Édition 2026

DOCUMENT QUALITÉ · USAGE INTERNE ET STAGIAIRES

Procédure de prévention et de traitement des signalements

Harcèlement, violences, discriminations

Formation Entre-Deux · Version 1 · octobre 2026

L'ESSENTIEL

Vous êtes victime ou témoin ?

01

Mettez-vous en sécurité
En cas de danger immédiat, appelez le **17** (police) ou le **112** (urgences européennes).

02

Signalez
Écrivez à **signalement@formationentredeux.com** ou adressez-vous à Tia Eymard-Duvernay, référente signalements.

03

Nous agissons
Accusé de réception sous 48 h ouvrées, écoute confidentielle et mesures de protection adaptées.

RÉFÉRENTE SIGNALEMENTS
Tia Eymard-Duvernay
signalement@formationentredeux.com

NOUS TROUVER
8 avenue Gustave Charlery
97300 Cayenne · 0694 40 61 71

01 · OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Pourquoi cette procédure ?

Formation Entre-Deux s'engage à offrir à chacun un cadre de formation sûr et respectueux. Cette procédure décrit comment nous **prévenons** les situations de harcèlement, de violence et de discrimination, comment les **signaler** et comment nous les **traitons**.

Elle répond aux exigences de l'indicateur 12 du référentiel national qualité Qualiopi. Elle est portée à la connaissance des stagiaires par le livret d'accueil, le règlement intérieur et le site formationentredeux.com.

Qui est concerné ?

— Les stagiaires, quel que soit le mode de financement de leur formation.

— Les formateurs, salariés et intervenants extérieurs (y compris animateurs-traducteurs).

— Toute personne présente lors d'une session : visiteurs, partenaires, candidats en examen.

La procédure s'applique dans nos locaux, lors des sessions organisées à l'extérieur (notamment pour la CMA de Guyane), sur les outils en ligne utilisés en formation (Google Classroom, Wayground, messageries de groupe) et lors des échanges en dehors des heures de cours lorsqu'ils sont liés à la formation.

Situations visées

SITUATION	DE QUOI S'AGIT-IL ?
Harcèlement moral	Propos ou comportements répétés qui dégradent les conditions de formation ou de travail d'une personne et portent atteinte à sa dignité ou à sa santé.
Harcèlement sexuel	Propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste, répétés ou non, qui sont imposés et portent atteinte à la dignité ou créent une situation intimidante, hostile ou offensante. Toute pression grave dans le but d'obtenir un acte sexuel est assimilée au harcèlement sexuel.
Agissement sexiste	Propos ou comportement lié au sexe d'une personne, qui a pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement dégradant.
Violences sexuelles	Toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise, dont l'agression sexuelle et le viol.
Violences physiques ou verbales	Coups, menaces, insultes, intimidations, y compris par messages ou sur les réseaux sociaux.
Discrimination	Traitement défavorable fondé notamment sur l'origine, le sexe, l'âge, le handicap, l'état de santé, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, les convictions religieuses, la situation de famille, la grossesse ou le lieu de résidence.

02 · RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Qui fait quoi ?

TE

Tia Eymard-Duvernay
Référente signalements. Reçoit les signalements, accuse réception, conduit l'entretien d'écoute, tient le registre et assure le suivi.

CG

Camille Gras
Présidente. Décide des mesures et des suites à donner. Interlocutrice alternative si le signalement concerne la référente.

ACTEUR	RÔLE
Formateurs et intervenants	Rappellent les règles en début de session, restent attentifs aux comportements inappropriés et transmettent sans délai à la référente tout fait dont ils ont connaissance, sans mener eux-mêmes d'enquête.
Équipe administrative	Oriente vers la référente toute personne qui souhaite signaler une situation et respecte la confidentialité des informations reçues.
Stagiaires	Respectent le règlement intérieur et peuvent signaler toute situation dont ils sont victimes ou témoins.

03 · PRÉVENTION

Agir avant

— **Informer :** la procédure et les contacts figurent dans le livret d'accueil, le règlement intérieur, l'affichage des salles et sur le site internet.

— **Rappeler :** le formateur présente les règles de respect mutuel et la façon de signaler une situation lors de l'accueil de chaque session.

— **Sensibiliser :** l'équipe et les formateurs suivent une sensibilisation à la prévention des violences sexistes et sexuelles et des discriminations, renouvelée chaque année.

— **Engager les intervenants :** les contrats des formateurs et intervenants extérieurs rappellent le respect de cette procédure.

— **Anticiper :** une attention particulière est portée aux sessions du soir, aux petits groupes, aux sessions hors de nos locaux et aux échanges en ligne.

04 · COMMENT SIGNALER

Faire un signalement

Toute personne victime ou témoin peut faire un signalement. Il n'est pas nécessaire d'apporter des preuves : décrivez simplement ce qui s'est passé, quand et qui était présent.

CANAL	COMMENT
Par e-mail	**signalement@formationentredeux.com** Cette adresse est lue uniquement par la référente signalements et la Présidente.
En personne	Auprès de Tia Eymard-Duvernay, dans un lieu à l'écart, pendant les horaires d'ouverture ou sur rendez-vous.
Par l'intermédiaire d'un formateur	Le formateur transmet le jour même à la référente, sans en informer d'autres personnes.
Par courrier	Sous pli fermé portant la mention « Confidentiel – Signalement », à l'attention de la référente signalements, 8 av. Gustave Charlery, 97300 Cayenne.
Si la référente est concernée	Adressez-vous directement à Camille Gras, Présidente, en personne ou au 0694 40 61 71.

SIGNALEMENT ANONYME

Il est possible de ne pas donner son nom.

Un signalement anonyme est pris en compte. Il peut toutefois limiter nos possibilités d'échanger avec vous, de vous protéger et d'établir les faits. Si vous le pouvez, laissez un moyen de vous recontacter : votre identité restera confidentielle.

DANGER IMMÉDIAT

Appelez d'abord les secours.

En cas de danger immédiat pour vous ou pour une autre personne, appelez le **17** ou le **112**, puis prévenez la référente. Si la victime est mineure, la situation est signalée sans délai aux autorités compétentes (119 – Enfance en danger).

05 · TRAITEMENT DU SIGNALEMENT

Les étapes, de la réception à la clôture

Chaque signalement est pris au sérieux et traité avec impartialité. Chaque étape est consignée dans le registre confidentiel des signalements.

#01

Réception

La référente enregistre le signalement dans le registre et adresse un accusé de réception à son auteur.

SOUS 48 H OUVRÉES

#02

Mise en sécurité

Si nécessaire, des mesures conservatoires sont prises immédiatement : séparation des personnes, changement de groupe ou d'horaire, suspension de l'intervention d'un formateur.

IMMÉDIAT SI BESOIN

#03

Entretien d'écoute

La personne est reçue en toute confidentialité. Elle peut être accompagnée d'une personne de son choix. Un compte rendu factuel est rédigé.

SOUS 5 JOURS OUVRÉS

#04

Analyse

La référente recueille les éléments utiles : témoins, échanges écrits, version de la personne mise en cause, qui est entendue elle aussi.

SELON LA SITUATION

#05

Décision

La Présidente décide des mesures : rappel à l'ordre, sanction prévue au règlement intérieur, fin de collaboration, orientation vers un accompagnement, information des autorités.

OBJECTIF : 1 MOIS

#06

Clôture et suivi

L'auteur du signalement est informé des suites données, dans le respect de la confidentialité. Un point de suivi est fait un mois après la clôture.

SUIVI À 1 MOIS

Si les faits peuvent constituer une infraction

La victime est informée de son droit de porter plainte et peut être accompagnée dans ses démarches (commissariat, gendarmerie). Formation Entre-Deux peut également informer les autorités compétentes lorsque la gravité des faits l'exige. Les mesures prises en interne ne dépendent pas d'une éventuelle procédure judiciaire.

06 · CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION

Nos garanties

— **Confidentialité :** les informations ne sont partagées qu'avec les personnes strictement nécessaires au traitement, et uniquement dans la mesure utile.

— **Absence de représailles :** aucune personne ayant signalé ou témoigné de bonne foi ne peut faire l'objet d'une sanction ou d'un traitement défavorable. Un signalement volontairement mensonger peut en revanche être sanctionné.

— **Respect de chacun :** la personne mise en cause est informée des faits qui lui sont reprochés et peut présenter sa version.

— **Protection des données :** le registre est accessible uniquement à la référente et à la Présidente. Les personnes y sont désignées par un code ; la correspondance entre codes et identités est conservée séparément et sécurisée. Les données sont conservées le temps du traitement puis archivées de façon sécurisée pour la durée nécessaire à la défense des droits des personnes, avant destruction.

07 · RESSOURCES EXTERNES

Vous pouvez aussi être aidé·e par

17	**Police secours** En cas d'urgence ou de danger immédiat. 112 depuis un mobile.
39 28	**Défenseur des droits** Victime ou témoin d'une discrimination.
119	**Enfance en danger** Lorsqu'un mineur est concerné.
39 19	**Violences Femmes Info** Écoute anonyme et gratuite, 24 h/24, 7 j/7.
114	**Urgence par SMS** Pour les personnes qui ne peuvent pas parler ou entendre.
	Porter plainte Dans tout commissariat ou gendarmerie, qui ne peut refuser de recevoir la plainte.

08 · SUIVI ET AMÉLIORATION

Faire vivre la procédure

La référente tient à jour le registre confidentiel des signalements, y compris lorsqu'aucun signalement n'a été reçu sur la période. Un bilan annuel anonymisé (nombre et nature des signalements, délais, mesures prises) est présenté lors de la revue qualité. La procédure est relue chaque année et après tout signalement ayant révélé une difficulté.

SUIVI DU DOCUMENT

Validation et révisions

VERSION	DATE	RÉFÉRENTE	PROCHAINE RÉVISION
1	Octobre 2026	Tia Eymard-Duvernay	Octobre 2027

VERSION · DATE	MODIFICATIONS
V1 · octobre 2026	Création de la procédure.

VALIDATION

Procédure validée par Camille Gras, Présidente, en octobre 2026.

DOCUMENTS LIÉS

— Registre confidentiel des signalements
— Livret d'accueil stagiaires · règlement intérieur
— Procédure de traitement des réclamations