

Protocole de mobilisation rapide et systématique à la suite d'un féminicide

Ce protocole vise à soutenir les groupes qui souhaitent se mobiliser rapidement à la suite d'un féminicide. L'idée est de créer un rendez-vous connu et prévisible afin de dénoncer les violences faites aux femmes, d'honorer la mémoire des victimes et de rappeler collectivement que chaque féminicide est un enjeu social et politique. L'objectif est de favoriser une mobilisation simple, rapide et reproductible, qui peut être adaptée à la réalité de chaque milieu.

Avant tout : convenir d'un protocole commun

- Déterminer un lieu de rassemblement fixe, visible et accessible.
Exemple : hôtel de ville, palais de justice, place publique, monument, etc.
- Déterminer un moment fixe. *Exemple : le premier mercredi suivant un féminicide, à midi.*
- Identifier les personnes responsables de déclencher la mobilisation.
- Prévoir une personne responsable des relations avec les médias.
- Préparer une liste de diffusion (courriels des potentiels participant(es) et médias)
- Préparer à l'avance les visuels et le matériel (pancartes, messages, bannières, etc.)
- Préparer un communiqué et des publications réutilisables (comme un gabarit).

Lorsqu'un féminicide est confirmé

- Confirmer la tenue du rassemblement dans la cellule locale et
- Répartir les tâches : responsables médias, prise de paroles, gestion matériel, etc.
- Diffuser l'invitation sur les réseaux sociaux et à la liste de diffusion.
- Envoyer le communiqué de presse et inviter les médias locaux

Pendant le rassemblement

- Accueillir les participantes et participants.
- Moment de recueillement.
- Prise de parole des organisatrices
- Rappeler que les féminicides ne sont pas des drames isolés, mais la manifestation des violences systémiques faites aux femmes.
- Présenter les ressources disponibles pour les femmes vivant de la violence.
- Inviter les personnes présentes à poursuivre leur engagement.

Après le rassemblement

- ☐ Publier quelques photos ([avec le consentement des personnes concernées](#)).
- ☐ Remercier les organisations participantes.
- ☐ Archiver les documents, photos et articles de presse.

Matériel à préparer à l'avance

- ☐ Bougies ou lumières.
- ☐ Banderoles.
- ☐ Pancartes.
- ☐ Texte pour prise de parole.
- ☐ Communiqué de presse.
- ☐ Liste des ressources d'aide.
- ☐ Matériel de sonorisation, au besoin.

