Attribuer les rôles opérationnels

Des rôles pour que chacun sache quoi faire

Derrière un carnet sanitaire qui tourne bien, il y a presque toujours la même chose : des rôles clairs. Quand chacun sait précisément ce qu'on attend de lui, les prélèvements sont faits à temps, l'entretien suit, et les résultats sont validés sans flottement. La page Rôles du portail vous permet justement d'associer chaque mission à une personne.

Les quatre rôles essentiels

Il existe quatre grandes fonctions à couvrir. Une même personne peut en cumuler plusieurs sur un petit site, ou au contraire chaque rôle peut revenir à une équipe différente sur un établissement plus grand.

- Le responsable sanitaire : il pilote la démarche, suit les indicateurs et déclenche les actions correctives. C'est le chef d'orchestre.
- Le préleveur : il réalise les prélèvements sur le terrain, dans les règles, au bon point et au bon moment, et note les mesures faites sur place.
- Le mainteneur : il assure l'entretien du réseau (purges, nettoyages, détartrage, vérification des traitements) qui garantit la qualité de l'eau.
- Le valideur : il relit les résultats, confirme leur conformité et engage la fiabilité de la donnée enregistrée.

Comment bien attribuer un rôle

Dans la page Rôles, sélectionnez une personne puis associez-lui le ou les rôles qui la concernent. Pensez à renseigner des coordonnées à jour : en cas d'alerte, on doit pouvoir joindre rapidement le bon interlocuteur.

- Listez les personnes réellement impliquées sur votre site
- Attribuez à chacune le rôle qui correspond à son activité
- Vérifiez qu'aucune fonction essentielle ne reste sans titulaire
- Prévoyez un suppléant pour les rôles critiques

Éviter les angles morts

Le piège le plus courant, c'est le rôle « que tout le monde pense que quelqu'un d'autre assure ». Pour l'éviter, posez-vous une question simple : si demain un résultat non conforme arrive, qui le voit, qui décide, qui agit ? Si vous savez répondre du tac au tac, votre répartition est saine.

Attention aussi à séparer le geste et son contrôle : idéalement, la personne qui prélève n'est pas la seule à valider. Ce regard croisé renforce la fiabilité de votre carnet.

Garder les rôles vivants

Les équipes bougent : départs, arrivées, changements de poste. Pensez à mettre à jour les rôles dès qu'une personne change de fonction ou quitte l'établissement. Un rôle attribué à quelqu'un qui n'est plus là, c'est une faille silencieuse.

Profitez de vos revues régulières pour passer la liste en revue. Quelques minutes suffisent, et vous gagnez la certitude que votre carnet repose toujours sur des personnes bien identifiées.

Pour démarrer

Ouvrez le menu Suivi sanitaire, allez sur la page Rôles, et attribuez vos quatre rôles clés. En quelques clics, vous transformez une intention en organisation concrète, et chacun sait enfin précisément ce qu'on attend de lui.