# FICHE DE POSTE

UPSKILLIA - Organisme de formation

## Fiche de poste — Référent VSS, Harcèlement et Discriminations

| | |
|---|---|
| **Intitulé du poste** | **Référent Violences Sexistes et Sexuelles, Harcèlement et Discriminations (Référent VSS-HD)** |
| **Responsable hiérarchique** | Direction de l'organisme de formation |
| **Finalité du poste** | Le Référent VSS-HD est l'interlocuteur privilégié de toute personne — bénéficiaire, stagiaire, alternant ou intervenant — confrontée, comme victime ou témoin, à une situation de violence sexiste ou sexuelle, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissement sexiste ou de discrimination survenant dans le cadre des actions de formation. Il reçoit et traite les signalements, écoute et protège les personnes, oriente vers les dispositifs adaptés et pilote le traitement de la situation dans le respect de la confidentialité. Il fait le lien entre les personnes concernées, l'organisme et, le cas échéant, les autorités compétentes, et garantit la conformité du dispositif à l'indicateur 12 du Référentiel National Qualité (Qualiopi). |
| **Missions principales** | **Prévention et information**<br>• Concevoir et diffuser l'information sur l'interdiction de ces comportements (livret d'accueil, règlement intérieur, affichage), sensibiliser bénéficiaires et intervenants, porter une culture de tolérance zéro.<br>**Réception et traitement des signalements**<br>• Être identifié et joignable pendant toute la durée des formations ; recevoir tout signalement par tout moyen ; ouvrir et renseigner la fiche de signalement datée et horodatée ; respecter les délais de traitement définis par la procédure.<br>**Écoute et accompagnement de la victime**<br>• Conduire l'entretien de recueil des faits dans un cadre bienveillant et confidentiel ; proposer, sans les imposer, les mesures de protection et de soutien (aménagement du parcours, orientation vers un dispositif d'accompagnement, reprise différée) ; assurer le suivi.<br>**Mesures conservatoires et articulation disciplinaire**<br>• Proposer à la direction les mesures conservatoires immédiates ; instruire la situation à l'égard de l'auteur présumé dans le respect du contradictoire ; articuler avec le pouvoir disciplinaire prévu au règlement intérieur (avertissement, exclusion).<br>**Orientation externe**<br>• Informer la victime de ses droits et des recours possibles ; l'orienter vers les dispositifs d'écoute, les services de santé, les associations spécialisées et, le cas échéant, les autorités (dépôt de plainte, signalement au procureur).<br>**Confidentialité et protection des données**<br>• Garantir la stricte confidentialité des informations recueillies ; conserver les pièces sous accès restreint, séparément des documents administratifs |

# FICHE DE POSTE

UPSKILLIA - Organisme de formation

| | |
|---|---|
| | courants, dans le respect du RGPD ; protéger le déclarant de bonne foi de toute mesure défavorable.<br>**Conformité Qualiopi et traçabilité**<br>• Tenir à jour la procédure et les preuves attendues au titre de l'indicateur 12 ; tracer chaque situation (fiche de signalement, décision écrite, suivi, archivage) ; alimenter la revue annuelle du dispositif.<br>**Veille réglementaire**<br>• Suivre les évolutions du cadre légal (Code pénal, Code du travail) et du référentiel qualité, et actualiser les procédures en conséquence. |
| **Compétences techniques — aptitudes interpersonnelles** | • Connaissance du cadre légal des violences sexistes et sexuelles, du harcèlement moral et sexuel, de l'agissement sexiste et des discriminations (Code pénal, Code du travail).<br>• Maîtrise des procédures de signalement, de traitement et de traçabilité, et des exigences de l'indicateur 12 Qualiopi.<br>• Connaissance des obligations de confidentialité et de protection des données (RGPD).<br>• Écoute active, neutralité et capacité à gérer des situations sensibles et émotionnellement chargées.<br>• Discrétion, rigueur, sens de la responsabilité et des limites de son rôle (orienter sans se substituer aux autorités).<br>• Capacité à travailler avec des partenaires externes (associations, services de santé, autorités). |

## Moyens, prérequis et savoir-être

| Moyens mis à disposition | Formation de base & prérequis | Savoirs (savoir-être) |
|---|---|---|
| • Téléphone et messagerie dédiés et confidentiels<br>• Ordinateur + espace de stockage sécurisé à accès restreint<br>• Modèles documentaires (fiche de signalement, procédure, décision type) | • Formation ou sensibilisation à la prévention des VSS, du harcèlement et des discriminations<br>• Connaissance du secteur de la formation professionnelle et du référentiel Qualiopi<br>• Français (parlé, écrit, lu) | • Écoute et empathie<br>• Neutralité et impartialité<br>• Discrétion et confidentialité<br>• Sang-froid face aux situations sensibles<br>• Sens de l'éthique et de la responsabilité |

## Signatures

| Signature du collaborateur | Signature du supérieur hiérarchique |
|---|---|
| Lieu & date : | Lieu & date : |
| NOM Prénom : | NOM Prénom : |
| Signature : | Signature : |

*Document établi en novembre 2026*

UPSKILLIA