

Veillez lire ceci avant toute diffusion du contenu de ce document :

- Ceci est une base de travail pour tout lieu - organisateur·ices souhaitant mettre en place des protocoles de *safety*¹ en interne. Il est à destination du personnel de chaque organisation. Il doit/peut être adapté à la structure. Les attentes par corps de métiers sont décrites plus bas.

- Ce document est un travail évolutif et pourra être amélioré avec vos retours d'expériences et ceux de vos personnels. Pour faire remonter des retours vous pouvez contacter consentis : contact@consentis.info

PROTOCOLE DE SAFETY LIEU / ORGANISATEUR·ICES

1/ LE LIEU

Nom du lieu + description de l'activité du lieu

2/ DÉCRIRE LES VALEURS DU LIEU

Les lieux de diffusion de musique doivent être des espaces plus sûrs et doivent assumer leur responsabilité en fournissant un environnement de travail bienveillant, sûr et inclusif pour le **public**, les **artistes**, le **personnel** en charge des lieux.

Toute personne, quelle que soit son identité et son expression de genre, son orientation sexuelle, sa sexualité, sa religion, son âge, sa condition physique ou ses capacités, sa race, son ethnie, sa nationalité, son statut administratif, sa classe sociale, a le droit de profiter de la musique dans un club ou un environnement festif sans subir d'intimidation, de harcèlement ou de discrimination de quelque nature que ce soit.

La safety comprend : la réduction des risques liés au milieu festif, la prévention des violences et harcèlement sexistes et sexuels, prévention de toute discrimination. **Elle promeut l'inclusivité** : la représentation de tous les genres, sexualités, corps ou capacités physique, âge, origine ethnique ou géographique.

3/ RÉFÉRENT·E SAFETY

Nous préconisons la mise en place d'**une personne référente de la safety** sur tous les événements. Cette personne est formée aux violences et harcèlement sexistes et sexuels.

Cette personne est responsable de la prise en charge de toute victime. Elle doit être prévenue obligatoirement lors d'un incident. Elle prend les décisions sensibles (appeler la police ou pas, envoyer la personne à l'hôpital ou pas etc...) et elle remplit un compte rendu sur chaque événement.

Le nom de la personne référente doit être **systématiquement** communiqué à toutes les responsables de poste, à la sécurité pendant le brief sécu, **et aux organisateur·ices** . Cette personne doit être disponible et à l'écoute de toute personne qui se sent en détresse : **public, artiste, orga, staff** (technicien·ne, vestiaire, barman·maid etc).

3/ PROTOCOLE DE PRISE EN CHARGE DE VICTIME

¹ Safety : mot anglais pour "sûreté" ou "sécurité" du public

Qu'est-ce qu'un incident ?

Cela inclut tout harcèlement, physique ou moral, avec ou sans violence, mais aussi tout acte discriminatoire : sexisme, racisme, homophobie, grossophobie, validisme etc. **C'est un incident à partir du moment où la personne victime le vit comme tel.**

Que faire quand l'on vous reporte un incident ?

Ne jamais remettre en question la parole de la victime, tout de suite demander à la personne d'identifier la personne qui est mise en cause si elle s'en sent capable, puis mettre la victime en lieu sûr et calme. Ensuite aller chercher du renfort pour intervenir.

Comment parler à une victime ?

Écouter et **ne pas juger** sont les principes de base. Lui dire que vous êtes prêt·e à écouter si elle le souhaite. Lui demander si iel préfère parler à une homme ou une femme. Ne jamais forcer la parole car une victime peut être en état de choc et ne pas être en mesure de parler. Elle peut également ne pas avoir envie d'une prise en charge.

Que faire si iel veut partir ?

Une victime peut être en état de choc et pas en état de prendre de décisions claires. Essayer de le·a faire patienter et trouver des ami·es qui pourront rester avec elle·lui. Essayer de prendre son contact.

Que faire de l'agresseur·euse ?

Dès que l'agresseur·euse est identifié·e, la sécurité doit intervenir pour gérer cette personne. Il faut lui rappeler les faits puis l'exclure du lieu. En cas d'agression grave la police pourra être contactée.

BRIEF PAR CORPS DE MÉTIER

1/ À DESTINATION DE LA SÉCURITÉ

CE QU'ON ATTEND D'UN·E AGENT :

- Protection du public, bienveillance et respect
- Communication entre agents et avec le·a chef·fe d'équipe
- Demander le consentement de la personne avant la fouille
- Une fouille complète et poussée, faite dans le respect des règles et de l'individu
- En cas de situation de harcèlement présumée ou avérée ou à un malaise : prendre en charge la victime + tout de suite se référer au chef·fe sécu, au régisseur·euse, à la personne référente safety + **rappel du protocole plus haut**

CE QUI EST PROSCRIT :

- Aucun acte ou propos discriminant, violent, agressif n'est accepté, ni envers le staff, ni envers le public.
- Ces actes entraînent une exclusion immédiate du lieu
- Un·e agent ne doit jamais intervenir seul·e sur des situations problématiques
- Ne jamais toucher le public (sauf si besoin urgent de passer dans la foule pour sécuriser)
- Ne pas genrer le public (éviter les "monsieur" "madame" surtout si on a un doute)

2/ À DESTINATION DU STAFF EN BAR & SALLE

- Toujours agir avec bienveillance
- Éviter de genrer les personnes, surtout si vous avez un doute ; éviter tout surnom.
- Si vous êtes témoin d'un incident, toujours prévenir votre supérieur·e hiérarchique, même si vous devez quitter votre poste pour cela. Ne jamais intervenir seul·e. Ne jamais se mettre en danger soi-même.

- En cas de situation problématique vous pouvez sécuriser la victime derrière le bar si nécessaire.
- + rappel du protocole plus haut**

3/ À DESTINATION DU PERSONNEL TECHNIQUE

GÉNÉRAL

- Toujours agir avec bienveillance
 - Éviter de genrer les personnes, surtout si vous avez un doute ; éviter tout surnom.
 - Ne jamais remettre en question les capacités techniques d'un·e artiste.
 - Pour l'accueil d'ingé light ou ingé son extérieur : Ne jamais remettre en question les capacités techniques
 - Si un membre du public importune le·a Dj (insulte, regards insistants, harcèlement, lancement de verre) prévenez tout de suite la sécurité ou la régie pour sortir la ou les personnes.
- + rappel du protocole plus haut**

SON

- Avant que l'artiste joue, aller systématiquement échanger avec elleux dans un espace calme pour parler des conditions du lieu : niveau sonores, matériel + leur expliquer qu'ils peuvent prévenir si iels ne se sentent pas bien.
- Installer un moyen de communication : bouton SOS, texto, sms.
- Éviter les interactions physiques pendant la performance, attirer l'attention autrement.
- Ne pas toucher le matériel sans avertissement.

LIGHT

- Se présenter et aller voir l'artiste ou manager pour avoir ses préférences.

Protocole écrit et traduit par Réinventer la nuit
Contributions : La Machine du Moulin Rouge, Consentis