

LE CONSEILLER ATTITRÉ

Définitions

Établissement-attitré	<p>Ensemble des représentants nommés en santé et sécurité du travail de l'établissement :</p> <p>Employeur : DRH, chef du service SST, co-président patronal du CPSST, préventionniste.</p> <p>Travailleurs : présidents des syndicats, responsables SST de chacun des syndicats, co-président syndical du CPSST.</p>
Gamme de services	<p>Conseil et assistance technique, formation, information (site Internet, Centre de référence Info-ASSTSAS, publications).</p>

Buts

Par la désignation d'un conseiller qui lui est spécifiquement attitré (ci-après nommé « conseiller attitré »), l'établissement pourra :

- bénéficier d'un contact privilégié avec un représentant de l'ASSTSAS ;
- connaître la gamme de services offerts par l'ASSTSAS et les façons de les obtenir ;
- être guidé vers les services qui répondent le mieux à ses besoins du moment ;
- recevoir des réponses rapides à ses demandes.

Principes généraux et critères pour la désignation du conseiller attitré à un établissement

Tous les conseillers se voient assigner au moins un établissement, sinon un groupe d'établissements.

Éléments considérés lors de la répartition :

- la complexité possible du fonctionnement de l'établissement-attitré en matière de SST et le potentiel de demandes ;
- la recherche d'une synergie ou d'un réseautage particulier au sein de certains groupes de clients ;
- les préférences manifestées par les représentants de l'établissement-attitré ;
- les suggestions du conseiller quant à son affectation à un établissement-attitré ;
- la localisation du port d'attache et la facilité de transport ;
- la charge de coordination de programme que possède le conseiller ;
- les champs de spécialisation du conseiller susceptibles de répondre aux besoins dominants du client.

Rôles du conseiller attitré

Le conseiller attitré se voit attribuer des rôles et responsabilités selon cinq grandes catégories :

- 1. Marketing et information**
- 2. Liaison**
- 3. Analyse des besoins et reformulation de la demande**
- 4. Intervention**
- 5. Suivi d'intervention**

1. Marketing et information

- S'assurer que les représentants patronaux et syndicaux de l'établissement-attitré connaissent l'ASSTSAS ;
- présenter la gamme de services de l'ASSTSAS dans l'établissement-attitré, leurs caractéristiques et modalités d'obtention.

2. Liaison

- Susciter au moins une rencontre annuelle avec les responsables SST de l'établissement-attitré pour connaître leurs besoins, priorités et orientations en SST. En cas de difficulté à prendre rendez-vous, obtenir une discussion téléphonique approfondie ;
- pouvoir rendre compte de l'utilisation des services par l'établissement-attitré (nature des services, assiduité, résultats obtenus). Ceci est possible grâce aux informations contenues dans les rapports de gestion et les rapports d'intervention produits par les conseillers (rapports écrits ou verbaux) ;
- se tenir informé des changements de ressources SST, maintenir à jour les listes de contact avec l'établissement-attitré ;
- recevoir les demandes ponctuelles d'intervention ou de formation de l'établissement-attitré ;
- au besoin, informer les représentants de l'établissement du cheminement de leur demande et en assurer le suivi ;
- susciter et soutenir la participation de l'établissement-attitré au concours *Pleins feux sur l'initiative en SST*.

3. Analyse des besoins et reformulation de la demande

- S'entretenir avec le ou les représentants de l'établissement pour identifier le contexte, les objectifs, l'envergure et l'échéance de l'intervention souhaitée ;
- si nécessaire, aider le client à reformuler son besoin ou sa demande ;
- proposer, orienter le client vers les services internes ou les autres ressources qui répondent le mieux à ses besoins.

4. Intervention

- Dispenser soi-même, dans la mesure du possible, les services généraux ainsi que ceux relevant de sa spécialité. S'assurer de l'inscription adéquate du mandat au Registre régional des mandats interne ;
- au besoin, demander le soutien de la direction pour obtenir les services d'un conseiller plus disponible ou compétent pour offrir le mandat ;
- transmettre au conseiller affecté au mandat toutes les informations pertinentes.

5. Suivi d'intervention

- Après une formation locale, s'informer auprès du conseiller ou de l'agent de formation externe, afin de déterminer si d'autres besoins émergent.