



Guide de sensibilisation sur les violences conjugales à destination des salarié.e.s

Conseils de personnalisation d'utilisation

Cibles & objectifs

Ce guide est destiné à tou.te.s les salarié.e.s de l'organisation, peu importe leur rôle et statut (manager, ressources humaines, représentant.e.s du personnel...), ainsi que les potentielles victimes.

Ce guide a pour objectifs de :

- Sensibiliser et informer les salarié.e.s des entreprises sur les violences faites aux femmes et plus particulièrement les violences conjugales et leur impact en entreprise;
- Apporter aux victimes des conseils et contacts nécessaires (droits des victimes, associations et dispositifs qui leur sont destinés, etc);
- Donner des conseils aux collaborateur.rice.s des salarié.e.s victimes de violences conjugales afin de savoir comment régir dans cette situation;
- Promouvoir un environnement de travail bienveillant pour les salarié.e.s subissant des violences conjugales.

Personnalisation du guide

Sur la première et la quatrième de couverture, ajoutez à l'emplacement indiqué ci-dessous, le logo de votre entreprise.



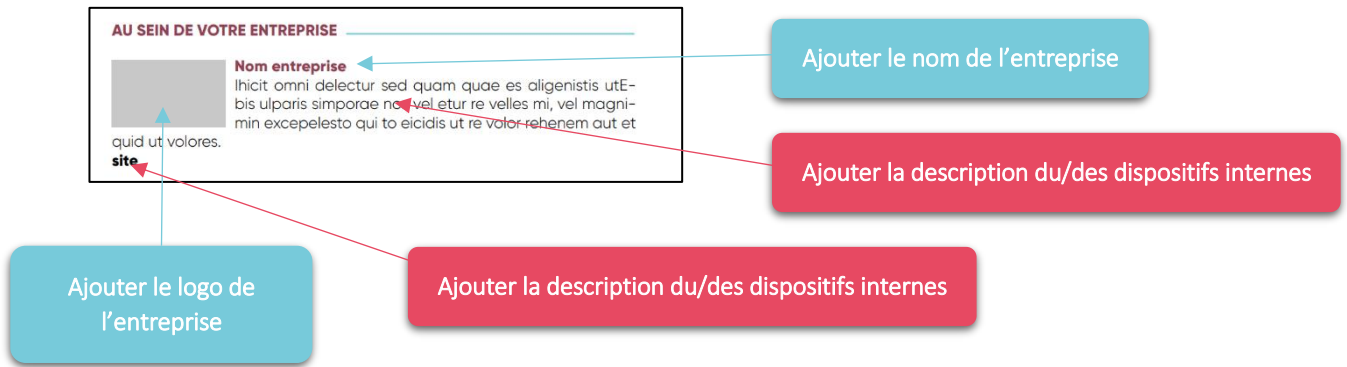
Ajouter le logo de l'entreprise ici

Sur la page 2 de ce livret, ajoutez un texte de présentation de votre entreprise au dessus de celui des réseaux CEASE et OneInThreeWomen.

Pour effectuer ces ajouts, il faut modifier ces fichiers via les logiciels Adobe (version payante) (fichiers pdf fournis) ou Indesign (fichiers .indd .idml fournis).

PAGE 2

Sur la page 13 de ce livret, ajoutez à l'emplacement prévu à cet effet le nom de votre entreprise, votre logo, le nom du dispositif interne mis en place, sa description et le lien à partir duquel il est accessible. Le dispositif interne peut être simplement le contact d'un.e référent.e interne.



Une fois ces ajouts réalisés, vous pouvez imprimer ce guide en format A5.

Mise à disposition

Nous vous recommandons de disposer ce guide dans des endroits stratégiques au sein de l'organisation, permettant au plus grand nombre de se le procurer. Il s'agit par exemple de :

- À côté de la machine à café ou d'autres distributeurs;
- Dans la salle de pause;
- À côté des imprimantes;
- Dans les bibliothèques de documentation;
- À côté ou dans votre bureau et celui des autres personnes ressources (services sociaux, médecine du travail, bureaux des syndicats et/ou représentant.e.s du personnel, bureau des ressources humaines...).