violence basée sur le genre offre un aperçu du processus de formation et des différents modules, ainsi que quelques conseils pour bien animer la formation.

Le principal objectif de cette formation est de développer sa compréhension et ses compétences en gestion des cas des survivantes de violences basées sur le genre (VBG). Pour appuyer cette démarche, la formation a également pour but de mieux comprendre les VBG, leurs causes et conséquences, ainsi que les cadres théoriques sous-jacents et les approches axées sur les survivantes.

Chaque module peut être utilisé individuellement pour des formations portant sur un sujet précis. Toutefois, ils sont également conçus pour se compléter afin de constituer une gamme complète de formations, du module 1 au module 20.

Le matériel de formation offre un aperçu des concepts clés liés aux VBG qui servent de base pour les participants qui n'ont aucune expérience en matière de gestion des cas. Toutefois, il serait souhaitable que les participants renforcent davantage leurs capacités liées aux VBG avant d'entreprendre cette formation (par exemple, les concepts essentiels de VBG). Par ailleurs, il est important de noter qu'une formation de suivi complémentaire doit être fournie pour assurer une prestation de services de qualité. Il serait souhaitable que les participants reçoivent également une formation sur d'autres sujets clés tels que la prise en charge des enfants ayant subi des violences sexuelles et le système de gestion d'informations sur les violences basées sur le genre (GBVIMS), si ce système est utilisé dans le cadre de leur programme. Enfin, il est recommandé au personnel périphérique lié au processus de gestion des cas (par exemple, les volontaires ou les personnes qui orientent régulièrement les survivantes vers les intervenants) de suivre au moins une formation de base sur les VBG et les rudiments de la gestion des cas. Tout le matériel mentionné ici est disponible sur [gbvresponders.org](http://gbvresponders.org).

Le matériel de formation est conçu pour s'appuyer sur l'expérience et les connaissances des participants. À ce titre, de nombreux exercices exigent des participants qu'ils réfléchissent aux survivantes avec lesquelles ils ont travaillé dans le passé et qu'ils utilisent cette expérience pour une étude de cas ou un exercice de groupe. Il est important de noter que les participants (et les formateurs) sont tenus de s'assurer que cela ne peut en aucun cas permettre de reconnaître ou d'identifier une survivante ou son histoire. Si possible, il peut être plus opportun pour les participants de réfléchir à l'ensemble des survivantes avec lesquelles ils ont travaillé, plutôt qu'à une personne en particulier.

## PRÉSENTATION DES MODULES DE FORMATION

Chaque module se compose d'une série de diapositives PowerPoint comportant les notes détaillées du formateur et une série de documents qui correspondent aux activités et aux documents nécessaires pour ce module. Différentes activités sont proposées dans les modules, notamment des discussions de groupe, des jeux de rôle, l'observation des jeux de rôle et d'autres méthodes d'apprentissage basées sur la pratique.

Par ailleurs, la plupart des modules comprennent une dernière activité appelée « Récapitulatif ». Ces activités sont destinées à donner aux participants l'occasion de mettre en pratique toutes les compétences qu'ils ont acquises au cours de ce module particulier.

Puisque ces formations seront assurées dans divers environnements, pays, régions, langues et cultures, certains des documents/messages de ces jeux de rôle sont vierges et devront être remplis par le(s) formateur(s) avant le début de la session. Ce fut une décision délibérée prise au moment de la conception des modules de formation pour s'assurer que les jeux de rôle ne sont pas uniquement adaptés aux particularités culturelles, mais qu'elles conviennent également à chaque situation particulière dans laquelle les formations sont assurées.

Des informations complémentaires sont fournies au formateur dans la section des notes en ce qui concerne la présentation de chaque module de formation. Le texte en caractères normaux peut être utilisé directement tel quel, tandis que le texte en gras et avec un astérisque est destiné au formateur plutôt qu'aux participants.





# PROGRAMMATION, PROGRAMMES ET PRÉPARATION

Lorsque vous préparez le lancement des Directives inter-agences relatives à la gestion des cas de VBG dans votre site, il est important de programmer les formations, qu'il s'agisse de formations initiales ou de formations permanentes, à une heure qui convient au personnel du site. Par exemple, si le personnel du site est en général plus occupé à une période de l'année qu'à d'autres moments (comme au moment des demandes de subvention, au moment des signalements, etc.), vous devez essayer de ne **pas** programmer les formations à ce moment-là afin que le maximum de personnes puissent participer, et pour vous assurer que tous les participants peuvent tirer le meilleur profit des sessions de formation.

En tant que formateur, il est extrêmement important de consacrer du temps à vous familiariser avec les divers modules de formation, les diverses activités, le site dans lequel vous animez la formation et le Guide du formateur. Vous trouverez ci-dessous quatre programmes différents qui peuvent être utilisés pour la formation sur les Directives inter-agences relatives à la gestion des cas de VBG. Nous vous conseillons de modifier, d'adapter et d'ajuster les programmes comme vous le jugez nécessaire pour répondre à vos besoins spécifiques de formation et au site de formation. Lorsque vous effectuez les adaptations, gardez à l'esprit que chaque module comporte plusieurs activités. Nous vous conseillons de choisir quelles activités vous utiliserez dans chaque module, car toutes les activités ne sont pas obligatoires et leur réalisation peut prendre beaucoup de temps. Cela peut être particulièrement utile lorsque vous n'avez pas beaucoup de temps.

Les programmes ci-dessous indiquent les heures de début et de fin, la durée des sessions et les pauses. Ils peuvent éventuellement être adaptés à votre contexte. En outre, n'hésitez pas, si nécessaire, à faire des pauses pendant les sessions particulièrement longues, en fonction des discussions et de la motivation des participants. Rappelez-vous également de dynamiser le groupe tout au long de la formation, ce qui nécessitera du temps supplémentaire en plus des pauses prévues.

## PROGRAMME 1

La première version du programme propose une formation complète de cinq jours destinée aux personnes qui n'ont aucune expérience en matière de gestion des cas de VBG. La première journée couvre les concepts fondamentaux de VBG, puis les principes et la pratique de la gestion des cas. Il se peut que vous ayez également le temps d'inclure un module sur un sujet particulier.

| JOURNÉE 1         |   |
|-------------------|---|
| 9 h 00 – 10 h 00  | Accueil, présentation et questionnaire de pré-formation |
| 10 h 00 – 11 h 00 | Module 1 : Concepts de base                             |
| 11 h 00 – 11 h 15 | Pause   |
| 11 h 15 – 13 h 00 | Module 2 : Pouvoir et VBG                               |
| 13 h 00 – 14 h 00 | Déjeuner  |
| 14 h 00 – 15 h 00 | Module 3 : Conséquences des VBG                         |
| 15 h 00 – 15 h 15 | Pause   |
| 15 h 15 – 16 h 45 | Module 4 : Causes et contexte des VBG                   |
| 16 h 45 – 17 h 00 | Conclusion  |

| JOURNÉE 2         |  |
|-------------------|--|
| 9 h 00 – 9 h 30   | Accueil, révision des connaissances  |
| 9 h 30 – 11 h 00  | Module 6 : Attitudes et perceptions liées aux VBG  |
| 11 h 00 – 11 h 15 | Pause  |
| 11 h 15 – 13 h 00 | Module 7 : Fondement théorique de l'approche axée sur les survivantes  |
| 13 h 00 – 14 h 00 | Déjeuner   |
| 14 h 00 – 15 h 15 | Module 8 : Principes directeurs, rôles et responsabilités  |
| 15 h 15 – 15 h 30 | Pause  |
| 15 h 30 – 16 h 45 | Module 9 : Compétences en communication  |
| 16 h 45 – 17 h 00 | Conclusion   |
| JOURNÉE 3         |  |
| 9 h 00 – 9 h 30   | Accueil, révision des connaissances  |
| 9 h 00 – 11 h 15  | Module 10 : Gestion des cas de VBG – Vue d'ensemble, et module 11 : Gestion des cas de VBG – Étape 1 : Présentation et engagement  |
| 11 h 15 - 11 h 30 | Pause  |
| 11 h 30 – 13 h 30 | Module 12 : Gestion des cas de VBG – Étape 2 : Évaluation  |
| 13 h 30 – 14 h 30 | Déjeuner   |
| 14 h 30 – 16 h 00 | Module 13 : Gestion des cas de VBG – Étape 3 : Élaboration du plan d'action personnalisé   |
| 16 h 00 – 16 h 15 | Pause ou conclusion (faites une pause à ce moment-là et utilisez le temps restant pour répondre aux questions ou entamer une autre discussion, ou terminez la journée plus tôt pour laisser aux participants le temps d'assimiler les informations fournies) |
| JOURNÉE 4         |  |
| 9 h 00 – 9 h 15   | Accueil, révision des connaissances  |
| 9 h 15 – 11 h 15  | Module 14 : Gestion des cas de VBG – Étapes 4, 5 et 6 : Mise en œuvre, suivi et clôture du dossier   |
| 11 h 15 - 11 h 30 | Pause  |
| 11 h 30 – 13 h 30 | Module 15 : Réponses de la gestion des cas de VBG aux violences conjugales et aux violences sexuelles sur les femmes et les adolescentes (comprend les modules 15A, 15B et 15C)  |
| 13 h 30 – 14 h 30 | Déjeuner   |
| 14 h 30 – 16 h 00 | Module 15 : Réponses de la gestion des cas de VBG aux violences conjugales et aux violences sexuelles sur les femmes et les adolescentes (comprend les modules 15A, 15B et 15C)  |
| 16 h 00 – 16 h 15 | Pause ou conclusion (faites une pause à ce moment-là et utilisez le temps restant pour répondre aux questions ou entamer une autre discussion, ou terminez la journée plus tôt)  |

| JOURNÉE 5         |  |
|-------------------|--|
| 9 h 00 – 9 h 30   | Accueil, révision des connaissances  |
| 9 h 30 - 11 h 30  | Choisir le module 16 ou une ou plusieurs sessions du module 17 (17A, 17B, 17C) |
| 11 h 30 – 11 h 45 | Pause  |
| 11 h 45 – 13 h 00 | Module 19 : Protection du personnel  |
| 13 h 00 – 14 h 00 | Déjeuner   |
| 14 h 00 – 15 h 30 | Module 19 : Protection du personnel  |
| 15 h 30 – 15 h 45 | Pause  |
| 15 h 45 – 16 h 30 | Conclusion<br>Questionnaire de post-formation<br>Évaluation<br>Conclusion      |

## PROGRAMME 2

Le deuxième programme est une formation de cinq jours destinée aux personnes qui ont déjà une certaine expérience en matière de gestion des cas de VBG et qui cherchent à approfondir leur expertise. Elle propose un contenu supplémentaire axé sur les survivants LGBTI, les survivants masculins de violences sexuelles, et les survivantes en situation de handicap, ainsi qu'un contenu facultatif destiné aux superviseurs lors de la cinquième journée. Si les superviseurs ne sont pas présents, vous pouvez animer la formation sur quatre jours ou consacrer du temps supplémentaire aux autres modules.

| JOURNÉE 1         |   |
|-------------------|---|
| 9 h 00 – 10 h 00  | Accueil, présentation et questionnaire de pré-formation   |
| 10 h 00 - 11 h 30 | Module 5 : Révision des notions de base   |
| 11 h 30 – 11 h 45 | Pause   |
| 11 h 45 – 13 h 15 | Module 6 : Attitudes et perceptions liées aux VBG   |
| 13 h 15 – 14 h 15 | Déjeuner  |
| 14 h 15 – 16 h 00 | Module 7 : Fondement théorique de l'approche axée sur les survivantes   |
| 16 h 00 – 16 h 15 | Pause ou conclusion (faites une pause à ce moment-là et utilisez le temps restant pour répondre aux questions ou entamer une autre discussion, ou terminez la journée plus tôt pour laisser aux participants le temps d'assimiler le contenu de la journée) |

## JOURNÉE 2

|                   |   |
|-------------------|---|
| 9 h 00 – 9 h 15   | Accueil, révision des connaissances   |
| 9 h 15 - 10 h 30  | Module 8 : Principes directeurs, rôles et responsabilités   |
| 10 h 30 – 10 h 45 | Pause   |
| 10 h 45 – 12 h 00 | Module 9 : Compétences en communication   |
| 12 h 00 – 13 h 00 | Module 10 : Gestion des cas de VBG – Vue d'ensemble, et module 11 : Gestion des cas de VBG – Étape 1 : Présentation et engagement |
| 13 h 00 – 14 h 00 | Déjeuner  |
| 14 h 00 – 14 h 45 | Module 11 : Gestion des cas de VBG – Étape 1 : Présentation et engagement   |
| 14 h 45 – 15 h 45 | Module 12 : Gestion des cas de VBG – Étape 2 : Évaluation   |
| 15 h 45 – 16 h 00 | Pause   |
| 16 h 00 – 16 h 55 | Module 12 : Gestion des cas de VBG – Étape 2 : Évaluation   |
| 16 h 55 – 17 h 00 | Brève conclusion  |

## JOURNÉE 3

|                   |  |
|-------------------|--|
| 9 h 00 – 9 h 30   | Accueil, révision des connaissances  |
| 9 h 30 – 11 h 00  | Module 13 : Gestion des cas de VBG – Étape 3 : Élaboration d'un plan d'action personnalisé   |
| 11 h 00 – 11 h 15 | Pause  |
| 11 h 15 – 13 h 15 | Module 14 : Gestion des cas de VBG – Étapes 4, 5 et 6 : Mise en œuvre, suivi et clôture du dossier   |
| 13 h 15 – 14 h 15 | Déjeuner   |
| 14 h 15 – 15 h 30 | Module 15 : Interventions relatives à la gestion des cas de VBG en matière de violences conjugales et aux violences sexuelles subies par les femmes et les adolescentes (comprend les modules 15A, 15B et 15C) |
| 15 h 30 – 15 h 45 | Pause  |
| 15 h 45 – 16 h 45 | Module 15 : Interventions relatives à la gestion des cas de VBG en matière de violences conjugales et aux violences sexuelles subies par les femmes et les adolescentes (comprend les modules 15A, 15B et 15C) |
| 16 h 45 – 17 h 00 | Conclusion   |

| JOURNÉE 4                                       |  |
|---|--|
| 9 h 00 – 9 h 30                                 | Accueil, révision des connaissances  |
| 9 h 30 – 11 h 00                                | Module 15 : Interventions relatives à la gestion des cas de VBG en matière de violences conjugales et aux violences sexuelles subies par les femmes et les adolescentes (comprend les modules 15A, 15B et 15C) |
| 11 h 00 – 11 h 15                               | Pause  |
| 11 h 15 – 13 h 15                               | Choisir le module 16 ou une ou plusieurs sessions du module 17 (17A, 17B, 17C)   |
| 13 h 15 – 14 h 15                               | Déjeuner   |
| 14 h 15 – 15 h 15                               | Choisir l'un des modules entre le 17A, 17B et 17C  |
| 15 h 15 – 15 h 30                               | Pause  |
| 15 h 30 – 16 h 45                               | Choisir l'un des modules entre le 17A, 17B et 17C, ou choisir le module 20   |
| 16 h 45 – 17 h 00                               | Conclusion   |
| Journée 5 (séances de supervision facultatives) |  |
| 9 h 00 – 9 h 30                                 | Accueil, révision des connaissances  |
| 9 h 30 – 10 h 45                                | Module 18 : Supervision  |
| 10 h 45 – 11 h 00                               | Pause  |
| 11 h 00 – 12 h 30                               | Module 18 : Supervision  |
| 12 h 30 – 13 h 30                               | Déjeuner   |
| 13 h 30 – 15 h 00                               | Module 19 : Protection du personnel  |
| 15 h 00 – 15 h 15                               | Pause  |
| 15 h 15 – 16 h 30                               | Module 19 : Protection du personnel  |
| 16 h 30 – 17 h 00                               | Conclusion<br>Questionnaire de post-formation<br>Évaluation<br>Conclusion  |

## PROGRAMME 3

Le troisième programme propose une formation écourtée de trois ou quatre jours durant lesquels les composantes clés des Directives inter-agences relatives à la gestion des cas de VBG sont présentées, ainsi que la possibilité d'inclure un module destiné à une population particulière (modules 15, 16, 17 ou 20). Le programme de cette formation peut être utilisé pour le personnel qui a une expérience formelle ou informelle du travail avec les survivantes, et il est destiné à renforcer ses compétences et ses connaissances. Comme avec le précédent programme, il est également possible de consacrer une journée supplémentaire à la supervision et à la protection du personnel.

| JOURNÉE 1         |   |
|-------------------|---|
| 9 h 00 – 10 h 00  | Accueil, présentation et questionnaire de pré-formation   |
| 10 h 00 - 11 h 30 | Module 5 : Révision des notions de base   |
| 11 h 30 – 11 h 45 | Pause   |
| 11 h 45 – 13 h 15 | Module 6 : Attitudes et perceptions liées aux VBG   |
| 13 h 15 – 14 h 15 | Déjeuner  |
| 14 h 15 – 16 h 00 | Module 7 : Fondement théorique de l'approche axée sur les survivantes   |
| 16 h 00 – 16 h 15 | Pause ou conclusion (faites une pause à ce moment-là et utilisez le temps restant pour répondre aux questions ou entamer une autre discussion, ou terminez la journée plus tôt pour laisser aux participants le temps d'assimiler le contenu de la journée) |
| JOURNÉE 2         |   |
| 9 h 00 – 9 h 15   | Accueil, révision des connaissances   |
| 9 h 15 - 10 h 30  | Module 8 : Principes directeurs, rôles et responsabilités   |
| 10 h 30 – 10 h 45 | Pause   |
| 10 h 45 – 12 h 00 | Module 9 : Compétences en communication   |
| 12 h 00 – 13 h 00 | Module 10 : Gestion des cas de VBG – Vue d'ensemble, et module 11 : Gestion des cas de VBG – Étape 1 : Présentation et engagement   |
| 13 h 00 – 14 h 00 | Déjeuner  |
| 14 h 00 – 14 h 45 | Module 11 : Gestion des cas de VBG – Étape 1 : Présentation et engagement   |
| 14 h 45 – 15 h 45 | Module 12 : Gestion des cas de VBG – Étape 2 : Évaluation   |
| 15 h 45 – 16 h 00 | Pause   |
| 16 h 00 – 16 h 55 | Module 12 : Gestion des cas de VBG – Étape 2 : Évaluation   |
| 16 h 55 – 17 h 00 | Brève conclusion  |

| JOURNÉE 3                                       |  |
|---|--|
| 9 h 00 – 9 h 30                                 | Accueil, révision des connaissances  |
| 9 h 30 – 11 h 00                                | Module 13 : Gestion des cas de VBG – Étape 3 : Élaboration d'un plan d'action personnalisé |
| 11 h 00 – 11 h 15                               | Pause  |
| 11 h 15 – 13 h 15                               | Gestion des cas de VBG – Étapes 4, 5 et 6 : Mise en œuvre, suivi et clôture du dossier     |
| 13 h 15 – 14 h 15                               | Déjeuner   |
| 14 h 15 – 15 h 30                               | Choisir les modules 15, 16, 17 ou 20   |
| 15 h 30 – 15 h 45                               | Pause  |
| 15 h 45 – 16 h 45                               | Choisir les modules 15, 16, 17 ou 20   |
| 16 h 45 – 17 h 00                               | Conclusion   |
| JOURNÉE 4 (séances de supervision facultatives) |  |
| 9 h 00 – 9 h 30                                 | Accueil, révision des connaissances  |
| 9 h 30 – 10 h 45                                | Module 18 : Supervision  |
| 10 h 45 – 11 h 00                               | Pause  |
| 11 h 00 – 12 h 30                               | Module 18 : Supervision  |
| 12 h 30 – 13 h 30                               | Déjeuner   |
| 13 h 30 – 15 h 00                               | Module 19 : Protection du personnel  |
| 15 h 00 – 15 h 15                               | Pause  |
| 15 h 15 – 16 h 15                               | Module 19 : Protection du personnel  |
| 16 h 15 – 17 h 00                               | Conclusion<br>Questionnaire de post-formation<br>Évaluation<br>Conclusion                  |

## PROGRAMME 4

Le quatrième programme propose une formation bien plus courte de trois jours durant lesquels les modules essentiels des Directives inter-agences relatives à la gestion des cas de VBG sont couverts et, en fonction du temps disponible, permet d'inclure des modules sur un sujet particulier. Le programme de cette formation peut être utilisé comme une révision pour le personnel expérimenté.

| JOURNÉE 1         |   |
|-------------------|---|
| 9 h 00 – 10 h 00  | Accueil, présentation et questionnaire de pré-formation   |
| 10 h 00 - 11 h 30 | Module 5 : Révision des notions de base   |
| 11 h 30 – 11 h 45 | Pause   |
| 11 h 45 – 13 h 15 | Module 6 : Attitudes et perceptions liées aux VBG   |
| 13 h 15 – 14 h 15 | Déjeuner  |
| 14 h 15 – 15 h 30 | Module 8 : Principes directeurs, rôles et responsabilités   |
| 15 h 30 – 15 h 45 | Pause   |
| 15 h 45 – 16 h 45 | Module 9 : Compétences en communication   |
| 16 h 45 – 17 h 00 | Conclusion  |
| JOURNÉE 2         |   |
| 9 h 00 – 9 h 15   | Accueil, révision des connaissances   |
| 9 h 15 – 11 h 00  | Module 10 : Gestion des cas de VBG – Vue d'ensemble, et module 11 : Gestion des cas de VBG – Étape 1 : Présentation et engagement |
| 11 h 00 – 11 h 15 | Pause   |
| 11 h 15 – 13 h 15 | Module 12 : Gestion des cas de VBG – Étape 2 : Évaluation   |
| 13 h 15 – 14 h 15 | Déjeuner  |
| 14 h 15 – 15 h 45 | Module 13 : Gestion des cas de VBG – Étape 3 : Élaboration d'un plan d'action personnalisé  |
| 15 h 45 – 16 h 00 | Pause   |
| 16 h 00 – 16 h 45 | Module 14 : Gestion des cas de VBG – Étapes 4, 5 et 6 : Mise en œuvre, suivi et clôture du dossier                                |
| 16 h 45 – 17 h 00 | Conclusion  |



| JOURNÉE 3         |  |
|-------------------|--|
| 9 h 00 – 9 h 30   | Accueil, révision des connaissances  |
| 9 h 30 – 10 h 45  | Module 15 : Interventions relatives à la gestion des cas de VBG en matière de violences conjugales et aux violences sexuelles subies par les femmes et les adolescentes (comprend les modules 15A, 15B et 15C) |
| 10 h 45 – 11 h 00 | Pause  |
| 11 h 00 – 13 h 00 | Poursuivre avec le module 15, choisir le module 16 ou choisir une ou plusieurs sessions du module 17 (17A, 17B ou 17C)   |
| 13 h 00 – 14 h 00 | Déjeuner   |
| 14 h 00 – 15 h 30 | Module 19 : Protection du personnel  |
| 15 h 30 – 15 h 45 | Pause  |
| 15 h 45 – 16 h 30 | Module 19 : Protection du personnel  |
| 16 h 30 – 17 h 00 | Conclusion<br>Questionnaire de post-formation<br>Évaluation<br>Conclusion  |

## BASES DE L'ANIMATION<sup>1</sup>

L'animation d'une formation peut être une tâche difficile. Cela nécessite de la patience, de l'expertise, de l'énergie et la capacité à réagir de manière adéquate sur le moment. Bien que nous recommandions que les animateurs de formations aient une certaine expérience dans la prestation de services de gestion des cas aux survivantes de violence basée sur le genre, il n'est pas nécessaire que les formateurs soient des travailleurs sociaux professionnels ou des professionnels de la santé mentale. Les personnes ayant les compétences, l'expérience et les connaissances suivantes doivent pouvoir animer les modules de formation fournis dans ce kit de formation.

### Compétences

- ✓ Compétences en formation/animation, en particulier pour les apprenants adultes
- ✓ Méthodes participatives dans le cadre de l'animation d'ateliers
- ✓ Travail avec les survivantes
- ✓ Attention des autres
- ✓ Excellente communication verbale, aptitudes à l'écoute et langage corporel
- ✓ Langue parlée par les participants

<sup>1</sup> International Rescue Committee (2014). *Guide du formateur – Programme du groupe de discussion*.

## Connaissances

- ✓ Parfaite connaissance des Directives inter-agences relatives à la gestion des cas de VBG (tous les sujets abordés dans les directives et dans les 20 modules)
- ✓ Les formateurs doivent également bien connaître leur lien avec le contexte local dans lequel se déroule la formation et la façon dont elles peuvent être adaptées à celui-ci. Cela est important, car les informations relatives aux domaines de connaissance varient selon les populations et les contextes locaux. Les faits et les informations contenus dans les Directives inter-agences relatives à la gestion des cas de VBG sont tirés de faits et d'informations liés à l'ampleur du problème des VBG au niveau mondial. Ils sont liés aux tendances généralisées en matière d'intervention face aux VBG, et aux dynamiques relatives à la divulgation des maltraitances à travers les différentes cultures. Adapter la formation au contexte permet de garantir que le matériel est adapté aux participants.

## Expérience

- ✓ Fournir des programmes de soutien aux survivantes de VBG ou de soutien psychosocial dans les situations de crise humanitaire
- ✓ Gestion du personnel dans les situations de crise humanitaire : cela comprend le traitement des questions liées au bien-être et à la protection du personnel dans le cadre du travail dans les situations de crise humanitaire dans des circonstances difficiles
- ✓ Travail avec des groupes interculturels composés de personnes ayant des capacités et des origines diverses
- ✓ Connaissances et expérience du travail dans des zones géographiques ou un contexte où les participants supportent ou supporteront la programmation
- ✓ Collaboration et coordination inter-agences
- ✓ Gestion des programmes dans les situations de crise humanitaire

## Attitudes

- ✓ Attitudes axées sur les survivantes : cherchez à comprendre le point de vue de la survivante et à la soutenir pour l'aider à prendre ses propres décisions
- ✓ Montrez de l'empathie envers les difficultés et le stress auxquels les participants peuvent être confrontés ou qu'ils peuvent continuer à rencontrer en raison de leur travail ou de la situation d'urgence actuelle
- ✓ Ne tenez pas de propos discriminatoires, conservez une attitude positive envers les personnes ayant différents niveaux de qualification
- ✓ Soyez aimable et avenant
- ✓ Reconnaissez les compétences, les connaissances et les aptitudes de tous les participants

De manière à gérer la formation plus efficacement, il devrait y avoir deux formateurs qui dirigent l'atelier conjointement, se partagent les sessions et coaniment les modules. Il peut être utile pour l'un des formateurs de prendre les devants afin d'attribuer les tâches et d'assumer la responsabilité ultime de l'animation de la formation. Il est nécessaire de prévoir au minimum deux formateurs, que vous décidiez de diriger l'une des sessions de formation ou tous les modules. Lorsque plus d'un formateur est présent tout au long de l'atelier, il se peut que l'un d'eux ait des compétences, des connaissances et une expérience complémentaires couvrant les divers sujets ci-dessus. Toutefois, chacun d'eux doit démontrer toutes les attitudes répertoriées, car il s'agit d'atouts essentiels pour un bon formateur travaillant dans différentes situations à travers le monde, dans des contextes culturels et politiques complexes avec des participants de cultures diverses traitant le sujet hautement sensible de la prise en charge des survivantes de VBG.

Vous trouverez ci-dessous quelques conseils pour bien animer la formation, ainsi que des stratégies permettant de mettre en place un environnement sûr et de confiance et de gérer les situations difficiles.

## CONSEILS POUR BIEN ANIMER LA FORMATION

- ✓ Écoutez attentivement : faites attention à ce qui est dit et à ce qui n'est pas dit (c'est-à-dire le langage corporel, les niveaux de confort), reformulez les idées pour vous assurer que vous avez bien compris
- ✓ Préparez-vous bien pour chaque formation : revoyez chaque session et assurez-vous que vous avez le matériel et la salle nécessaires
- ✓ Cherchez à comprendre les sujets abordés
- ✓ Communiquez les idées de manière claire et succincte
- ✓ Encouragez le respect mutuel et la compréhension entre les participants
- ✓ Appuyez-vous sur les idées et les commentaires des participants, en établissant des liens avec les propos et idées dont vous avez précédemment discuté
- ✓ Encouragez la discussion en groupe et la participation entre tous les membres
- ✓ Restez ouvert aux commentaires
- ✓ Faites en sorte que tous les participants se sentent valorisés et acceptés
- ✓ Sentez-vous à l'aise dans le silence : il se peut que les participants aient besoin de temps pour assimiler et comprendre certaines idées, et les participants les moins extravertis auront certainement besoin de plus de temps pour apporter leur contribution

## MISE EN PLACE D'UN ENVIRONNEMENT SÛR ET DE CONFIANCE

1. **Installez un espace** : Assurez-vous que la salle de formation est agencée de manière à favoriser la participation et les discussions en groupe si/quand nécessaire, et de façon à ce que tout le monde puisse voir les diapositives de présentation. Évitez de disposer les tables et les chaises en rangées les unes derrière les autres. Si possible, disposez les tables en demi-cercle ou en U ou placez les participants en petits groupes autour des tables (style banquet) de façon à ce que chacun puisse facilement voir le formateur.
2. **Respectez les idées et les convictions** : Chacun vient travailler avec ses propres expériences, ses propres valeurs, ses propres convictions et ses propres attitudes. Les formateurs doivent respecter les idées et les convictions des participants. Cela dit, les participants peuvent soumettre au groupe des convictions et des idées qui sont nuisibles. Si tel est le cas, le rôle du formateur consiste à remettre en cause ces idées et à indiquer au groupe en quoi elles sont nuisibles.
3. **Insistez sur le fait que le partage est un choix** : Répétez aux participants qu'ils n'ont pas à partager leurs expériences personnelles avec le groupe. En outre, les participants doivent être très prudents lorsqu'ils partagent les expériences d'autres personnes. Il peut être utile de parler de cas spécifiques, mais cela doit rester dans les limites de la confidentialité, et il est donc important que ces cas restent anonymes (ou de combiner plusieurs cas individuels afin qu'ils ne soient pas liés à l'histoire d'une personne en particulier) et, si cela n'est pas possible, de suivre des scénarios hypothétiques.
4. **Confidentialité** : Répétez aux participants que s'ils partagent des histoires personnelles, celles-ci doivent rester au sein du groupe et ne doivent pas être transmises à d'autres personnes.
5. **Conscience de soi** : En tant que formateur, vous devez être conscient de vos propres valeurs et convictions et du fait qu'elles peuvent être biaisées d'une manière ou d'une autre. Les formateurs ne doivent pas imposer leurs convictions et leurs valeurs aux autres membres du groupe, ils doivent au contraire créer un espace permettant aux participants d'explorer ouvertement leurs propres convictions et valeurs, et d'y réfléchir. Les formateurs doivent également constamment remettre en question leurs propres opinions sur les autres personnes.

## GESTION DES SITUATIONS DIFFICILES

1. **Répondre à la divulgation des actes de violence<sup>2</sup>**
  - a. **Respectez la personne** : Il est important de ne pas juger le participant qui a fait une divulgation. Prenez la personne au sérieux ; ne riez jamais et ne remettez jamais en question sa motivation.

---

2 International Rescue Committee (2012). *The Power To Be (Le pouvoir d'être). Guide du formateur – Programme du groupe de discussion des femmes.*

- b. Faites preuve de sensibilité : Rappelez-vous qu'il se peut que ce soit la première fois que la personne partage son expérience. Il est important de faire preuve de sensibilité, d'utiliser des mots gentils et de montrer son soutien. Remerciez la personne d'avoir partagé son expérience.
- c. Sachez quelles ressources sont disponibles : Sachez quelles ressources existent au sein de la communauté ainsi que les modèles d'orientation, et orientez la survivante vers les services appropriés.
- d. Ne conseillez pas la personne : En tant que formateur, vous avez un rôle distinct à jouer et il se peut que vous ne soyez pas qualifié pour offrir des conseils, en particulier dans le contexte du groupe. Reconnaissez plutôt l'expérience de la personne, et encouragez-la à vous parler ou à parler à une autre personne au sein de l'organisation après la session de formation.

## 2. Gérer les conflits<sup>3</sup>

- a. Faites en sorte que les personnes expriment clairement leurs préoccupations afin de réduire la tendance qu'ont les gens à faire des suppositions.
- b. Faites en sorte que les personnes écoutent les autres attentivement et, si nécessaire, répétez ce que disent les autres pour vous assurer que les choses sont bien claires.
- c. Aidez le groupe à identifier les points d'accord et les préoccupations communes, pour créer une base commune permettant de régler les conflits. Rappelez aux participants qu'ils sont ici pour soutenir les survivantes, et reliez cela à notre mission dans le cadre de notre travail.

## 3. Gérer les points de vue nuisibles<sup>4</sup>

Dans le cadre de ce travail, certaines personnes du groupe peuvent avoir du mal à comprendre certains des concepts abordés, en particulier ceux qui concernent le genre et l'égalité. Nous sommes tous des produits de nos contextes et de nos environnements, et il est impossible de nous détacher complètement des normes sociales et culturelles qui concernent les femmes, les jeunes filles et les survivantes de VBG.

Bien qu'il soit bon que nous sachions que les participants peuvent avoir de tels points de vue, nous devons également comprendre que ces derniers peuvent renforcer les attitudes et les convictions négatives, et donc être nuisibles. Cela concerne les points de vue en général, et également ceux des personnes présentes dans la pièce. Il est de votre rôle, en tant que formateur, de vous assurer que ces points de vue sont remis en question.

Si un participant tient des propos qui peuvent être nuisibles (par exemple « Les femmes qui se promènent seules la nuit cherchent la violence »), vous pouvez :

- a. Faire en sorte de faire cesser et remettre en question les propos (par exemple « Parlons un peu de cette affirmation ») ou, si vous ne pouvez pas le faire immédiatement, assurez-vous d'y revenir ultérieurement.
- b. Impliquer les autres : Demandez aux autres participants ce qu'ils pensent d'un tel point de vue.
- c. Chercher à savoir pourquoi ils ont une telle opinion : Demandez au participant pourquoi il pense ainsi
- d. Proposer une autre opinion : Si personne n'a une opinion différente, proposez-en une et demandez aux participants ce qu'ils en pensent
- e. Vous baser sur les faits : Rappelez aux participants les faits ou les lois qui permettent d'éviter les comportements nuisibles. Vous pouvez également relier ce point aux concepts essentiels abordés (ou examinés, selon le programme choisi) au début de la formation, par exemple, en orientant les participants vers les causes des VBG examinées avec l'arbre des VBG.

Certaines réactions de résistance courantes et réponses possibles du formateur sont répertoriées sur la page suivante<sup>5</sup>.

<sup>3</sup> Ibid.

<sup>4</sup> International Rescue Committee (2012). *The Power To Be (Le pouvoir d'être). Guide du formateur – Programme du groupe de discussion des femmes.*

<sup>5</sup> Ibid.

| Réaction de résistance   | Réponse possible   |
|--|--|
| DÉNI : déni complet de l'existence des disparités entre les sexes ou de la discrimination à l'égard des femmes et d'autres identités ou groupes marginalisés | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justifiez</li> <li>• Demandez aux autres participants ce qu'ils pensent des propos</li> <li>• Examinez la « logique » de l'argument, en permettant de mettre en avant les erreurs et les incohérences</li> </ul>  |
| CULTURE : nous ne devons pas imposer « notre » culture aux autres ; cela fait partie de la culture des survivantes   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Engagez une réflexion sur la façon dont la culture : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fait ressortir un manque d'homogénéité et sur le fait qu'il existe différentes valeurs et convictions qui évoluent avec le temps ou le lieu</li> <li>• Est souvent déterminée par ceux qui en profitent le plus (les hommes)</li> <li>• Est souvent remise en question par les personnes au sein même de cette culture</li> </ul> </li> <li>• Utilisez des études de cas, en particulier tirées de la culture dominante, qui montrent les efforts nécessaires pour parvenir à l'égalité entre les sexes ou à la justice sociale qui sont historiquement et culturellement fondées.</li> </ul> |

## ÉVALUATION DES PARTICIPANTS ET ÉVALUATION DE LA FORMATION

Que vous animiez une formation portant sur un, plusieurs ou tous les modules, il est important d'avoir un système permettant d'évaluer ce que les participants ont appris pendant la formation. Cette évaluation est souvent réalisée sous la forme d'un questionnaire de pré et post-formation, dans lequel figurent des questions auxquelles les participants doivent répondre avant de commencer la formation et après la fin de la formation. Le but d'un questionnaire de pré/post-formation est de déterminer s'il y a eu une amélioration des connaissances des participants entre le début et la fin de la formation. Ce kit de formation contient une « banque » de questions pour chaque module dans laquelle les formateurs peuvent choisir des questions à poser dans un questionnaire de pré/post-formation. Il faut noter que les formateurs peuvent également utiliser d'autres formes d'évaluation tout au long de la formation, notamment l'observation des participants pendant les jeux de rôle.

Il est également important de recevoir le retour des participants quant au contenu et à la présentation de la formation. Le matériel de formation comprend un exemple d'évaluation qui peut être utilisé ou adapté.



# CONTENU DE LA FORMATION

## SESSION DE BIENVENUE ET DE PRÉSENTATION

|                           |  |   |
|---------------------------|--|---|
| Objectifs de la formation | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Présenter la formation</li><li>2. Présenter les formateurs et les participants</li><li>3. Examiner le programme, la structure et le processus de formation</li></ol>  |   |
| Durée                     | 1 heure  |   |
| Matériel                  | ✓ Programmes des participants  |   |
| Préparation               | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Imprimez les documents</li><li>✓ Préparez une feuille de paperboard intitulée « Parking » pour les questions</li><li>✓ Préparez une feuille de paperboard intitulée « Attentes »</li><li>✓ Préparez une feuille de paperboard intitulée « Conventions du groupe »</li><li>✓ Préparez la salle</li><li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li></ul> |   |
| Programme                 | Minutes  | Activité (diapositives)                   |
|                           | 5  | Accueil, objectifs de la session (1-2)    |
|                           | 20   | Présentations (3)                         |
|                           | 10   | Objectifs et attentes de la formation (4) |
|                           | 10   | Aperçu de la formation (5)                |
|                           | 10   | Conventions du groupe (6)                 |
|                           | 5  | Questions d'ordre pratique (7)            |

## MODULE 1 : CONCEPTS DE BASE<sup>6</sup>

|                                  |   |                                 |
|----------------------------------|---|---------------------------------|
| <b>Objectifs de la formation</b> | 1. Comprendre la notion de genre et les attentes spécifiques à chaque sexe<br>2. Définir les violences basées sur le genre  |                                 |
| <b>Durée</b>                     | 1 heure   |                                 |
| <b>Matériel</b>                  | Aucun   |                                 |
| <b>Préparation</b>               | ✓ Préparez la salle<br>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur   |                                 |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>  | <b>Activité (diapositives)</b>  |
|                                  | 5   | Introduction et objectifs (1-2) |
|                                  | 35  | Comprendre le genre (3-4)       |
|                                  | 15  | Définir les VBG (5)             |
|                                  | 5   | Conclusion (6)                  |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Si les participants n'ont aucune expérience en matière de formation ou de programmation des violences basées sur le genre, cette session sera un élément essentiel pour le reste de la formation. Si tel est le cas, vous devrez passer plus de temps à expliquer et insister sur la façon dont les rôles attribués à chaque sexe sont créés, et non innés. Toutefois, pour de nombreux participants, cette session servira de séance de rappel d'informations qu'ils ont déjà entendues. Dans ce cas, essayez d'enrichir autant que possible la discussion avec leurs propres connaissances et expériences.</p> <p><b>Connaissances des formateurs</b></p> <p>Les formateurs doivent disposer de solides connaissances de la notion de genre, des rôles attribués à chaque sexe, et des définitions des violences basées sur le genre.</p> <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le genre fait référence aux différences sociales entre les hommes et les femmes qui sont apprises. Bien qu'elles soient profondément ancrées dans chaque culture, les différences sociales évoluent au fil du temps et varient considérablement au sein des cultures et entre ces dernières. Le « genre » détermine les rôles, les responsabilités, les possibilités, les privilèges, les attentes et les limites des hommes et des femmes dans toutes les cultures.</li> <li>• Le sexe fait référence aux caractéristiques biologiques et physiques qui définissent les hommes et les femmes. Cela comprend les systèmes reproducteurs (les femmes ont des seins et des organes reproducteurs internes qui leur permettent d'avoir des enfants, les hommes ont des organes reproducteurs externes, etc.).</li> </ul> |                                 |

<sup>6</sup> La majeure partie du contenu des modules 1 à 5 est adaptée du Manuel de formation sur les concepts fondamentaux relatifs aux VBG de l'International Rescue Committee. <http://gbvresponders.org>



| Notes techniques | Points clés  |
|------------------|--|
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>La violence basée sur le genre (VBG) est un terme générique désignant tout acte nuisible perpétré contre la volonté d'une personne, et qui est basée sur des différences (de genre) fixées par la société entre les hommes et les femmes. Cela inclut les actes qui infligent des blessures ou des souffrances physiques, sexuelles ou mentales, les menaces de tels actes, l'intimidation et d'autres privations de liberté. Ces actes se produisent en public ou en privé.</li> </ul> |

## MODULE 2 : POUVOIR ET VBG

|                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Étudier les différents types de pouvoir et de vulnérabilité au sein de la société</li> <li>2. Comprendre les différents types de VBG</li> <li>3. Étudier les forces qui façonnent et renforcent les VBG</li> </ol>   |  |
| <b>Durée</b>                     | 1 heure 45 minutes   |  |
| <b>Matériel</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Document 2.1 – Mon pouvoir</li> <li>✓ Cartes de personnage</li> </ul>   |  |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Examinez l'état des lieux du pouvoir et de la vulnérabilité et ajoutez-le si nécessaire</li> <li>✓ Imprimez les cartes de personnage</li> <li>✓ Préparez quatre feuilles de paperboard en inscrivant les titres suivants : Physique, Sexuelle, Émotionnelle/Psychologique et Socio-économique.</li> <li>✓ Imprimez les documents</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>  |  |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>   | <b>Activité (diapositives)</b>                       |
|                                  | 5  | Objectifs et Introduction (1-2)                      |
|                                  | 30   | État des lieux du pouvoir et de la vulnérabilité (3) |
|                                  | 10   | Comprendre le pouvoir (4-8)                          |
|                                  | 10   | Mon pouvoir (9)                                      |
|                                  | 10   | Le modèle écologique (10)                            |
|                                  | 35   | Types de VBG (11)                                    |
|                                  | 5  | Conclusion (12)                                      |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Il est essentiel de comprendre le pouvoir et son lien avec les VBG pour le reste de la formation. Il est probable que vous deviez passer plus de temps sur certaines discussions concernant le pouvoir, en fonction du niveau d'expérience et de l'aisance des participants.</p> <p><b>Connaissances des formateurs</b> Les formateurs doivent bien comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le pouvoir et son lien avec les VBG</li> <li>• Les divers types et exemples de VBG</li> <li>• Le modèle écologique</li> </ul> <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divers types de pouvoir existent et peuvent être utilisés de façon positive ou négative. On parle de violence lorsque des agresseurs (le plus souvent des hommes) usent de leur pouvoir sur des survivants (le plus souvent des femmes et des jeunes filles) de façon négative.</li> <li>• Les inégalités de pouvoir et les VBG existent à tous les niveaux du modèle écologique.</li> </ul> |  |

## MODULE 3 : CONSÉQUENCES DES VBG

|                                  |  |                                       |
|----------------------------------|--|---------------------------------------|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprendre les conséquences des VBG pour la survivante</li> <li>2. Comprendre les conséquences des VBG pour la famille, la communauté et l'agresseur</li> </ol>  |                                       |
| <b>Durée</b>                     | 1 heure  |                                       |
| <b>Matériel</b>                  | ✓ Paperboard et marqueurs  |                                       |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scotchez deux feuilles de paperboard ensemble (sur la hauteur) et dessinez dessus un grand arbre. Notez VBG sur le tronc.</li> <li>✓ Préparez des étiquettes pour l'exercice du modèle écologique, et adaptez les numéros et les titres. (1 étiquette bleue – « Marie » ; 4 étiquettes roses – « Famille » : fille, oncle, sœur, père ; 8 étiquettes orange – « Groupes de soutien/pairs » : 4 amis, 2 voisins, 2 camarades de classe ; 14 étiquettes vertes – « Communauté » : 2 travailleurs psychosociaux, 2 agents de sensibilisation communautaire, 2 leaders communautaires, un médecin, une infirmière, un pasteur, un imam, 2 enseignants, 2 officiers de police).</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>  |                                       |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>   | <b>Activité (diapositives)</b>        |
|                                  | 5  | Introduction et objectifs (1-2)       |
|                                  | 30   | Conséquences des VBG (3-4)            |
|                                  | 20   | Conséquences et modèle écologique (5) |
|                                  | 5  | Conclusion (6)                        |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Lorsque vous discutez des conséquences des VBG, assurez-vous que les conséquences graves telles que le décès (découlant de complications médicales liées à des violences physiques, sexuelles ou au suicide) et l'incapacité permanente sont incluses, et qu'il est clair que les survivantes subissent les répercussions les plus graves.</p> <p><b>Connaissances des formateurs</b></p> <p>Les formateurs doivent comprendre l'éventail de conséquences des VBG pour la survivante, sa famille et sa communauté.</p> <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les VBG ont des conséquences graves et considérables à long terme pour la survivante et son entourage.</li> <li>• Les VBG perturbent également le réseau de soutien précis dont elle a besoin pour pouvoir guérir et se reconstruire à la suite des actes de violence.</li> </ul> |                                       |

## MODULE 4 : CAUSES ET CONTEXTE DES VBG

|                                  |  |                                 |
|----------------------------------|--|---------------------------------|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprendre les causes des VBG</li> <li>2. Distinguer les causes profondes des facteurs contributifs</li> <li>3. Étudier la façon dont le contexte affecte les VBG</li> </ol>   |                                 |
| <b>Durée</b>                     | 1 heure 30 minutes   |                                 |
| <b>Matériel</b>                  | ✓ Paperboard et marqueurs  |                                 |
| <b>Préparation</b>               | ✓ Préparez deux feuilles de paperboard en dessinant un grand arbre dessus (y compris les racines)  |                                 |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>   | <b>Activité (diapositives)</b>  |
|                                  | 5  | Objectifs et Introduction (1-2) |
|                                  | 50   | Causes des VBG (3)              |
|                                  | 30   | Contexte (4)                    |
|                                  | 5  | Conclusion (5)                  |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Lors des discussions sur les causes des VBG, de nombreux participants proposeront (et défendront) des raisons, telles que la consommation d'alcool et de drogue, la colère, la pauvreté, etc. Vous devrez certainement passer beaucoup de temps à discuter des causes les plus profondes des VBG, et à débattre de ce qu'est un facteur contributif plutôt qu'une véritable cause. Il est peu important d'arriver à un classement soigné et définitif des causes, mais vous devez vous assurer que le pouvoir est identifié comme une cause profonde, et que la culture/la religion/les normes sociales figurent également dans la liste des causes. Assurez-vous que la consommation d'alcool et de drogue, la colère, etc. (c'est-à-dire les éléments qui servent à justifier la violence) sont identifiées comme des facteurs contributifs et non comme des causes.</p> <p><b>Connaissances des formateurs</b></p> <p>Préparez des questions et des débats concernant les différentes causes des VBG. Il est également utile de connaître les prétextes les plus répandus de la violence dans votre contexte.</p> <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les inégalités de pouvoir sont la cause la plus profonde de la violence. Elles sont transmises, renforcées et perpétuées par la culture, la religion et les normes sociales.</li> <li>• Les VBG existent dans le monde entier, mais elles sont influencées par la culture et le contexte, et exacerbées par les conflits et les catastrophes naturelles.</li> </ul> |                                 |

## MODULE 5 : RÉVISION DES NOTIONS DE BASE

|                                  |  |   |
|----------------------------------|--|---|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revoir les termes clés et leur signification</li> <li>2. Revoir les types, les causes et les conséquences des VBG</li> </ol>   |   |
| <b>Durée</b>                     | 1 heure 30 minutes   |   |
| <b>Matériel</b>                  | ✓ Paperboard, marqueurs, Post-it   |   |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Préparez deux feuilles de paperboard en dessinant un grand arbre dessus (y compris les racines)</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>   |   |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>   | <b>Activité (diapositives)</b>            |
|                                  | 5  | Objectifs et introduction (2)             |
|                                  | 20   | Révision des définitions (3)              |
|                                  | 60   | Types, causes et conséquences des VBG (4) |
|                                  | 5  | Conclusion (5)                            |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Ce module est conçu comme une session de révision rapide destinée à rappeler aux participants les informations qu'ils ont déjà apprises lors des précédentes formations sur les violences basées sur le genre. Si une partie de ces informations sont entièrement nouvelles pour les participants, vous devrez consacrer davantage de temps à la discussion et à la compréhension avant de passer aux sessions suivantes.</p> <p><b>Connaissances des formateurs</b></p> <p>Les formateurs doivent connaître le concept de violences basées sur le genre, ainsi que leurs causes et leurs conséquences.</p> <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les inégalités de pouvoir sont la cause la plus profonde de la violence. Elles sont transmises, renforcées et perpétuées par la culture, la religion et les normes sociales.</li> <li>• Les VBG ont de graves conséquences pour les survivantes, ainsi que leur famille et leur communauté.</li> </ul> |   |

## MODULE 6 : ATTITUDES ET PERCEPTIONS LIÉES AUX VBG

|                                  |  |   |
|----------------------------------|--|---|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifier et commencer à évaluer vos propres attitudes et perceptions liées aux VBG</li> <li>2. Apprendre à utiliser des attitudes axées sur les survivantes dans notre pratique quotidienne avec les survivantes de VBG</li> <li>3. Reconnaître que travailler avec les survivantes de VBG nécessite un soutien des collègues, des superviseurs et de votre part</li> </ol>  |   |
| <b>Durée</b>                     | 1 heure 30 minutes   |   |
| <b>Matériel</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Document 6.1 – L'avez-vous cherché ? (un pour vous et un pour un volontaire)</li> <li>✓ Paperboard et marqueurs</li> </ul>  |   |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Notez « Vrai » et « Faux » sur des étiquettes et disposez-les dans la pièce</li> <li>✓ Préparez des feuilles de paperboard avec chacune des sept attitudes axées sur les survivantes</li> <li>✓ Imprimez les documents</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>  |   |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>   | <b>Activité (diapositives)</b>                      |
|                                  | 5  | Objectifs et Introduction (1-2)                     |
|                                  | 20   | Attitudes et pratiques au sein de la communauté (3) |
|                                  | 20   | Que disent les gens aux survivantes ? (4)           |
|                                  | 10   | L'avez-vous cherché ? (5)                           |
|                                  | 15   | Propos accusateurs envers les survivantes (6-7)     |
|                                  | 15   | Attitudes axées sur les survivantes (8-10)          |
|                                  | 5  | Conclusion (11-12)                                  |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Bon nombre des activités de ce module impliquent de partager des valeurs et des convictions de façon anonyme. En tant que formateur, préparez-vous à ce qu'il y ait des désaccords et une légère tension dans la pièce. Assurez-vous que les membres du groupe entament des discussions non pas sur ce qui est « mauvais » ou « bon », mais sur la façon dont les valeurs et les convictions jouent un rôle dans leur travail et dans les éléments positifs des attitudes axées sur les survivantes et les croyances. Il est important d'étudier ces attitudes et de remettre en question celles qui peuvent être préjudiciables pour les survivantes, et les femmes et les jeunes filles en général. Toutefois, il est important de le faire de manière à maintenir un espace de discussion sûr et ne dissuadant pas la participation. Il est important de poser des questions qui incitent les participants à remettre en question leurs propres réflexions, mais cela peut être une dynamique difficile à gérer. Cherchez du soutien auprès de votre superviseur et/ou de l'autre formateur si nécessaire.</p> |   |

## Notes techniques (suite)

### Connaissances des formateurs

- Les survivantes ne sont jamais responsables des actes de violence qu'elles subissent. Le recours à la violence est toujours un choix de la part des agresseurs. C'est un volet important de la pratique de la gestion des cas. Toutefois, pour les participants qui n'ont aucune expérience du travail sur les VBG et de la gestion des cas en particulier, il faut parfois du temps pour bien comprendre et assimiler les éléments, car de nombreuses personnes viennent travailler avec des préjugés sur les propos accusateurs liés aux survivantes de violences. Au lieu de fermer la discussion et de refuser les questions en disant directement aux participants que les survivantes ne sont pas responsables, continuez à remettre en question et contester ces attitudes si et quand elles se présentent tout au long de la formation.
- Les attitudes liées à la violence et aux survivantes sont profondément ancrées et omniprésentes dans la plupart des sociétés. Il faut du temps pour les remettre en question et les changer, et il est important de commencer ce processus dès maintenant et tout au long de la formation.
- Le pouvoir est l'élément central des violences basées sur le genre, et il est également présent dans toutes les relations, y compris dans la relation entre un intervenant et une survivante.

### Points clés

- Nous conservons nos propres attitudes et nos propres convictions au travail, et certaines de ces attitudes peuvent être préjudiciables pour les survivantes sans que nous nous en rendions compte. Il est important de reconnaître et de commencer à remettre en question nos propres attitudes.
- Les propos accusateurs envers les survivantes sont courants dans de nombreuses communautés, et nous devons chercher activement à les éviter et à les combattre dans le cadre de notre travail avec les survivantes.
- Il existe des relations de pouvoir inhérentes à notre travail avec les survivantes, et nous devons nous efforcer de développer des relations de « pouvoir avec » plutôt que des relations de « pouvoir sur ».
- Les attitudes axées sur les survivantes nécessitent de faire passer les intérêts des survivantes en premier lieu, en s'assurant que tout le travail est fondé sur ce que les survivantes veulent et ce dont elles ont besoin plutôt que sur ce qu'elles veulent et ce dont elles ont besoin selon vous.

Les points clés de ce module sont fondamentaux pour le reste de la formation. Il est important de bien comprendre ce que vivent les survivantes et de faire preuve d'empathie à leur égard. Il peut s'avérer nécessaire pour cela de passer plus de temps sur les discussions (en particulier sur les propos accusateurs envers les survivantes et les attitudes axées sur les survivantes).

# MODULE 7 : FONDAMENT THÉORIQUE DE L'APPROCHE AXÉE SUR LES SURVIVANTES

|                                  |   |   |
|----------------------------------|---|---|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprendre les théories sous-tendant la gestion des cas impliquant des survivantes de VBG</li> <li>2. Reconnaître les VBG dans un contexte personnel, environnemental et social</li> <li>3. Appliquer une approche de la gestion des cas axée sur les survivantes</li> </ol>  |   |
| <b>Durée</b>                     | 1 heure 30 minutes  |   |
| <b>Matériel</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Document 7.1 – Perspective axée sur les forces (un par participant)</li> <li>✓ Document 7.2 – Rassembler les théories (un par groupe)</li> <li>✓ Document 7.3 – Modèle d'activité récapitulative</li> </ul>  |   |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Préparez l'activité de jeu de rôle</li> <li>✓ Préparez l'étude de cas pour le document 7.3</li> <li>✓ Imprimez les documents</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>   |   |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>  | <b>Activité (diapositives)</b>                              |
|                                  | 5   | Objectifs et Introduction (1-3)                             |
|                                  | 15  | Approche relevant du travail social (4-6)                   |
|                                  | 10  | Activité sur la perspective axée sur les forces (7)         |
|                                  | 15  | Mouvement des femmes et activité (8-11)                     |
|                                  | 10  | Pratique tenant compte des traumatismes et activité (12-13) |
|                                  | 20  | Gestion des cas axée sur les survivantes (14-15)            |
|                                  | 15  | Activité récapitulative et conclusion (16-17)               |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Étant donné que le féminisme est un terme qui a des significations différentes (et souvent négatives) pour de nombreuses personnes, ce module de formation va aborder cet élément en tant que « mouvement des femmes » pour éviter de longues discussions complexes sur ce qu'est le féminisme et ce qu'il n'est pas. Si les participants à cette formation ont des connaissances approfondies sur le féminisme, vous pourrez éventuellement décider de les présenter plus directement.</p> <p><b>Connaissances des formateurs</b></p> <p>Les formateurs doivent s'assurer qu'ils appréhendent les domaines de connaissance suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La pratique du travail social – La personne dans son environnement et les perspectives axées sur les forces.</li> <li>• Le mouvement des femmes – Inégalité, pouvoir et autonomisation.</li> </ul> |   |



|  |  |
|--|--|
| <p><b>Notes techniques<br/>(suite)</b></p> | <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des cas axée sur les survivantes : les services dans lesquels les expériences, les besoins, les droits et les décisions de la survivante sont au centre de la relation de la gestion des cas qui est un espace permettant la guérison et l'autonomisation (sous l'angle du travail social, du mouvement des femmes et de la pratique tenant compte des traumatismes).</li> <li>• L'objectif général de la gestion des cas est donc d'établir avec la survivante une relation qui assure sa sécurité émotionnelle et physique, lui inspire confiance et lui permet de reprendre le contrôle de sa vie.</li> </ul> <p>Ce module présente de nombreuses informations que les participants peuvent ne pas connaître. Il est important de prendre suffisamment de temps pour s'assurer de bien comprendre et renforcer ces messages clés tout au long (et après la fin) du module.</p> |
|--|--|

## MODULE 8 : PRINCIPES DIRECTEURS, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

|                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifier les principes directeurs de la gestion des cas de VBG</li> <li>2. Comprendre le rôle des intervenants</li> <li>3. Connaître vos responsabilités en tant qu'intervenant</li> </ol>   |  |
| <b>Durée</b>                     | 1 heure 15 minutes   |  |
| <b>Matériel</b>                  | ✓ Document 8.1 – Activité récapitulative   |  |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Préparez l'étude de cas pour l'activité récapitulative (diapositive 11)</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>   |  |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>   | <b>Activité (diapositives)</b>                   |
|                                  | 10   | Objectifs et Introduction (1-2)                  |
|                                  | 20   | Principes directeurs (3-7)                       |
|                                  | 15   | Activité Rôles et responsabilités (8)            |
|                                  | 15   | Rôles et responsabilités de l'intervenant (9-10) |
|                                  | 10   | Activité récapitulative (11)                     |
|                                  | 5  | Conclusion (16)                                  |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Lorsque vous préparez le scénario du jeu de rôle pour l'activité récapitulative, veillez à inclure des éléments qui sont en accord avec les principes directeurs et d'autres qui ne le sont pas, afin que les participants puissent revenir sur les points positifs et sur les aspects qui doivent être améliorés. Ceux-ci varieront en fonction de votre contexte, mais il est tout particulièrement important de montrer comment soutenir le pouvoir et le choix d'une survivante au lieu de prendre des décisions à sa place.</p> <p><b>Connaissances des formateurs</b></p> <p>Le formateur doit comprendre les points suivants et avoir des exemples pratiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principes directeurs des VBG : sécurité, confidentialité, dignité et autodétermination, non-discrimination</li> <li>• D'autres principes de collaboration, autonomisation, responsabilité</li> </ul> <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les principes directeurs des VBG sont bien établis et les règles de comportement acceptées dans le cadre du dialogue avec les survivantes de VBG. Ils doivent être compris et respectés par les intervenants.</li> <li>• Il est impossible de créer des règles pour chaque situation dans laquelle un intervenant peut se trouver, et c'est pourquoi ces principes définissent un cadre de travail.</li> </ul> |  |

## MODULE 9 : COMPÉTENCES EN COMMUNICATION

|                                  |   |  |
|----------------------------------|---|--|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprendre l'importance d'avoir de solides compétences en communication</li> <li>2. Définir l'engagement et ses composantes</li> <li>3. Apprendre à communiquer et s'entraîner</li> </ol>   |  |
| <b>Durée</b>                     | 1 heure 15 minutes  |  |
| <b>Matériel</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Document 9.1 – Choses à faire et ne pas faire en matière de communication (un par participant)</li> <li>✓ Document 9.2 – Phrases réconfortantes (un par participant)</li> </ul>  |  |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Imprimez les documents</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>   |  |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>  | <b>Activité (diapositives)</b>                                   |
|                                  | 5   | Objectifs et Introduction (1-2)                                  |
|                                  | 10  | Communication pour favoriser les relations et l'engagement (3-4) |
|                                  | 10  | Éléments de communication (5-8)                                  |
|                                  | 45  | Stratégies de communication (9-22)                               |
|                                  | 15  | Activité récapitulative (21)                                     |
|                                  | 5   | Conclusion (23)  |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Dans ce module, il est important de démontrer, en tant que formateur, les mêmes types de communication que ceux que vous voudriez que les intervenants utilisent avec les survivantes. Si les membres de votre groupe se sentent à l'aise avec vous et entre eux, vous pouvez consacrer quelques minutes à faire le contraire, à savoir adopter un langage corporel et des types de communication qui n'aident pas (détourner le regard, croiser les bras devant vous, poser uniquement des questions fermées, utiliser un langage compliqué). Puis, après quelques minutes, demandez aux participants ce qu'ils en ont pensé. Il y aura tout d'abord probablement une certaine confusion, mais ce peut être un bon apprentissage par l'expérience.</p> <p><b>Connaissances des formateurs</b></p> <p>Les formateurs doivent connaître les bonnes techniques de communication, notamment la communication non verbale.</p> <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'engager envers une survivante dépend de nos compétences relationnelles (observation, présence et écoute) et de nos qualités (chaleur, empathie, respect et authenticité)</li> <li>• La communication se compose de trois éléments : le contenu ou les mots que nous utilisons, le ton et la manière de parler, et la communication non verbale</li> <li>• Les stratégies de communication à utiliser : écoute active, questions efficaces, approuver les sentiments, utiliser des phrases réconfortantes, suivre le rythme de la survivante, utiliser un langage simple et similaire, et se servir du silence au besoin</li> </ul> |  |

## MODULE 10 : GESTION DES CAS DE VBG – VUE D'ENSEMBLE

|                                  |   |  |
|----------------------------------|---|--|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Connaître la définition de la gestion des cas</li> <li>2. Connaître les étapes de la gestion des cas</li> </ol>   |  |
| <b>Durée</b>                     | 30 minutes  |  |
| <b>Matériel</b>                  | ✓ Document 10.1 – Étapes du diagramme de gestion des cas de VBG   |  |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Imprimez le document</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> <li>✓ Préparez 6 feuilles au format A4, en reprenant une étape de la gestion des cas sur chaque feuille</li> </ul>  |  |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>  | <b>Activité (diapositives)</b>                               |
|                                  | 5   | Objectifs et Introduction (1-2)                              |
|                                  | 10  | Définition de la gestion des cas (3)                         |
|                                  | 10  | Étapes de l'activité de réflexion sur la gestion des cas (4) |
|                                  | 5   | Conclusion (5)   |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Lorsque vous donnez la définition de la gestion des cas de VBG, assurez-vous de bien expliquer qu'elle provient d'une approche du travail social et de la définition de la gestion des cas.</p> <p>Veillez également à indiquer, lorsque vous examinez les étapes du processus de gestion des cas, que bien qu'elles soient présentées de façon linéaire, nous devons souvent revenir sur plusieurs étapes telles que l'évaluation, le plan d'action et la mise en œuvre dans le cadre de notre suivi et avant de pouvoir clôturer un dossier.</p> <p><b>Connaissances des formateurs</b></p> <p>Les animateurs doivent bien connaître la définition de la gestion des cas et les étapes du processus de gestion des cas.</p> <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La gestion des cas de VBG est un processus. Bien que nous connaissions les étapes et que chacune d'entre elles comprenne les tâches essentielles que nous devons accomplir, nous ne suivons pas toujours les étapes de manière linéaire. Par exemple, afin de répondre aux besoins d'une survivante, nous devons souvent revenir sur plusieurs étapes telles que l'évaluation, le plan d'action et la mise en œuvre dans le cadre de notre suivi et avant de pouvoir clôturer un dossier. Le consentement éclairé est un processus destiné à s'assurer que la survivante contrôle le processus de gestion de son cas et qu'elle comprend ce dernier.</li> </ul> |  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Notes techniques<br/>(suite)</b></p> | <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrairement à d'autres formes de gestion des cas (par exemple le processus utilisé pour les cas de protection des enfants), il n'y a pas d'étape « d'identification » dans la gestion des cas de VBG. Cela vient du fait qu'une identification active des cas de VBG peut s'avérer dangereuse pour la survivante et les membres du personnel. Les cas de VBG sont généralement une initiative issue de la divulgation de la survivante ou d'une orientation.</li> </ul> |
|--|--|

# MODULE 11 : GESTION DES CAS DE VBG – ÉTAPE 1 : PRÉSENTATION ET ENGAGEMENT

|                                  |   |   |
|----------------------------------|---|---|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apprendre à accueillir une survivante et à la réconforter pour établir une véritable relation</li> <li>2. Expliquer la notion de confidentialité et les exceptions à la règle</li> <li>3. Orienter les survivantes à travers le processus du consentement éclairé afin de garantir leur sécurité et en leur conférant des moyens d'action</li> </ol>  |   |
| <b>Durée</b>                     | 1 heure 45 minutes  |   |
| <b>Matériel</b>                  | ✓ Document 11.1 – Accueillir et réconforter (un pour le formateur et un pour le volontaire)   |   |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Imprimez les documents</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> <li>✓ Comprendre la documentation et les pratiques en matière de stockage des documents (si elles figurent dans le programme existant), ou discuter avec le superviseur de la façon de gérer la sécurité des données</li> <li>✓ Savoir si le programme utilise ou utilisera le GBVIMS</li> </ul>                              |   |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>  | <b>Activité (diapositives)</b>  |
|                                  | 5   | Objectifs et Introduction (1-2)                                       |
|                                  | 5   | Vue d'ensemble (3-4)  |
|                                  | 15  | Accueillir et réconforter (5-6)                                       |
|                                  | 15  | Consentement éclairé (7-11)   |
|                                  | 15  | Étapes du consentement éclairé (12-15)                                |
|                                  | 5   | Gestion et stockage des documents en toute sécurité (16) (facultatif) |
|                                  | 20  | Les droits et le consentement de la survivante (17-19)                |
|                                  | 20  | Jeu de rôle (20)  |
|                                  | 5   | Conclusion (21)   |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Lorsqu'on parle de consentement, il est facile pour les travailleurs sociaux de rester bloqués sur le comment (quand dois-je demander le consentement, pour quelles raisons le faire...) au lieu de se concentrer sur l'objectif visant à obtenir le consentement éclairé, qui permet à la survivante de contrôler au maximum le processus de gestion du cas. Il peut s'avérer utile de ramener la conversation vers ce point en cas de confusion.</p> |   |

## Notes techniques (suite)

### À l'aide de ce module

La confidentialité est une autre source potentielle de confusion lorsqu'on parle de gestion des cas. Les gens considèrent souvent que la confidentialité permet de cacher des informations ou de les garder secrètes au nom du secret. En réalité, la confidentialité permet de reconnaître que les informations concernant une survivante lui appartiennent et que nous n'avons par conséquent pas le droit de les utiliser ou de les partager sans sa permission. Voilà pourquoi la confidentialité est également une question de contrôle (et de sécurité) de la survivante.

Toutefois, il est important de se rappeler que les survivantes peuvent raconter à qui elles veulent ce qu'elles ont vécu. La confidentialité s'applique uniquement au prestataire de services, et est destinée à s'assurer que la survivante peut contrôler les informations comme elle le souhaite.

### Connaissances des formateurs

Les formateurs doivent bien connaître les étapes du processus de gestion des cas, savoir comment obtenir et conserver le consentement éclairé, et connaître la notion de confidentialité (y compris ses limites).

Les formateurs doivent également connaître les politiques de gestion et de stockage des documents en vigueur (le cas échéant) ou discuter de plans les concernant avec le superviseur.

### Points clés

- Il est essentiel d'établir une relation solide avec les survivantes dès le début du processus de gestion des cas. Il faut absolument souhaiter la bienvenue à la survivante et la réconforter.
- Le consentement éclairé est un processus destiné à s'assurer que la survivante contrôle le processus de gestion de son cas et qu'elle comprend ce dernier. Le consentement éclairé signifie que la survivante a la capacité de donner son consentement et qu'elle comprend ce pour quoi elle donne son consentement. Il s'applique dès le début et tout au long du processus de gestion du cas.
- Une survivante a des droits tout au long du processus de gestion du cas : elle peut demander que des informations ne soient pas consignées, répondre ou ne pas répondre aux questions, faire une pause, demander des explications, exiger un autre intervenant, refuser l'orientation qu'on lui propose, etc.
- La confidentialité est une partie essentielle de la gestion des cas, car elle reconnaît le droit de la survivante à contrôler les informations la concernant et lui permet d'être en sécurité. Il existe également des limites à la confidentialité, qui doivent être abordées avec la survivante.

## MODULE 12 : GESTION DES CAS DE VBG – ÉTAPE 2 : ÉVALUATION

|                                  |  |   |
|----------------------------------|--|---|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utiliser une communication axée sur l'encouragement pour faciliter la révélation</li> <li>2. Chercher à bien appréhender la situation de la survivante et ce qui s'est passé</li> <li>3. Procéder à une évaluation approfondie des besoins médicaux, psychologiques, juridiques et de sécurité</li> </ol>  |   |
| <b>Durée</b>                     | De 2 à 3 heures  |   |
| <b>Matériel</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Document 12.1 – Pré-évaluation (un pour le formateur et un pour le volontaire)</li> <li>✓ Document 12.2 – Entretien (un par groupe)</li> <li>✓ Document 12.3 – Faciliter la révélation (un par participant)</li> <li>✓ Document 12.4 – Évaluation du risque de suicide (un par participant)</li> </ul>  |   |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Préparez l'activité de jeu de rôle</li> <li>✓ Préparez l'étude de cas pour le document 12.4</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>   |   |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>   | <b>Activité (diapositives)</b>  |
|                                  | 10   | Objectifs, introduction et vue d'ensemble (1-4)   |
|                                  | 15   | Activité d'évaluation et évaluation (5-6)   |
|                                  | 10   | Activité de pré-évaluation et diapositives (7-8)  |
|                                  | 5  | Aperçu de l'évaluation (9)  |
|                                  | 25   | Faciliter la divulgation (10-14)  |
|                                  | 5  | Répondre à la divulgation (14-15)   |
|                                  | 30-60  | Évaluer les besoins (16-30) (prévoir un délai plus long pour inclure les informations facultatives portant sur l'évaluation du risque de suicide) |
|                                  | 45   | Activité récapitulative (31-32)   |
|                                  | 5  | Conclusion (33)   |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Bien qu'il soit important d'encourager les survivantes à recevoir des soins médicaux rapidement après avoir été agressées, il est également important de ne pas les décourager de solliciter des soins même après que le délai pour les services concernés soit dépassé (par exemple 120 heures pour la contraception). D'autres services thérapeutiques peuvent également être assurés après ce délai.</p> |   |



## Notes techniques (suite)

### À l'aide de ce module

Il est important de comprendre que le processus de recherche d'aide est différent en fonction des survivantes. Certaines peuvent chercher de l'aide immédiatement après un incident violent alors qu'il peut falloir du temps à d'autres pour le faire. Par ailleurs, une survivante s'adresse rarement en premier lieu aux services « formels » pour obtenir de l'aide. En particulier dans les cas de violences conjugales, une survivante cherchera probablement de l'aide de diverses manières auprès de ses amis, sa famille ou d'autres membres de sa communauté, et aura ses propres solutions pour affronter et gérer la violence. Notre rôle ne consiste pas à partir de rien, mais à comprendre ce que la survivante fait déjà et comment nous pouvons soutenir ce processus.

Les formateurs devront également décider s'ils veulent présenter la session sur l'évaluation du risque de suicide. Le contenu de cette session ne doit être présenté qu'à des intervenants ayant des connaissances approfondies, qui ont déjà été formés sur les principes fondamentaux de la gestion des cas, et qui ont une certaine expérience de l'évaluation. Si vous ajoutez ce module, il vous faudra une heure de plus pour présenter son contenu et faire le jeu de rôle.

### Connaissances des formateurs

Les formateurs doivent bien connaître l'étape d'évaluation de la gestion des cas, y compris comment évaluer les besoins en matière de sécurité et de santé, psychosociaux et juridiques des survivantes.

En outre, il sera utile pour le formateur de savoir quels types de services sont (ou seraient vraisemblablement) disponibles dans le secteur où les intervenants fourniront les services aux survivantes.

### Points clés

- La phase d'évaluation du processus de gestion des cas permet à un intervenant de comprendre la situation, les priorités et les besoins d'une survivante.
- Avant de procéder à une évaluation plus systématique, nous devons chercher à comprendre les besoins immédiats en matière de santé et de sécurité, et où/comment la survivante a déjà cherché de l'aide
- En évaluant les besoins d'une survivante, un intervenant doit chercher à comprendre le contexte de la survivante et quel est le problème pour lequel elle cherche de l'aide. À partir de là, nous travaillons avec la survivante pour déterminer si un soutien est nécessaire pour sa sécurité, sa santé et son bien-être psychosocial et, le cas échéant, quel type est nécessaire. Lors de l'évaluation des besoins d'assistance juridique, rappelez-vous que le soutien juridique peut entraîner des risques particuliers pour les survivantes et qu'aucune survivante ne devrait être forcée à engager des poursuites.
- Tout au long de la phase d'évaluation, rappelez-vous de maintenir une conversation axée sur l'encouragement, en utilisant des déclarations de guérison et en prenant suffisamment de temps pour mettre la survivante à l'aise.
- Il ne faut jamais forcer une survivante à accéder à des services avec lesquels elle n'est pas à l'aise.

# MODULE 13 : GESTION DES CAS DE VBG – ÉTAPE 3 : ÉLABORATION D'UN PLAN D'ACTION PERSONNALISÉ

|                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Être capable de travailler avec une survivante pour cartographier ses besoins</li> <li>2. Élaborer un plan approfondi avec une survivante pour la mettre en relation avec les services</li> <li>3. Comprendre comment consigner le plan d'action personnalisé avec et pour une survivante</li> </ol>   |  |
| <b>Durée</b>                     | 1 heure 30 minutes   |  |
| <b>Matériel</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Document 13.1 – Cartographier les besoins (un par participant)</li> <li>✓ Document 13.2 – Services (un par participant)</li> <li>✓ Document 13.3 – Activité récapitulative (un par participant)</li> <li>✓ Des ciseaux pour le document 13.3</li> </ul>   |  |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Préparez l'étude de cas pour le document 13.3</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>   |  |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>   | <b>Activité (diapositives)</b>   |
|                                  | 15   | Objectifs, introduction et vue d'ensemble (1-4)                            |
|                                  | 15   | Élaboration d'un plan d'action personnalisé (5-8)                          |
|                                  | 10   | Activité Cartographier les besoins (9)                                     |
|                                  | 10   | Élaboration d'un plan visant à assurer la sécurité et orientations (10-11) |
|                                  | 10   | Activité Services (12)   |
|                                  | 10   | Consigner le plan et effectuer un suivi (13-15)                            |
|                                  | 15   | Activité récapitulative (16)   |
|                                  | 5  | Conclusion (17)  |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>L'élaboration d'un plan visant à assurer la sécurité peut être un processus difficile. De nombreux intervenants veulent « résoudre » les problèmes de sécurité de la survivante, mais ce n'est souvent pas possible. Souvent, l'objectif de l'élaboration d'un plan visant à assurer la sécurité est de rendre une situation très dangereuse légèrement moins dangereuse.</p> <p>En outre, travailler avec des survivantes sur l'élaboration d'un plan visant à assurer leur sécurité risque parfois de donner l'impression qu'une survivante contrôle ou a provoqué les actes de violence qu'elle subit. Il est donc important d'insister sur le fait (dans ce module et ailleurs) que ce n'est jamais le cas. L'élaboration d'un plan visant à assurer la sécurité reconnaît que la survivante subit des actes de violence qu'elle ne contrôle pas et que, dans cet espace, elle peut parfois élaborer des stratégies qui lui permettront d'atténuer les conséquences les plus désastreuses de la violence.</p> |  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Notes techniques (suite)</b></p> | <p><b>Connaissances des formateurs</b></p> <p>Les formateurs doivent être à l'aise avec l'élaboration d'un plan d'action personnalisé, l'élaboration d'un plan visant à assurer la sécurité et la consignation de ces processus, en sachant notamment comment maintenir une approche axée sur les survivantes, la confidentialité et le consentement éclairé tout au long des processus. Par ailleurs, il sera utile que les formateurs sachent quels services sont disponibles dans la région où les participants travaillent.</p> <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élaboration d'un plan d'action personnalisé est un processus étape par étape dans lequel l'intervenant et la survivante travaillent ensemble pour identifier les services nécessaires à la survivante, et la mettre en relation avec ces services de manière sûre et en la soutenant.</li> <li>• La violence n'est JAMAIS de la faute de la survivante. L'élaboration d'un plan visant à assurer la sécurité ne signifie pas que les survivantes peuvent contrôler les actes de violence qu'elles subissent. C'est simplement un moyen d'atténuer les conséquences les plus désastreuses de la violence.</li> <li>• Tout au long du processus d'élaboration d'un plan d'action personnalisé, il est essentiel de continuer à comprendre et à soutenir la survivante pour l'aider à comprendre et à contrôler ce qui arrive, en lui expliquant les risques et les avantages et en obtenant son consentement éclairé tout au long du processus.</li> <li>• L'élaboration d'un plan d'action ne porte pas uniquement sur l'orientation vers des services. Les actions doivent également aider la survivante à consolider ou à développer des liens sociaux, à entreprendre des activités qui développent son sens de l'autonomie, etc. Ces activités sont importantes pour l'aider à retrouver un certain bien-être et à prendre le contrôle de la situation.</li> </ul> |
|--|--|

# MODULE 14 : GESTION DES CAS DE VBG – ÉTAPES 4, 5 ET 6 : MISE EN ŒUVRE, SUIVI ET CLÔTURE DU DOSSIER

|                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mettre en œuvre efficacement le plan d'action personnalisé avec la survivante</li> <li>2. Comprendre comment utiliser les conférences de cas pour soutenir la survivante</li> <li>3. Effectuer un suivi personnalisé approprié et clore le dossier</li> </ol>  |  |
| <b>Durée</b>                     | 2 heures   |  |
| <b>Matériel</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Document 14.1 – Interventions psychosociales (un par participant)</li> <li>✓ Document 14.2 – Conférence de cas (un pour le formateur et un par volontaire – 5 au total)</li> <li>✓ Document 14.3 – Clôture du dossier (un par participant)</li> <li>✓ Document 14.4 – Activité récapitulative (un par participant)</li> <li>✓ Document : Enquête de satisfaction auprès des survivantes (pages 184 à 188 des Directives relatives à la gestion des cas de VBG)</li> </ul> |  |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Imprimez les documents</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> <li>✓ Adaptez l'activité Coordination du cas selon que les participants ont déjà une certaine expérience de la gestion des cas ou non</li> <li>✓ Cherchez à comprendre les pratiques en matière de gestion et de stockage des documents, le cas échéant, ou discutez de plans les concernant avec le superviseur</li> </ul>                        |  |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>   | <b>Activité (diapositives)</b>                           |
|                                  | 5  | Objectifs, introduction et vue d'ensemble (1-4)          |
|                                  | 10   | Orientations et signalement (5-6)                        |
|                                  | 10   | Activité Signalement obligatoire (7-8)                   |
|                                  | 10   | Coordination du cas (9-10)                               |
|                                  | 10   | Activité Conférence de cas ou Coordination du cas(11-12) |
|                                  | 10   | Interventions psychosociales (13)                        |
|                                  | 10   | Étape 5 (16-20)  |
|                                  | 10   | Activité Suivi (21)                                      |
|                                  | 15   | Étape 6 (22-29)  |
|                                  | 15   | Activité récapitulative (30)                             |
|                                  | 5  | Conclusion (31)  |

## Notes techniques (suite)

### À l'aide de ce module

- Cette session couvre de nombreuses informations différentes en même temps. Assurez-vous de passer suffisamment de temps sur chacune des trois étapes pour permettre aux participants de comprendre parfaitement ce qui est demandé. Il peut être nécessaire de diviser cette session pour consacrer plus de temps sur un point si les participants ne l'ont pas bien saisi en une seule session.
- Rappelez-vous que bien que les étapes soient présentées de façon linéaire, ce n'est pas nécessairement la façon dont le processus se déroulera pour chaque survivante. Les intervenants doivent être prêts à revenir sur des étapes précédentes si nécessaire.
- Le signalement obligatoire est un sujet difficile dans de nombreux contextes, en particulier parce que les autorités peuvent ne pas assurer la confidentialité des informations ou lorsqu'elles mettent elles-mêmes les survivantes en danger. Reportez-vous aux Directives relatives à la gestion des cas pour obtenir de plus amples informations sur ce sujet, et veillez à en discuter avec votre superviseur/le superviseur de l'équipe que vous soutenez avant la formation.
- Rappelez-vous que les conférences de cas se déroulent de façon ponctuelle, lorsqu'il s'agit d'une nécessité pour un cas particulier. Les conférences de cas ne sont pas un forum destiné à partager tous les dossiers ouverts avec d'autres prestataires de services à titre informatif.

### Connaissances des formateurs

Les formateurs doivent être à l'aise avec les sujets suivants :

- Les procédures de signalement obligatoire et ce qu'elles signifient dans le contexte particulier.
- Les interventions psychosociales de base, notamment au niveau psychoéducatif.
- Les critères à respecter pour clore un dossier, et la façon dont l'examen et la détermination de la clôture du dossier se déroulent dans ce contexte.
- Les politiques de gestion et de stockage des documents en toute sécurité, la façon dont le programme les gère ou prévoit de les gérer.

### Points clés

- Les lois relatives à l'obligation de signalement dans certains contextes, lorsqu'elles ne prévoient pas de mesure adéquate visant à assurer la sécurité, peuvent mettre les survivantes en danger, et n'ont souvent pas l'effet escompté, car seules les survivantes voulant signaler les actes de violence à la police chercheront à obtenir des services. Il est essentiel de discuter des exigences en matière de signalement obligatoire avec votre superviseur et d'en informer les survivantes (de préférence avant qu'elles vous fournissent des informations confidentielles).
- Les conférences de cas se déroulent de façon ponctuelle, lorsqu'il s'agit d'une nécessité pour un cas particulier et avec le consentement de la survivante concernée. Les conférences de cas ne sont pas un forum destiné à partager tous les dossiers ouverts avec d'autres prestataires de services à titre informatif.
- La gestion des cas, lorsqu'elle est mise en œuvre en soutenant la survivante et en tenant compte d'elle, est une intervention psychosociale (et non une intervention en matière de santé mentale).
- La clôture du dossier est une étape importante du processus de gestion des cas, car elle permet aux intervenants de se concentrer sur les dossiers en cours concernant des survivantes qui ont besoin de leur soutien. Ceci étant dit, il est important de ne pas bousculer le processus simplement pour clore un dossier. Vous devez toujours discuter de cette étape avec un superviseur.

# MODULE 15A : RÉPONSES DE LA GESTION DES CAS DE VBG AUX VIOLENCES CONJUGALES POUR LES FEMMES ET LES FILLES

|                                  |   |   |
|----------------------------------|---|---|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprendre les dynamiques, les causes et les conséquences des violences conjugales</li> <li>2. Évaluer précisément et soigneusement la sécurité avec une survivante de violences conjugales</li> <li>3. Élaborer des plans complets faciles à suivre avec les survivantes de violences conjugales</li> </ol>  |   |
| <b>Durée</b>                     | 2 heures  |   |
| <b>Matériel</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Document 15A.1 – Évaluation des risques (un par participant)</li> <li>✓ Document 15A.2 – Évaluation de la sécurité en cas de violences conjugales (un par participant)</li> <li>✓ Document 15A.3 – Messages clés à partager avec les survivantes de violences conjugales (un par participant)</li> <li>✓ Document 15A.4 – Évaluation des risques en cas de violences conjugales (page 100 des Directives relatives à la gestion des cas de VBG)</li> </ul> |   |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Préparez l'étude de cas pour le document 15A.2</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>   |   |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>  | <b>Activité (diapositives)</b>                                      |
|                                  | 5   | Objectifs et Introduction (1-2)                                     |
|                                  | 10  | Activité Définition des violences conjugales (3)                    |
|                                  | 15  | Violences conjugales (4-8)  |
|                                  | 10  | Activité Dynamiques des violences conjugales (9)                    |
|                                  | 5   | Pourquoi les femmes restent (10-11)                                 |
|                                  | 5   | Soutien aux survivantes de violences conjugales (12)                |
|                                  | 10  | Activité Évaluation de la sécurité (13)                             |
|                                  | 15  | Évaluation de la sécurité et des risques (14-17)                    |
|                                  | 10  | Activité Évaluation de la sécurité (18)                             |
|                                  | 20  | Élaborer un plan visant à assurer la sécurité et activité (19-21)   |
|                                  | 10  | Soutien psychosocial : Fournir des informations et activité (22-23) |
|                                  | 5   | Conclusion (24)   |

## Notes techniques (suite)

### À l'aide de ce module

Lorsque vous utilisez ce module sur les violences conjugales, il est important d'insister sur le fait qu'elles ne sont aucunement distinctes ou différentes des autres formes de VBG, ce qui peut inclure – et inclut souvent – d'autres formes de violence telles que la violence sexuelle, la violence psychologique, etc. Les violences conjugales seront abordées dans un module distinct pour vous donner l'occasion de traiter de manière plus approfondie les dynamiques compliquées du pouvoir et de la sécurité qui sont spécifiques aux cas de violences conjugales. Le processus de gestion des cas qui a été abordé dans les précédents modules s'applique aux violences conjugales.

L'élaboration d'un plan visant à assurer la sécurité en cas de violences conjugales peut être un processus difficile. De nombreux intervenants veulent « résoudre » les problèmes de sécurité de la survivante, mais ce n'est souvent pas possible. Souvent, l'objectif de l'élaboration d'un plan visant à assurer la sécurité est de rendre une situation très dangereuse légèrement moins dangereuse.

En outre, travailler avec des survivantes sur l'élaboration d'un plan visant à assurer leur sécurité risque parfois de donner l'impression qu'une survivante contrôle ou a provoqué les actes de violence qu'elle subit. Il est donc important d'insister sur le fait (dans ce module et ailleurs) que ce n'est jamais le cas. L'élaboration d'un plan visant à assurer la sécurité reconnaît que la survivante subit des actes de violence qu'elle ne contrôle pas et que, dans cet espace, elle peut parfois élaborer des stratégies qui lui permettront d'atténuer les conséquences les plus désastreuses de la violence.

### Connaissances des formateurs

Les formateurs doivent s'être familiarisés et être à l'aise avec les dynamiques du pouvoir qui entrent en jeu dans les cas de violences conjugales (cycle de la violence, roue du pouvoir et du contrôle). Ils doivent également bien comprendre la terminologie locale des violences conjugales, par exemple, dans certains contextes, les violences domestiques ne signifient pas la même chose que ce que nous entendons par violences conjugales. Pour certains, les violences domestiques incluent tous les actes de violence qui se produisent au sein d'un foyer, par exemple la maltraitance des enfants, les violences à l'encontre des travailleurs domestiques, etc.

### Points clés

- La violence n'est JAMAIS de la faute de la survivante. L'élaboration d'un plan visant à assurer la sécurité ne signifie pas que les survivantes peuvent contrôler les actes de violence qu'elles subissent. C'est simplement un moyen d'atténuer les conséquences les plus désastreuses de la violence.
- Les agresseurs utilisent de nombreuses excuses pour justifier leurs actes violents en cas de violences conjugales. Toutefois, la violence est toujours un choix, et n'est jamais de la faute de la survivante. Les agresseurs qui justifient leurs actes violents en disant qu'ils sont stressés ou ivres, par exemple, n'utiliseraient jamais les mêmes raisons pour justifier la violence à l'égard d'autres personnes de leur entourage.
- Il peut nous sembler que la meilleure solution pour la survivante soit de quitter une relation violente, pourtant ce n'est souvent pas possible ni souhaitable. Les femmes ont de nombreuses raisons de rester, qui sont toutes valables et doivent être respectées.

# MODULE 15B : RÉPONSES DE LA GESTION DES CAS DE VBG AUX VIOLENCES CONJUGALES : MÉDIATION

|                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprendre ce qu'est la médiation</li> <li>2. Identifier les risques et les dangers de la médiation dans les cas de violences conjugales</li> <li>3. Décrire le rôle de l'intervenant dans la médiation et ce que les médiateurs peuvent faire pour soutenir les survivantes</li> </ol>  |  |
| <b>Durée</b>                     | 1 heure 30 minutes   |  |
| <b>Matériel</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Document 15B.1 – Discussion sur le modèle des risques de médiation (un par participant)</li> <li>✓ Document 15B.2 – Activité récapitulative</li> </ul>  |  |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Préparez l'étude de cas pour le document 15B.1</li> <li>✓ Imprimez les documents</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>  |  |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>   | <b>Activité (diapositives)</b>                           |
|                                  | 15   | Objectifs et Introduction (1-4)                          |
|                                  | 10   | Pourquoi pas avec les violences conjugales ? (5-6)       |
|                                  | 10   | Risques de la médiation (7-9)                            |
|                                  | 15   | Rôle de l'intervenant (10-12)                            |
|                                  | 10   | Activité Discussion sur les risques de la médiation (13) |
|                                  | 15   | Avant, pendant, après la médiation (14-16)               |
|                                  | 10   | Activité récapitulative (17)                             |
|                                  | 5  | Conclusion (18)  |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>La médiation est une stratégie courante en cas de violences conjugales. Elle est souvent demandée par les survivantes, et est soutenue par de nombreux intervenants qui se sentent impuissants lorsqu'ils sont confrontés à ces cas de violences incessantes. Il est important de ne pas présenter ce module comme des consignes visant à ne pas faire de médiation, mais au contraire, comme des consignes visant à travailler avec les participants pour les aider à comprendre par eux-mêmes pourquoi la médiation peut être dangereuse et pourquoi servir de médiateur ne fait pas partie du rôle des intervenants.</p> |  |



|  |   |
|--|---|
| <p><b>Notes techniques (suite)</b></p> | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Il peut également être important d'aider les intervenants à comprendre que leur rôle n'est pas de « régler » une situation de violences conjugales ou toute forme de VBG. Le rôle d'un intervenant consiste plutôt à aider la survivante à atténuer les conséquences et à être là pour l'écouter et la soutenir. Ce résultat est déjà important en soi, étant donné tout ce qui se passe dans la vie d'une survivante et le sentiment de solitude qu'elle peut éprouver.</p> <p><b>Connaissances des formateurs</b></p> <p>Le formateur doit bien comprendre les dynamiques du pouvoir qui entrent en jeu dans les cas de violences conjugales (par exemple la roue du pouvoir et du contrôle, le cycle de la violence). Il serait également utile que le formateur sache comment la médiation se déroule généralement dans le contexte local (par exemple qui sert de médiateur, qui propose la médiation, etc.).</p> <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La médiation est un processus de négociation et de compromis entre deux parties en conflit, ce qui présuppose un pied d'égalité. Ce n'est pas le cas dans les situations de violences conjugales.</li> <li>• La médiation dans les cas de violences conjugales peut faire courir des risques supplémentaires aux survivantes, et dans la grande majorité des cas, elle ne permet pas d'obtenir le résultat escompté.</li> <li>• Si la médiation doit avoir lieu, il est essentiel que l'intervenant n'agisse PAS en tant que médiateur. Un médiateur doit être neutre, et un intervenant doit toujours être du côté de la survivante.</li> <li>• Si la médiation doit avoir lieu, l'intervenant peut travailler avec la survivante et avec le médiateur pour garantir autant que possible que le processus ne fait pas courir de risque supplémentaire à la survivante.</li> </ul> |
|--|---|

# MODULE 15C : RÉPONSES DE LA GESTION DES CAS DE VBG AUX VIOLENCES SEXUELLES SUR LES FEMMES ET LES JEUNES FILLES

|                                  |  |   |
|----------------------------------|--|---|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprendre les diverses conséquences des violences sexuelles sur les femmes et les adolescentes, et quels peuvent être les besoins essentiels</li> <li>2. Apprendre les réactions courantes qu'une survivante peut éprouver après avoir subi des violences sexuelles</li> <li>3. Identifier les messages clés qui peuvent être communiqués aux survivantes de violences sexuelles pour les aider à guérir et à se rétablir</li> <li>4. Identifier les adaptations nécessaires pour travailler avec des adolescentes survivantes</li> </ol>   |   |
| <b>Durée</b>                     | ✓ 45 minutes (vous aurez besoin de 30 à 45 minutes supplémentaires si vous incluez le contenu facultatif sur la communication avec les enfants survivants)   |   |
| <b>Matériel</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Document 15C.1 – Réactions courantes face à la violence sexuelle (un par participant)</li> <li>✓ Document 15C.2 – Messages clés à partager avec les survivantes de violences sexuelles (un par participant)</li> </ul>  |   |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Imprimez les documents</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>  |   |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>   | <b>Activité (diapositives)</b>  |
|                                  | 5  | Objectifs et Introduction (1-2)   |
|                                  | 10   | Réactions courantes et besoins essentiels (3-5)                             |
|                                  | 15   | Messages clés destinés aux survivantes de violences sexuelles (6-7)         |
|                                  | 10   | Adolescentes survivantes de violences sexuelles (8-9)                       |
|                                  | 30-45  | Contenu facultatif sur la communication avec les enfants survivants (11-25) |
|                                  | 5  | Conclusion (10)   |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Historiquement dans les situations de crise humanitaire, les services de gestion des cas de VBG sont souvent mis en place dès le départ pour répondre aux cas de violences sexuelles qui sont directement liés au conflit et au déplacement. C'est souvent la réponse à ces incidents qui offre le point d'entrée permettant de répondre aux autres types de VBG que les femmes et les jeunes filles subissent. Ce module s'appuie sur les Directives relatives à la gestion des cas fournies dans les précédents modules, en s'intéressant plus particulièrement à l'impact des violences sexuelles sur les femmes et les adolescentes et aux principales réponses psychosociales et en matière de santé. Ce module aborde également les principales adaptations auxquelles les intervenants doivent réfléchir lorsqu'ils travaillent avec des adolescentes survivantes de violences sexuelles.</p> <p><b>Connaissances des formateurs</b></p> <p>Les formateurs doivent connaître les divers besoins psychosociaux, en matière de santé et de sécurité, et autres besoins que les femmes ou les jeunes filles survivantes de violences sexuelles peuvent avoir. Pour cela, il faut également qu'ils connaissent les réactions courantes que les survivantes peuvent avoir. Le formateur doit aussi avoir une connaissance</p> |   |

## Notes techniques (suite)

approfondie des réponses clés en matière de santé, c'est-à-dire quels soins médicaux pourraient être nécessaires et comment les déterminer si une orientation vers des soins médicaux s'avère urgente. Enfin, le formateur doit connaître les messages clés qu'un aidant peut communiquer à une survivante de violences sexuelles, qui peuvent l'aider à guérir et à se rétablir.

### Points clés

- On entend par violence sexuelle tout acte sexuel forcé, y compris le fait d'obliger quelqu'un à faire quelque chose qu'il ne veut pas faire ou quand il ne le veut pas. Il existe de nombreuses formes de violence sexuelle, notamment le harcèlement sexuel, l'exploitation sexuelle, les attouchements forcés ou non désirés, les tentatives de viol et le viol. Les violences sexuelles ont des conséquences graves à long terme sur la santé physique, sexuelle, reproductive et mentale des femmes. Il s'agit d'une expérience profondément transgressive et douloureuse pour la survivante.
- Dans les cas de violences sexuelles sur les femmes et les jeunes filles, les principaux problèmes de santé sont liés aux incidents de viol, d'agression sexuelle ou d'autres formes d'agression physique non sexuelle qui peuvent entraîner des blessures, des douleurs et des saignements graves. Les femmes et les jeunes filles risquent de contracter le VIH/des MST, de faire face à une grossesse non désirée ou de souffrir de blessures. Les services de santé qui doivent être proposés en réponse aux viols et aux agressions sexuelles comprennent les médicaments pour prévenir le VIH, la contraception d'urgence, le dépistage et le traitement des MST, ainsi que le traitement des blessures ou des plaies. Le facteur temps est essentiel pour certains de ces services.
- Parmi les obstacles à l'accès des soins par les survivantes de violences sexuelles, citons en premier lieu les nombreuses raisons pour lesquelles elles ne veulent pas divulguer ce qui leur est arrivé à une autre personne ou un prestataire de services. Les autres obstacles incluent : Le manque de moyens de transport, le manque d'argent pour payer les services ou le transport pour accéder aux services, le manque de solutions de garderie, la méconnaissance des services, l'isolement.
- Voici les principales réponses aux violences sexuelles : Fournir des informations sur l'accès aux services de santé et faciliter cet accès ; fournir un soutien psychosocial comprenant la communication de messages importants à la personne sur ce que sont les violences sexuelles, pourquoi elles se produisent, les réactions ou sentiments courants que les survivantes peuvent avoir face à ce qu'elles vivent, pourquoi de nombreuses survivantes ne parlent pas de ce qui leur est arrivé.

Éléments à prendre en considération pour adapter les services aux adolescentes :

- Utilisation d'un langage simple et clair. Prendre en considération les supports de communication tels que les vidéos et les brochures qui décrivent les services qui peuvent être plus adaptés aux adolescentes.
- Nécessité de travailler avec les parents, les personnes qui s'occupent d'elles et les autres adultes en qui elles ont confiance, ainsi que les problèmes que cela pose par rapport à la sécurité et la confidentialité.
- Processus de consentement éclairé
- Connaissance des lois relatives à l'obligation de signalement qui concernent les enfants dans votre contexte et de la façon dont elles s'appliquent aux adolescentes, et des risques éventuels sur leur sécurité si ces lois étaient respectées.
- Principes de l'intérêt supérieur pour guider la prise de décision et les mesures à prendre.
- Orientations adaptées à l'âge et capacité des prestataires de services à travailler avec des adolescentes.
- Si les jeunes filles sont mariées, nécessité de plaider éventuellement auprès du mari (s'il n'est pas l'agresseur et si cela ne présente pas de risque) pour leur permettre d'accéder aux services.

# MODULE 16 : LA GESTION DES CAS DE VBG POUR LES ADOLESCENTES ET LES MARIAGES D'ENFANTS

|                                  |   |  |
|----------------------------------|---|--|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Définir le mariage d'enfants et ses conséquences sur les adolescentes à ses différents stades.</li> <li>2. Appliquer les étapes de la gestion des cas de VBG aux cas qui impliquent des jeunes filles exposées au risque de mariage, déjà mariées ou séparées/divorcées/veuves.</li> <li>3. Appliquer les protocoles de sécurité pour les intervenants dans les situations sensibles ou à haut risque.</li> <li>4. Travailler à partir d'exemples concrets pour améliorer la prise de décision et la coordination en utilisant une approche adaptée aux adolescents et centrée sur la personne survivante.</li> </ol> |  |
| <b>Durée</b>                     | 3 heures  |  |
| <b>Matériel</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Outil 16.1 – Protocoles de sécurité pour les intervenants dans les cas de mariages d'enfants</li> <li>✓ Outil 16.2 – Études de cas avec des suggestions de questions et réponses</li> </ul>  |  |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Transmettez à l'avance les protocoles de sécurité et les études de cas aux participants afin qu'ils puissent les lire avant la formation.</li> <li>✓ Passez en revue le chapitre révisé sur les mariages d'enfants, les protocoles de sécurité pour les intervenants et les études de cas.</li> <li>✓ Imprimez ou préparez des exemplaires numériques des deux outils de référence.</li> <li>✓ Préparez les groupes de travail pour les études de cas.</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>  |  |
| <b>Conseils d'animation</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Insistez sur le fait que toutes les jeunes filles ne se considèrent pas comme des survivantes. Rencontrez-les là où elles se trouvent.</li> <li>✓ Encouragez la réflexion personnelle sur les préjugés et les idées reçues concernant le mariage d'enfants.</li> <li>✓ Utilisez systématiquement un langage centré sur la personne survivante et adapté aux adolescents.</li> <li>✓ Encouragez la discussion sur les difficultés de la vie quotidienne tout en préservant la confidentialité des échanges.</li> </ul>  |  |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>  | <b>Diapositives (les notes détaillées pour l'animation figurent dans le PPT)</b> |
|                                  | 1   | Diapositive 2 : Diapositive titre  |
|                                  | 2   | Diapositive 3 : Objectifs  |
|                                  | 5   | Diapositive 4 : Qu'est-ce qui a changé dans les orientations révisées ?          |
|                                  | 5   | Diapositive 5 : Travailler avec les adolescentes                                 |
|                                  | 3   | Diapositive 6 : Définir le mariage d'enfants                                     |
|                                  | 10  | Diapositive 7 : Activité – Définir le mariage d'enfants                          |
|                                  | 5   | Diapositive 8 : Aperçu du protocole de sécurité                                  |

|                  |   |  |
|------------------|---|--|
|                  | 8   | Diapositive 9 : Mini-activité – Pertinence des protocoles  |
|                  | 2   | Diapositive 10 : Les interventions de gestion de cas – Introduction                                      |
|                  | 5   | Diapositive 11 : Se présenter et obtenir le consentement   |
|                  | 10  | Diapositives 12 et 13 : Prévenir le mariage :<br>Les cas de risque imminent – Introduction et évaluation |
|                  | 15  | Diapositive 14 : Activité – Risque imminent  |
|                  | 5   | Diapositive 15 : Réduire les préjudices :<br>Lorsque le mariage va avoir lieu                            |
|                  | 10  | Diapositives 16 et 18 : Les jeunes filles déjà mariées   |
|                  | 10  | Diapositives 19 et 20 : Les jeunes filles divorcées, séparées ou veuves                                  |
|                  | 35  | Diapositives 21 et 22 : Travail de groupe sur une étude de cas   |
|                  | 5   | Diapositive 23 : Principaux enseignements –<br>Tendances communes à tous les cas                         |
|                  | 5   | Diapositive 24 : Réflexion finale  |
|                  | 2   | Diapositive 25 : Conclusion  |
| Notes techniques | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Le personnel qui soutient les jeunes filles exposées au risque de mariage précoce ou qui sont déjà mariées peut ressentir une forte envie d'empêcher le mariage ou de sortir la jeune fille de cette situation. Bien que cet instinct protecteur soit compréhensible, agir sans l'assentiment éclairé de la jeune fille ou sans avoir évalué les risques peut lui causer davantage de tort et entamer sa confiance.</p> <p>En tant qu'intervenants spécialisés dans la VBG et la protection de l'enfance, notre rôle consiste à créer un espace sûr et bienveillant où la jeune fille peut exprimer ses besoins, ses opinions et ses priorités, qu'il s'agisse d'empêcher le mariage, de le retarder, de le maintenir ou de le quitter en toute sécurité. Nous devons travailler avec elle, et non décider à sa place, et l'aider à étudier des options réalistes et sûres, conformes à ses souhaits.</p> <p>Ce travail nécessite d'adopter une approche centrée sur la personne survivante et adaptée aux adolescentes, qui donne la priorité à la sécurité et à la dignité de la jeune fille, à l'évolution de ses capacités et à sa capacité d'agir à chaque étape du processus de la gestion de cas.</p> |  |

### Connaissances des formateurs

Les formateurs doivent connaître le chapitre révisé sur le mariage d'enfants et savoir où trouver des orientations supplémentaires si nécessaire. Parmi les principales ressources et références utiles, on peut citer :

- Les Directives pour la prise en charge des enfants ayant subi des violences sexuelles, en particulier :
  - **Chapitre 4** : Les compétences en communication
  - **Chapitre 5, Problématique clé no 2** : Obtention du consentement éclairé et de l'assentiment éclairé
  - **Annexes** : Exemples d'outils pour impliquer les enfants et leur expliquer les services proposés d'une manière adaptée à leur âge
- Les lois sur l'obligation de signalement dans le pays d'intervention et leur interaction avec le principe de l'intérêt supérieur de l'enfant et la gestion des cas centrée sur la personne survivante.
- Les cadres juridiques et coutumiers locaux relatifs au mariage d'enfants, y compris l'âge minimum du mariage et les exceptions prévues (par exemple, avec le consentement parental ou judiciaire)

Les formateurs n'ont pas besoin d'être des experts juridiques. Leur rôle consiste à orienter la discussion, à partager des outils clés et à créer un espace sûr où les participants peuvent réfléchir et poser des questions.

### Points clés

- Le mariage d'enfants est une forme de VBG qui implique au moins une personne âgée de moins de 18 ans. C'est une pratique souvent inspirée par les inégalités entre les sexes et exacerbée dans les situations de crise.
- Les jeunes filles sont confrontées à différents risques selon qu'elles sont exposées au risque de mariage, mariées ou séparées. Ces risques peuvent inclure la violence au sein du couple, la grossesse précoce, l'isolement social et l'accès limité aux services.
- Les intervenants aident les jeunes filles à prendre des décisions éclairées en leur présentant des options sûres et réalistes, sans leur imposer de solutions ni agir sans leur consentement.
- Utilisez une communication respectueuse et adaptée à l'âge des jeunes filles, et laissez chaque jeune fille définir sa propre expérience et choisir son propre rythme d'implication.

### Connaissances des formateurs

Les formateurs doivent connaître le chapitre révisé sur le mariage d'enfants et savoir où trouver des orientations supplémentaires si nécessaire. Parmi les principales ressources et références utiles, on peut citer :

- Les Directives pour la prise en charge des enfants ayant subi des violences sexuelles, en particulier :
  - **Chapitre 4** : Les compétences en communication
  - **Chapitre 5, Problématique clé no 2** : Obtention du consentement éclairé et de l'assentiment éclairé
  - **Annexes** : Exemples d'outils pour impliquer les enfants et leur expliquer les services proposés d'une manière adaptée à leur âge
- Les lois sur l'obligation de signalement dans le pays d'intervention et leur interaction avec le principe de l'intérêt supérieur de l'enfant et la gestion des cas centrée sur la personne survivante.
- Les cadres juridiques et coutumiers locaux relatifs au mariage d'enfants, y compris l'âge minimum du mariage et les exceptions prévues (par exemple, avec le consentement parental ou judiciaire)

Les formateurs n'ont pas besoin d'être des experts juridiques. Leur rôle consiste à orienter la discussion, à partager des outils clés et à créer un espace sûr où les participants peuvent réfléchir et poser des questions.

### Points clés

- Le mariage d'enfants est une forme de VBG qui implique au moins une personne âgée de moins de 18 ans. C'est une pratique souvent inspirée par les inégalités entre les sexes et exacerbée dans les situations de crise.
- Les jeunes filles sont confrontées à différents risques selon qu'elles sont exposées au risque de mariage, mariées ou séparées. Ces risques peuvent inclure la violence au sein du couple, la grossesse précoce, l'isolement social et l'accès limité aux services.
- Les intervenants aident les jeunes filles à prendre des décisions éclairées en leur présentant des options sûres et réalistes, sans leur imposer de solutions ni agir sans leur consentement.
- Utilisez une communication respectueuse et adaptée à l'âge des jeunes filles, et laissez chaque jeune fille définir sa propre expérience et choisir son propre rythme d'implication.

## MODULE 17A : GESTION DES CAS DE VBG CONCERNANT LES SURVIVANTS LGBTI

|                                  |  |   |
|----------------------------------|--|---|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprendre les différents termes et définitions concernant l'identité LGBTI</li> <li>2. Identifier les différents obstacles entravant l'accès aux soins des survivants LGBTI</li> <li>3. Fournir des services en toute sécurité, en faisant preuve de compréhension et en apportant un soutien.</li> </ol>   |   |
| <b>Durée</b>                     | 1 heure  |   |
| <b>Matériel</b>                  | ✓ Document 17A.1 – Activité récapitulative   |   |
| <b>Préparation</b>               | ✓ Imprimez les documents<br>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur   |   |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>   | <b>Activité (diapositives)</b>                    |
|                                  | 5  | Objectifs et Introduction (1-5)                   |
|                                  | 10   | Activité Travailler avec les survivants LGBTI (6) |
|                                  | 10   | Obstacles aux soins (7-9)                         |
|                                  | 15   | Soins et soutien (10-13)                          |
|                                  | 20   | Activité récapitulative et conclusion (14-15)     |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Les problèmes des lesbiennes, gays, bisexuels, transgenres et intersexuées (LGBTI) peuvent être délicats, et il peut être difficile d'en parler dans certains contextes. Si vous ne vous sentez pas à l'aise avec ce sujet, vous devrez peut-être trouver d'autres ressources de soutien, comme un autre formateur plus spécialisé pour vous aider.</p> <p>Lorsque vous discutez avec des participants sur la façon de fournir des services aux femmes transgenres (c'est-à-dire des personnes qui peuvent ressembler physiquement à des hommes mais qui s'identifient comme des femmes), il est également important de garder à l'esprit la sécurité des survivantes et l'intégrité des espaces réservés aux femmes. Les femmes qui ont été victimes de violences masculines peuvent ne pas se sentir en sécurité dans un espace où se trouvent des survivantes qui ont des traits masculins, et il est donc essentiel de discuter de la façon dont les services seront fournis d'une manière à même de garantir la sécurité de tous.</p> <p><b>Connaissances des formateurs</b></p> <p>Les formateurs doivent connaître les difficultés rencontrées par les LGBTI, en particulier dans le contexte local, y compris les lois relatives à l'orientation sexuelle et à l'identité sexuelle.</p> <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les personnes LGBTI peuvent être tout particulièrement exposées à la violence basée sur le genre dans de nombreux contextes.</li> <li>• Les services doivent être fournis en soutenant les survivants et sans porter de jugement. Comme pour les autres survivants, ne partez pas du principe que vous comprenez ce qu'ils veulent, ce dont ils ont besoin et ce qu'ils devraient faire. Travaillez avec eux pour comprendre leurs besoins et leurs priorités.</li> <li>• La sécurité des survivants (LGBTI et autres) est primordiale. Il est essentiel de trouver un moyen de fournir des services sûrs et confidentiels pour tous.</li> </ul> |   |



## MODULE 17B : GESTION DES CAS DE VBG CONCERNANT LES SURVIVANTS DE VIOLENCES SEXUELLES

|                                  |  |   |
|----------------------------------|--|---|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprendre les obstacles auxquels sont confrontés les survivants de violences sexuelles</li> <li>2. Identifier les différentes techniques de communication visant à soutenir les survivants masculins</li> <li>3. Être capable de fournir des services axés sur les survivants masculins</li> </ol>  |   |
| <b>Durée</b>                     | 1 heure  |   |
| <b>Matériel</b>                  | ✓ Document 17B.1 – Activité récapitulative   |   |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Imprimez les documents</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>   |   |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>   | <b>Activité (diapositives)</b>                        |
|                                  | 5  | Objectifs et Introduction (1-3)                       |
|                                  | 10   | Activité Travailler avec des survivants masculins (4) |
|                                  | 20   | Obstacles aux soins et Soins et soutien (5-8)         |
|                                  | 25   | Activité récapitulative et conclusion (9-10)          |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Ne partez pas du principe qu'il est plus difficile pour les hommes qui ont subi des actes de violence de demander de l'aide que pour les femmes. Cela est extrêmement difficile pour les femmes, et les conséquences peuvent être graves (elles peuvent entraîner la mort via les « crimes d'honneur » ou des représailles, par exemple). La violence contre les femmes et les jeunes filles souffre d'un cruel manque de signalements, tout comme la violence basée sur le genre subie par les hommes.</p> <p>Les services destinés aux survivantes de VBG doivent être ouverts à tous, y compris aux hommes. Toutefois, certains services de gestion des cas sont des espaces réservés aux femmes ou utilisent des espaces réservés aux femmes comme points d'entrée aux services. Dans ce cas, il est important de trouver un moyen de fournir ces services sans compromettre l'intégrité des espaces réservés aux femmes. Il pourra alors être nécessaire de travailler avec les hommes dans un lieu différent, par exemple. Il est important de maintenir un espace dans lequel les femmes se sentent à l'aise, car cela est essentiel pour nombre d'entre elles afin de pouvoir demander un soutien et des soins.</p> <p><b>Connaissances des formateurs</b></p> <p>Les formateurs doivent bien connaître les conseils figurant dans le kit de formation Prise en charge des enfants survivants pour soutenir les jeunes garçons qui subissent des actes de violence. Il est également nécessaire de savoir quels genres de services sont disponibles pour les survivants dans la région.</p> <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comme pour la violence à l'encontre des femmes et des jeunes filles, les VBG contre les hommes souffrent d'un manque de signalements.</li> <li>• Les normes masculines traditionnelles peuvent faire qu'il est difficile pour les hommes de divulguer ce qu'ils ont subi et chercher de l'aide, et ainsi aboutir à un manque de compassion de la part de leur famille, de leurs amis et des prestataires de services.</li> <li>• Continuez d'insister sur la sécurité des survivants et des survivantes. Travaillez avec votre superviseur afin de trouver un moyen d'assurer l'accès des survivants et des survivantes aux services, tout en maintenant l'intégrité des espaces réservés aux femmes.</li> </ul> |   |

# MODULE 17C : GESTION DES CAS DE VBG CONCERNANT LES SURVIVANTS HANDICAPÉS

|                                  |   |   |
|----------------------------------|---|---|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprendre les différents handicaps dont les survivants peuvent souffrir.</li> <li>2. Identifier les différentes techniques de communication dans le cadre du travail avec les survivants handicapés.</li> <li>3. Élaborer un plan visant à assurer la sécurité de manière sensible et exhaustive avec les survivants handicapés.</li> </ol>  |   |
| <b>Durée</b>                     | 1 heure   |   |
| <b>Matériel</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Document 17C.1 – Roue du pouvoir et du contrôle (un par participant)</li> <li>✓ Document 17C.2 – Travailler avec les personnes responsables des survivants (un par participant)</li> </ul>   |   |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Imprimez les documents</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>   |   |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>  | <b>Activité (diapositives)</b>  |
|                                  | 5   | Objectifs et Introduction (1-6)   |
|                                  | 10  | Activité Travailler avec les survivants (7)                             |
|                                  | 10  | Travailler avec les survivants/Communication (8-16)                     |
|                                  | 10  | Consentement éclairé (17-20)  |
|                                  | 10  | Activité Travailler avec les personnes responsables des survivants (21) |
|                                  | 10  | Élaboration d'un plan visant à assurer la sécurité (22)                 |
|                                  | 5   | Conclusion (23)   |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Rappelez-vous que le fait de travailler avec des survivants handicapés ne change pas le processus et les principes fondamentaux de la gestion des cas. Ce module souligne au contraire quelques éléments à prendre en considération tout au long du processus de gestion des cas.</p> <p><b>Connaissances des formateurs</b></p> <p>Les formateurs doivent connaître les différents types de handicap, la terminologie et le code de conduite appropriés dans le lieu où le programme est mis en place. Ils doivent également savoir quelles ressources sont disponibles au niveau local pour travailler avec les survivants handicapés.</p> |   |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Notes techniques<br/>(suite)</b></p> | <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les survivants handicapés peuvent être particulièrement exposés à la violence, en raison des dynamiques du pouvoir liées à la dépendance vis-à-vis des personnes qui en ont la responsabilité.</li> <li>• Adaptez votre communication aux connaissances et aux capacités du survivant. Si vous doutez de l'approche à adopter, posez la question. Laissez-vous guider par le survivant et son comportement.</li> <li>• Il est important d'impliquer les personnes responsables des survivants, mais cela comporte également un certain risque puisqu'elles peuvent aussi être les agresseurs. Faites attention à la dynamique entre le survivant et la personne qui en a la charge.</li> <li>• Il faut toujours partir du principe qu'un survivant peut fournir son consentement éclairé, mais assurez-vous qu'il comprend bien ce qui se passe tout au long du processus. Si le survivant ne peut pas fournir son consentement éclairé et/ou lorsque les personnes qui en ont la charge sont impliquées dans le processus de gestion des cas, utilisez les principes de sécurité, d'autonomisation, d'évaluation coût-bénéfice et de bénéfice thérapeutique pour déterminer si une action se fait dans le meilleur intérêt du survivant.</li> </ul> |
|--|---|

## MODULE 18 : SUPERVISION

|                                  |   |  |
|----------------------------------|---|--|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquérir des connaissances fondamentales sur le but et la fonction de la supervision</li> <li>2. Comprendre comment utiliser les divers outils de supervision pour évaluer la performance</li> <li>3. Décrire les différentes façons d'effectuer une supervision</li> </ol>   |  |
| <b>Durée</b>                     | 2 heures 45 minutes (sans compter une pause proposée de 15 minutes)   |  |
| <b>Matériel</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Document 18.1 – Objectif (un par participant)</li> <li>✓ Document 18.2 – Développement des compétences (un par participant)</li> <li>✓ Document 18.3 – Supervision individuelle – Nouveaux cas (un par participant)</li> <li>✓ Document 18.4 – Activité récapitulative (un par participant)</li> <li>✓ Échelle des attitudes axées sur les survivantes – Dans l'annexe des Directives relatives à la gestion des cas de VBG (un par participant)</li> <li>✓ Évaluation des connaissances sur la gestion des cas axée sur les survivantes – Dans l'annexe des Directives relatives à la gestion des cas de VBG (un par participant)</li> <li>✓ Outil de développement des compétences en matière de gestion des cas axée sur les survivantes – Dans l'annexe des Directives relatives à la gestion des cas de VBG (un par participant)</li> </ul> |  |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Imprimez les documents, y compris les échelles</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>   |  |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>  | <b>Activité (diapositives)</b>                       |
|                                  | 20  | Objectifs et Introduction (1-5)                      |
|                                  | 15  | Activité Objectif (6-7)                              |
|                                  | 10  | Activité Principes directeurs (8-9)                  |
|                                  | 15  | Déterminer l'état de préparation et activité (10-11) |
|                                  | 10  | Activité Jeu de rôle (12)                            |
|                                  | 10  | Activité Préparation (13-14)                         |
|                                  | 20  | Supervision (15-18)                                  |
|                                  | 20  | Supervision individuelle et activité (suite) (19-22) |
|                                  | 10  | Examen des dossiers personnels (23)                  |
|                                  | 15  | Supervision en groupe et activité (24-25)            |
|                                  | 15  | Activité récapitulative (26)                         |
|                                  | 5   | Conclusion (27)                                      |

## Notes techniques

### À l'aide de ce module

La supervision est un élément de la gestion des cas qu'il est facile de négliger, étant donné les nombreux besoins urgents et criants qui peuvent paraître davantage prioritaires. Toutefois, afin d'établir et de maintenir des services constants de qualité, il est essentiel de s'assurer que la supervision a lieu. Il faut souligner ce point pendant le module de formation.

### Connaissances des formateurs

Les formateurs doivent bien connaître les processus et les outils de supervision décrits dans les Directives relatives à la gestion des cas. Les formateurs doivent également bien connaître la documentation des cas et les politiques de signalement du programme (le cas échéant), ou discuter de la façon de les gérer avec leur superviseur avant la session. Si le programme utilise ou utilisera le GBVIMS, les formateurs devraient être prêts à fournir des informations/répondre aux questions le concernant.

### Points clés

- La supervision ne cherche pas à identifier et punir les erreurs. Ce doit être un processus de soutien pédagogique qui s'appuie sur les forces et aide les intervenants à gérer les situations difficiles.
- La supervision doit être régulière, cohérente, collaborative et sûre. Elle doit soutenir l'apprentissage et le développement professionnel, et permettre au superviseur d'élaborer des modèles de bonnes pratiques.
- Un protocole de gestion des cas doit être en place pour permettre un travail efficace. Ce protocole doit détailler : combien de cas un intervenant doit traiter à la fois, comment les cas à haut risque seront traités, les Directives relatives à la gestion des situations de signalement obligatoire, et les instructions sur la façon de consigner les informations et de classer les dossiers.

## MODULE 19 : PROTECTION DU PERSONNEL

|                                  |   |   |
|----------------------------------|---|---|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprendre les types de stress traumatique et leur impact</li> <li>2. Prendre conscience des signes d'épuisement professionnel et de traumatisme vicariant</li> <li>3. Utiliser les outils et les méthodes de protection du personnel et de gestion du stress</li> </ol>  |   |
| <b>Durée</b>                     | 2 heures 45 minutes (sans compter une pause proposée de 15 minutes)   |   |
| <b>Matériel</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Document 19.1 – Sources de stress (un par participant)</li> <li>✓ Document 19.2 – Carte des sources de stress (un par groupe)</li> <li>✓ Document 19.3 – Signes de stress (un par participant)</li> <li>✓ Document 19.4 – État de l'autoprotection (un par participant)</li> <li>✓ Document 19.5 – Activité récapitulative (un par participant)</li> </ul> |   |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Imprimez les documents</li> <li>✓ Préparez l'étude de cas (diapositive 14)</li> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>   |   |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>  | <b>Activité (diapositives)</b>                            |
|                                  | 10  | Objectifs et Introduction (1-3)                           |
|                                  | 15  | Stress (4-8)  |
|                                  | 10  | Activité Sources de stress (9)                            |
|                                  | 20  | Traumatisme vicariant et épuisement professionnel (10-12) |
|                                  | 20  | Activité Signes de stress et de traumatisme (13)          |
|                                  | 10  | Activité Protection et soutien (14)                       |
|                                  | 15  | Gestion du stress et autoprotection (15-17)               |
|                                  | 20  | Activité Autoprotection (18)                              |
|                                  | 10  | Protection et soutien de l'équipe (19)                    |
|                                  | 15  | Activité et diapositive Soutenir le personnel (20)        |
|                                  | 10  | Activité récapitulative (21)                              |
|                                  | 5   | Conclusion (22)   |

## Notes techniques

### À l'aide de ce module

Lorsqu'on parle de techniques d'autoprotection, il peut être facile de rejeter la responsabilité de la gestion du stress sur la personne. Toutefois, il est important de se rappeler que les organismes/superviseurs ont également une responsabilité à l'égard des intervenants dans la mise en place de systèmes de soutien et de protection.

### Connaissances des formateurs

Les formateurs doivent bien connaître les définitions et les sources de stress, ainsi que les ressources disponibles dans leur contexte local, par exemple les professionnels de la santé mentale.

### Points clés

- Le stress, lorsqu'il est modéré, est une source importante de motivation dans la vie de tous les jours. Il devient un problème quand il est disproportionné ou qu'il s'accumule au-delà des ressources dont dispose une personne pour y faire face.
- Le stress cumulatif, le stress à la suite d'un incident grave et le traumatisme vicariant sont des types courants de stress disproportionné dans la vie des intervenants.
- Le stress se manifeste de différentes façons (stress physique, cognitif, émotionnel, spirituel/philosophique, comportemental) selon les personnes.
- Les organismes/superviseurs et les personnes ont une responsabilité dans la gestion du stress et le soutien au personnel.
- Les techniques psychosociales, telles que les exercices de respiration et de relaxation, peuvent également être utiles pour gérer le stress du personnel (voir le module de formation 12 – Soutien psychosocial).

## MODULE 20 : GESTION DES INFORMATIONS ET DES CAS DE VBG

|                                  |  |   |
|----------------------------------|--|---|
| <b>Objectifs de la formation</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprendre l'approche axée sur les survivantes de la gestion des informations</li> <li>2. Comprendre la mise en œuvre pratique de l'éthique et de la sécurité de la gestion des informations en matière de consentement éclairé, de stockage des données, de partage des informations et d'analyse</li> </ol>  |   |
| <b>Durée</b>                     | 1 heure 30 minutes   |   |
| <b>Matériel</b>                  | ✓ Paperboard et marqueurs (recommandé)   |   |
| <b>Préparation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Préparez la salle</li> <li>✓ Revoyez les diapositives et les notes du formateur</li> </ul>  |   |
| <b>Programme</b>                 | <b>Minutes</b>   | <b>Activité (diapositives)</b>            |
|                                  | 5  | Introduction et objectifs (1-2)           |
|                                  | 5  | Attitudes axées sur les survivantes (3-4) |
|                                  | 25   | Consentement (5-10)                       |
|                                  | 5  | Stockage des données (11-12)              |
|                                  | 20   | Partage d'informations (13-15)            |
|                                  | 5  | Analyse (16-17)                           |
|                                  | 5  | Conclusion (18)                           |
| <b>Notes techniques</b>          | <p><b>À l'aide de ce module</b></p> <p>Si les participants ont été formés au système de gestion d'informations de VBG, le contenu de ce module sera un simple rappel des domaines qui se recoupent avec la gestion des cas. Il est probable que certains éléments se recoupent également avec les parties de ces Directives relatives au consentement. Il peut être nécessaire de consacrer plus de temps au chapitre de cette formation portant sur le consentement pour examiner ce point. Pour de nombreuses personnes, demander le consentement pour pouvoir partager des informations est un nouveau concept.</p> <p><b>Connaissances des formateurs</b></p> <p>Les formateurs doivent connaître les Principes d'éthique et de sécurité recommandés par l'OMS pour la recherche, la documentation et le suivi de la violence sexuelle dans les situations d'urgence. Il est également recommandé que les survivantes connaissent les bonnes pratiques de base de la gestion des informations.</p> <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Approche axée sur les survivantes</b> – Les droits de la survivante de contrôler les données sur l'incident dont elle a été victime doivent rester une priorité, même si le risque semble minime. Même si les données ne font pas état du nom de la survivante, il incombe à cette dernière de décider du partage ou non des informations.</li> </ul> |   |



|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <p>Notes techniques<br/>(suite)</p> | <p><b>Points clés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Consentement éclairé</b> – Lorsque nous omettons d'obtenir le consentement éclairé d'une survivante ou que nous l'obtenons de manière inadéquate, cela compromet les principes directeurs d'une approche axée sur les survivantes et met en péril notre relation avec la survivante. Le consentement éclairé comporte trois éléments essentiels : l'explication du type d'informations à partager, l'accord volontaire et la compréhension. Le dernier élément, la compréhension, est ce qui rend le consentement véritablement éclairé. L'échange d'informations, en évaluant si la survivante a la possibilité de poser des questions et comprend les risques. Il s'agit d'une conversation.</li> <li>• <b>Stockage des données</b> – Si nous suivons les principes du consentement éclairé et du partage d'informations, mais que nous ne protégeons pas les données des survivantes contre toute forme d'accès non autorisé, nous violons le droit à la confidentialité de la survivante.</li> <li>• <b>Partage d'informations</b> – Les données de VBG sont sensibles et il peut être délicat de partager des informations, mais cela présente également des avantages. En effet, cela peut améliorer le programme d'aide, permettre de faire le point sur la coordination inter-agence, renforcer la promotion du programme, et mobiliser les ressources nécessaires. Il est vivement conseillé de réglementer le partage des informations à travers l'élaboration d'un protocole de partage des informations. Il est primordial de tenir compte du point de vue de la survivante dans ces discussions. Nous devons considérer les risques du partage des données pour la personne. Le partage de données agrégées n'est pas toujours sans danger pour la personne. Même sans noms, les données peuvent en effet parfois permettre de l'identifier.</li> <li>• <b>Analyse</b> – Des données fiables sur les VBG jouent un rôle clé dans la création et la formation de notre intervention humanitaire. Les statistiques seules, sans interprétation et sans participation du personnel travaillant avec les survivantes, ne sont pas contextualisées, et ainsi moins à même d'avoir des répercussions sur l'analyse des programmes. L'analyse des données est très importante, car elle nous permet de : comprendre que l'ampleur du problème peut nous aider à façonner les activités de prévention et d'intervention ; accéder aux tendances générales, ce qui peut renforcer les appels à la modification des politiques ou de la législation ; créer des graphiques et des tableaux récapitulatifs pouvant vous aider à compiler des informations qui peuvent être partagées sans danger et de manière éthique.</li> </ul> |
|-------------------------------------|--|



# RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES

---

La liste suivante répertorie divers documents complémentaires et sites Internet destinés à soutenir les formateurs et les participants.

## Violences basées sur le genre

- Directives pour l'intégration d'interventions ciblant la violence basée sur le genre dans l'action humanitaire Réduction des risques, promotion de la résilience et aide au relèvement, CPI (<http://gbvguidelines.org>)
- Gestion des programmes contre les violences basées sur le genre dans les situations d'urgence, UNFPA (<https://extranet.unfpa.org/Apps/GBVinEmergencies/index.html#french-version>)
- Guide d'accompagnement de la formation en ligne « Prise en charge de la violence basée sur le genre dans les situations d'urgence », UNFPA ([http://www.unfpa.org/sites/default/files/pub-pdf/GBV%20E-Learning%20Companion%20Guide\\_FRENCH.pdf](http://www.unfpa.org/sites/default/files/pub-pdf/GBV%20E-Learning%20Companion%20Guide_FRENCH.pdf))
- Concepts fondamentaux relatifs aux VBG : Manuel du facilitateur, International Rescue Committee (<http://gbvresponders.org/wp-content/uploads/2015/07/Core-Concepts-Facilitator-Manual-French.pdf>)
- Diverses ressources sur les VBG, notamment la prévention, la prestation de services, l'autonomisation des adolescentes, l'insertion du handicap et la réponse dans les situations d'urgence, IRC (<http://gbvresponders.org>)

## Gestion des cas et soutien psychosocial

- Kit de formation « Prise en charge des survivantes de violences sexuelles dans les situations d'urgence », CPI (<http://www.unicefinemergencies.com/downloads/eresource/docs/GBV/Caring%20for%20Survivors.pdf>, en anglais)
- Directives relatives à la mise en œuvre de la prise en charge des enfants survivants, UNICEF et IRC ([http://www.unicef.org/pacificislands/IRC\\_CCSGuide\\_FullGuide\\_lowres.pdf](http://www.unicef.org/pacificislands/IRC_CCSGuide_FullGuide_lowres.pdf), en anglais)
- Directives du CPI concernant la santé mentale et le soutien psychosocial dans les situations d'urgence, Comité permanent interorganisations, 2007 ([http://www.who.int/mental\\_health/emergencies/iasc\\_guidelines\\_french.pdf](http://www.who.int/mental_health/emergencies/iasc_guidelines_french.pdf))
- Soins cliniques pour les survivants d'agression sexuelle, IRC (<http://gbvresponders.org/response/clinical-care-sexual-assault-survivors/>)

## Insertion du handicap

- Boîte à outils de la VBG et du handicap, WRC et IRC (<http://gbvresponders.org/response/disability-inclusion-2/>)

## Lieux sûrs

- Lieux sûrs pour les femmes et les jeunes filles : note d'orientation basée sur les leçons tirées de la crise syrienne, UNFPA (<http://www.unfpa.org/resources/women-girls-safe-spaces-guidance-note-based-lessons-learned-syrian-crisis>, en anglais et arabe)
- Conception d'un programme centré sur les filles : Boîte à outils pour l'élaboration, le renforcement et l'expansion de programmes destinés aux adolescentes, Population Council ([http://www.popcouncil.org/uploads/pdfs/2011PGY\\_AdolGirlToolkit\\_fr.pdf](http://www.popcouncil.org/uploads/pdfs/2011PGY_AdolGirlToolkit_fr.pdf))

## Gestion et partage des informations

- Système de gestion d'informations sur les violences basées sur le genre (<http://gbvims.com>)

