Étape 1 – Trajectoire des risques liés à la fatigue

Appréciation de l’aptitude au travail en cas de dépassement

Partie 1 : La prolongation des travaux ne doit être approuvée qu’après avoir rempli le formulaire d’appréciation ci-dessous.

Date :

Prolongation requise : Jusqu’à \_\_\_\_ heures (Exemple : Jusqu’à 2 heures)

| Processus de tenue des dossiers |
| --- |
|  |

Étape 1. Confirmation du caractère essentiel de la prolongation des travaux

| À remplir par le superviseur |
| --- |
| Une fois les heures supplémentaires terminées, l’employé doit avoir au moins \_\_\_\_ heures\* de congé avant de se présenter à son prochain quart de travail. |
| Les tâches non essentielles à risque élevé peuvent être reportées. |
| L’employé ne doit pas travailler seul. |
| Le dépassement est limité à un maximum de \_\_\_\_ heures. |

\* On recommande au moins 10 heures de congé après toute affectation de 14 heures ou plus.

Étape 2. Confirmation de l’aptitude au travail de l’employé

| À remplir avec l’employé – Partie A | **Oui** | **No** |
| --- | --- | --- |
| Ai-je présenté l’un ou l’autre des signes ou symptômes suivants au cours de la dernière heure? | Paupières lourdes ou tombantes | 🞏 | 🞏 |
| Difficulté à garder la tête droite | 🞏 | 🞏 |
| Sentiment de dérive ou microsommeil | 🞏 | 🞏 |
| Oubli ou non-respect des procédures | 🞏 | 🞏 |

Si l’employé a coché oui à l’un ou l’autre des énoncés précédents, il doit être jugé inapte aux heures supplémentaires. Il doit avoir coché non à tous les énoncés pour continuer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| À remplir avec l’employé – Partie B | **Oui** | **No** |
| Ai-je obtenu moins de 5 heures de sommeil au cours des 24 dernières heures? | 🞏 | 🞏 |
| Ai-je obtenu moins de 12 heures de sommeil au cours des 48 dernières heures? | 🞏 | 🞏 |
| À la fin de mon quart de travail prolongé, aurai-je été éveillé pendant plus de 17 heures consécutives? | 🞏 | 🞏 |
| Les heures supplémentaires prévues auront-elles lieu entre minuit et 6 h? | 🞏 | 🞏 |

Le travailleur a coché oui à une ou plusieurs questions – Le travailleur est autorisé à poursuivre sous réserve de l’acceptation des stratégies de contrôle indiquées dans le document Stratégies approuvées. Plus le nombre de questions auxquelles le travailleur a coché oui est élevé, plus le nombre de stratégies à utiliser est élevé lui aussi. Procéder à Partie 2.

Le travailleur a coché non à toutes les questions – L’employé est autorisé à poursuivre ses tâches comme d’habitude, mais il doit surveiller ses symptômes de fatigue en permanence.

Stratégies approuvées

Partie 2 : Sélectionnez les stratégies appropriées parmi les mesures de contrôle individuelles et du superviseur ci-dessous.

L’employé doit immédiatement signaler toute augmentation de somnolence ou diminution du niveau de vigilance.

| **Mesures de contrôle individuelles** p**our accroître la vigilance et la sécurité** | **Mesures de contrôle du superviseur** p**our réduire les erreurs et les incidents** |
| --- | --- |
| 🞏 Consommer de la caféine, mais la limiter de 5 à 6 heures avant le coucher | 🞏 Permettre une période de sieste ou de repos  |
| 🞏 Augmenter la fréquence des vérifications lorsque le travail est effectué seul | 🞏 Reporter le travail non urgent |
| 🞏 Augmenter l’activité physique  | 🞏 Reporter les tâches de nature critique pour la sécurité  |
| 🞏 Solliciter un deuxième avis | 🞏 Reporter la prise de décisions, le cas échéant |
| 🞏 Reporter la prise de décisions, le cas échéant | 🞏 Demander à l’employé de se rapporter toutes les \_\_\_\_\_\_ minutes |
| 🞏 Envisager d’autres modes de transport vers le domicile | 🞏 Assurer un transport sécuritaire vers le domicile pour l’employé |
| 🞏 Baisser la température si possible | 🞏 Déterminer s’il est nécessaire de prévoir des pauses supplémentaires tout au long du quart de travail |
| 🞏 Utiliser un appareil de luminothérapie | 🞏 Augmenter la contre-vérification du travail de \_\_\_\_\_\_ |
| 🞏 S’hydrater davantage  | 🞏 Accroître la supervision en personne |
| 🞏 Éviter les boissons et les collations sucrées | 🞏 Augmenter la durée ou la fréquence des pauses |
| 🞏 Essayer des arômes stimulants (p. ex., gomme à la menthe verte, thé à la menthe poivrée, boissons aux agrumes, huile d’eucalyptus) | 🞏 Réaffecter des tâches à une autre personne ou les reporter |
| 🞏 Consommer des aliments à haute teneur en protéines et à faible teneur en glucides (p. ex., barre énergétique, noix, yogourt, beurre d’arachide, etc.) | 🞏 Retirer le travailleur du poste d’opérateur principal |
| 🞏 Utiliser des listes de vérification pour réduire les erreurs au minimum  | 🞏 Utiliser la rotation des postes  |
| 🞏 Accroître les interactions sociales avec les collègues | 🞏 Utiliser la rotation des tâches |
| 🞏 Faire des jeux de réflexion pour stimuler la vigilance lors de l’exécution de tâches répétitives (p. ex., mots croisés, Sudoku) |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du superviseur Signature de l’employé