Rapport de divulgation de la fatigue

Étape 3 – Trajectoire des risques liés à la fatigue

Partie 1 : Utiliser ce rapport lorsqu’un employé déclare être fatigué ou que des comportements liés à la fatigue ont été observés par le superviseur. Il est conçu pour favoriser les conversations entre l’employé et son superviseur sur les façons d’atténuer les risques pour l’employé tout en assurant la poursuite du travail et un retour à la maison en toute sécurité.

Rapport demandé par : 🞏 Travailleur   🞏 Superviseur   🞏 Pair  🞏 Autre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du travailleur :

Heure de début du quart de travail : \_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Heure du rapport : \_\_\_\_\_\_\_

Facteurs contribuant à la fatigue

|  |  |
| --- | --- |
| F**acteurs liés au travail** | **Facteurs liés au sommeil** |
| 🞏 Dépassement des heures normales de travail prévues au tableau de service (p. ex., heures supplémentaires, rappel au travail)  🞏 Temps de récupération insuffisant en raison des heures de travail prévues au tableau de service  🞏 Autres facteurs liés au travail  Faut-il revoir les heures de travail ou la charge de travail de l’employé?  🞏 Oui  🞏 No | Manque de sommeil  🞏 Moins de 5 heures au cours des 24 dernières heures  🞏 Moins de 12 heures au cours des 48 dernières heures  🞏 Sommeil de mauvaise qualité ou peu réparateur  🞏 Période d’éveil prolongée (17 heures ou plus)  🞏 Autres facteurs personnels  Si vous faites une demande consultation pour un employé, cochez à qui vous l’adressez :  🞏 Médecin  🞏 Professionnel de la santé au travail  🞏 PAEF  🞏 Autre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Step 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Appréciation de l’aptitude au travail** | **Si oui** | **Si non** |
| L’employé a-t-il présenté 2 des symptômes ci-dessous ou plus?  🞏 Délai de réaction ou de réponse accru (p. ex., contact radio, traitement de l’information)  🞏 Mauvaise coordination œil main (appuyer sur le mauvais bouton, échapper des objets)  🞏 Frottement des yeux ou vision trouble  🞏 Troubles d’élocution  🞏 Défaut de communiquer une information importante  🞏 Défaut d’anticiper des événements ou des actions (conscience de l’environnement)  🞏 Troubles de la mémoire (oubli de procédures ou d’instructions) | L’employé doit adopter des stratégies de vigilance personnelle convenues avec le superviseur. Plus le nombre de symptômes est élevé, plus le nombre de stratégies est élevé lui aussi.  Le superviseur doit accroître la surveillance et la supervision directe de l’employé et des résultats en matière de travail. | L’employé doit adopter des stratégies de vigilance personnelle convenues avec le superviseur.  Toute altération de la vigilance doit être immédiatement communiquée au superviseur. |
| L’employé a-t-il présenté 1 des symptômes ci-dessous ou plus?  🞏 Paupières lourdes ou tombantes  🞏 Difficulté à garder la tête droite  🞏 Sentiment de dérive ou microsommeils involontaires  🞏 Non-respect des procédures  🞏 Mauvaise prise de décision  🞏 Prise de risque accrue  🞏 Tendance à commettre des erreurs  🞏 Altération du jugement ou de la capacité à résoudre des problèmes  🞏 Impulsivité ou agressivité | Inapte à poursuivre ses tâches dans l’état actuel. L’employé doit se retirer du travail ou faire une sieste de 20 minutes pour rétablir sa vigilance avant de reprendre ses tâches sous une surveillance et une supervision accrue. | L’employé doit adopter des stratégies de vigilance personnelle convenues avec le superviseur.  Toute altération de la vigilance doit être immédiatement communiquée au superviseur. |

Stratégies approuvées

Partie 3 : 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