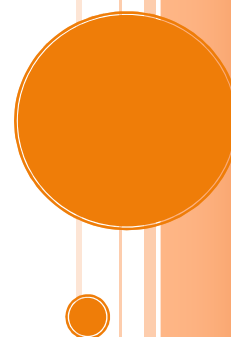


GUIDE DE PRÉVENTION ET DE GESTION DE LA FATIGUE

*À l'usage des gestionnaires du Groupe CAMBI et aux
TA/P affectés aux horaires de faction*

2015



Préface

Ce guide est le principal outil de référence pour les gestionnaires et les TA/P affectés aux horaires de faction visant la prévention et la gestion de la fatigue mis au point par la CSAQ à l'attention de Groupe CAMBI.

Les travaux qui ont mené à ce guide comprennent :

1. Recherche sur les risques liés à la fatigue dans les services d'ambulance;
2. Identification d'une politique de gestion de la charge de travail des TA/P affectés aux horaires de faction ;
3. Élaboration d'un outil d'aide à la décision pour les cas de dépassement de la 17^e heure dans le cadre de l'application de la règle du 24/8 de la PRO-3001.

Ce guide s'inscrit parmi les activités de prévention et de gestion du Groupe CAMBI et de son devoir de diligence à assurer la santé et la sécurité des TA/P dans le cadre de leur fonction.

Signature de l'employeur

date

Table des matières

Préface	1
INTRODUCTION.....	4
1- L'OBJECTIF DU GUIDE.....	4
2- FATIGUE ET TRANSPORT AMBULANCIER.....	4
3- LES PRATIQUES RECOMMANDÉES.....	4
4- LA RÉGLEMENTATION	5
4.1 Cadre de travail	5
4.2 La Santé et la sécurité au travail.....	5
4.3 Cadre de références	5
4.4 Le guide de prévention et de gestion de la fatigue	5
5- COMPRENDRE LA FATIGUE AU VOLANT.....	6
5.1 Définition de la fatigue / somnolence	6
5.2 La dette de sommeil.....	6
5.3 Les principales causes du manque de sommeil	6
5.4 Les facteurs de risques aggravants.....	6
5.5 Conséquences de la privation de sommeil	7
5.6 Les premiers signes de fatigue au volant	7
5.7 Moyens pour prévenir la fatigue et la somnolence	7
6- LA GESTION DE LA FATIGUE	8
6.1 Responsabilité	8
6.1.1 L'employeur	8
6.1.2 Le technicien ambulancier paramédic	9
6.2 Gestion des autorisations des périodes de repos	9
6.2.1 Règle du 16/8 (PRO-3001).....	9
6.2.2 Règle du 24/8 (PRO-3001)	9
6.2.3 Cas d'exception	10
7- OUTILS DE COMMUNICATION DE LA PRÉVENTION	11
7.1 Information	11
7.1.1 À l'attention des gestionnaires de Groupe CAMBI	11
7.1.2 À l'attention des TAP.....	11
7.1.3 À l'attention du CCS	12
7.1.4 À l'attention des CISSS	12

Table des matières (suite)

8- CONCLUSION.....	12
--------------------	----

ANNEXES

Annexe 1	Procédure autorisant des périodes de repos pour les TA/P affectés aux horaires de faction - PRO-3001 procédure sur les débordements 16/8 ou 24/8 (révisée le 2015-04-15)
Annexe 2	Directive sur la gestion de la charge de travail de l'équipe de faction
Annexe 3	Aide à la décision pour les cas de dépassement de la 17 ^e heure
Annexe 4	Procédure sur la vérification en début de quart

GUIDE DE PRÉVENTION ET DE GESTION DE LA FATIGUE

À l'usage des gestionnaires du Groupe CAMBI et des TA/P affectés aux horaires de faction.

INTRODUCTION

1. L'OBJECTIF DU GUIDE

Le présent guide traite des causes directes de la fatigue, telles que le manque de sommeil et les longues heures de travail. Il vise à préserver la santé et la sécurité des techniciens ambulanciers paramédics (TA/P) affectés aux horaires de faction, leur qualité de vie ainsi que la sécurité de tous les usagers y compris ceux de la route. Il propose également les pratiques ainsi que des mesures de prévention possibles dans la gestion de l'entreprise pouvant contribuer à éviter une fatigue excessive des techniciens ambulanciers paramédics.

2. FATIGUE ET TRANSPORT AMBULANCIER

Dans son rapport des risques d'accident concernant le secteur « Services ambulance », la Commission de la santé et de la sécurité du travail dénombre 195 accidents de la route pour la période de référence de 2002 à 2011. De plus, l'analyse des accidents portés à notre attention ne permet pas d'identifier la fatigue au volant comme facteur causal. Il est à noter que les statistiques ne comptent aucun décès lié à la fatigue au volant dans le cadre des activités de conduite du véhicule ambulancier, et ce, tant de la part des assureurs que de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

3. LES PRATIQUES RECOMMANDÉES

Les pratiques recommandées dans ce guide visent à identifier et à gérer les risques liés à la fatigue qui sont le plus souvent observés dans le secteur du préhospitalier d'urgence. Elles s'appliquent précisément au Groupe CAMBI et à ses TA/P affectés à un horaire de faction. Chaque personne réagit de façon différente à la fatigue et les TA/P ne sont pas tous exposés aux mêmes risques.

4. LA RÉGLEMENTATION

4.1 Cadre de travail

La Loi sur les services préhospitaliers d'urgence vise à ce que soit apportée, en tout temps, aux personnes faisant appel à des services préhospitaliers d'urgence, une réponse appropriée, efficace et de qualité ayant pour but la réduction de la mortalité et de la morbidité à l'égard des personnes en détresse. À cette fin, elle encadre l'organisation des services

préhospitaliers d'urgence et favorise leur intégration et leur harmonisation à l'ensemble des services de santé et des services sociaux. Elle identifie les services à mettre en place, les différents acteurs de cette organisation et précise les droits, rôles et responsabilités de ces derniers.

4.2 La santé et la sécurité du travail

Les lois sur la santé et la sécurité du travail (Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec – CSST) exigent que l'employeur s'assure que le milieu de travail est sain et sécuritaire. Le milieu de travail comprend également les véhicules. Bien que cette responsabilité relève, en premier lieu, de l'employeur, la LSST précise également la responsabilité du TA/P de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, ce qui implique de s'adapter aux exigences des activités inhérentes à son travail et ainsi assurer une saine gestion de ses heures de repos.

4.3 Cadre de références

La littérature et la réglementation disponible vise un cadre de référence propre à l'industrie du transport routier dont la réalité diffère considérablement de celle des services préhospitaliers d'urgence. En 2004, le comité multisectoriel composé de représentants patronaux et syndicaux, de la CSST ainsi que du Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), s'en est inspiré en obtenant consensus à l'élaboration de la procédure d'autorisation des périodes de repos pour les TA/P affectés aux horaires de faction nommée la PRO-3001.

4.4 Le guide de prévention et de gestion de la fatigue

Le présent guide propose un certain nombre de pratiques devant être privilégiées pour une gestion efficace de la fatigue chez les TA/P et ce, en tenant compte des tâches, des besoins et des contraintes reliées aux services préhospitaliers d'urgence ainsi que de la réalité du travail des TA/P affectés à un horaire de faction.

5. COMPRENDRE LA FATIGUE AU VOLANT

La fatigue est décrite comme une diminution progressive des facultés physiques et mentales pouvant mener vers de la somnolence et de l'endormissement involontaires. Le degré de fatigue est problématique à partir du moment où il compromet la capacité du conducteur à accomplir des tâches qui nécessitent de l'attention, du jugement et des réflexes.

5.1 Définition de la fatigue/somnolence

On distingue fatigue de somnolence :

- Fatigue : sensation d'épuisement physique ou mental, de manque d'énergie ou de motivation.
- Somnolence : sensation physiologique d'endormissement ou d'assoupissement. La somnolence constitue la transition entre l'état d'éveil et de sommeil.

La somnolence est habituellement accompagnée de fatigue mais le contraire n'est pas nécessairement vrai. En effet, un individu peut être fatigué sans se sentir somnolent.

5.2 La dette de sommeil

Les exigences sociales d'aujourd'hui amènent parfois un individu à réduire ses heures de sommeil. Ainsi, l'humain accumule, de jour en jour, un manque de sommeil que l'on appelle la dette de sommeil. Il est possible que cette problématique ait des impacts sur sa vigilance physique et mentale.

5.3 Les principales causes du manque de sommeil

Les principales causes du manque de sommeil sont liées au conducteur, au travail et à l'environnement, dont le rythme circadien (d'environ 24 heures et dépendant de l'horloge biologique), les modes de vie, les horaires de travail, le stress, les conditions médicales ou psychiatriques, les effets secondaires de médication ainsi que les troubles du sommeil tels qu'insomnie, apnée du sommeil.

5.4 Les facteurs de risque aggravants

Le degré de fatigue peut être influencé par les facteurs aggravants suivants : les conditions du conducteur (âge, état de santé physique et psychologique, l'expérience de conduite), les conditions routières (monotonie, trafic) et climatiques, le moment de la journée, la quantité et la qualité du sommeil, la durée d'éveil, la durée de la période de travail ainsi que la consommation d'alcool, drogues ou médicaments.

5.5 Conséquences de la privation de sommeil

Les effets de la fatigue sur la conduite d'un véhicule peuvent mener à une diminution de la vigilance, de la concentration et de l'attention, l'altération du jugement et de la prise de décision, le ralentissement du temps de réaction, l'augmentation de la somnolence et des risques d'endormissement.

5.6 Les premiers signes de fatigue au volant

- Bailler fréquemment, « cogner des clous »;
- Avoir de la difficulté à trouver une position confortable;
- Changer involontairement de voie;
- Freiner tardivement;

- N'avoir aucun souvenir des derniers kilomètres parcourus;
- Avoir de la difficulté à maintenir une vitesse constante;
- Cesser de regarder dans les miroirs;
- Manquer une sortie;
- Présenter des troubles visuels.

5.7 Moyens pour prévenir la fatigue et la somnolence

Le TA/P qui croit souffrir d'un problème de santé affectant son sommeil ou d'un trouble du sommeil, tel que l'insomnie et l'apnée du sommeil, se doit d'en parler avec une ressource médicale afin d'obtenir le(s) traitement(s) approprié(s) pour sa condition de santé.

Comme le repos est le seul remède contre la fatigue, le TA/P a le devoir d'utiliser divers moyens mis à sa disposition lui permettant de prévenir la fatigue et éviter la somnolence. À titre d'exemples :

- Respecter ses limites quant à la fatigue et au sommeil;
- S'accorder le nombre de nuits de sommeil d'au moins 7 à 8 heures de repos dont il a besoin avant d'entreprendre son horaire de faction afin de débiter son travail reposé;
- Prendre des repas légers et ne boire aucun alcool avant le début et pendant son horaire de faction;
- S'arrêter et utiliser, pendant sa faction, les heures de repos, soit les périodes durant laquelle ses services ne sont pas requis pour répondre à une activité exigée par l'employeur, pour favoriser le sommeil;
- Assurer une saine gestion de ses heures de repos en cessant toutes activités exigeantes pouvant nuire à la récupération;
- utiliser ces périodes à bon escient soit, se reposer et agir pour éliminer la fatigue (dormir);
- Ne pas conduire plus de quatre heures consécutives, lorsque possible. Il est recommandé d'échanger avec votre partenaire sans toutefois compromettre le délai de transport;
- Contrer la fatigue visuelle en diminuant l'intensité du tableau de bord, en ne disposant pas d'objet sur le tableau de bord et en nettoyant régulièrement le pare-brise et les rétroviseurs au moment de faire le plein du réservoir d'essence.

La dette de sommeil, une problématique contrôlable même en horaire de faction

6 LA GESTION DE LA FATIGUE

La gestion de la fatigue particulièrement sur les horaires de faction, implique que chacun des acteurs du secteur préhospitalier évalue ses activités et contribue à mettre en place des méthodes et pratiques visant à prévenir et à réduire les risques

liés à la fatigue. Une approche des responsabilités partagées de la gestion et la prévention de la fatigue, est nécessaire.

6.1 Responsabilités

6.1.1 De l'employeur :

- Évaluer et analyser la charge de travail pour évaluer les risques existants liés à la fatigue;
- Élaborer, diffuser et assurer l'application de la procédure d'autorisation de prise de repos pour les TA/P affectés aux horaires de faction – PRO-3001 (procédure sur les débordements), révisée le 2015-04-15 (Annexe 1);
- Superviser et évaluer l'application des pratiques existantes de gestion de la fatigue et ce, par la surveillance quotidienne de la charge de travail et des périodes de repos (Annexe 2);
- Identifier et assurer une gestion des cas d'exception; en utilisant l'aide à la décision dans les cas de dépassements de la 17e heure (Annexe 3);
- Informer et former les TA/P, incluant les nouveaux travailleurs, sur les effets de la fatigue et des moyens de prévention;
- Enquêter et analyser les accidents de la route conformément au programme enquête analyse Accident/Incident;
- Assurer une communication étroite avec les CCS et les équipes de travail afin d'assurer la gestion des cas d'exception;
- Respecter, lorsque possible, les périodes de repos du TA/P en privilégiant des moments stratégiques pour des périodes d'activité exigées par l'employeur et lui transmettre quelconque informations.
- Appliquer la grille d'aide à la décision dans les cas de dépassements de la 17e heure (Annexe 3).
- Possibilité de réaménagement, au besoin, du modèle de faction 7/7 par 3-2-2-3 afin de limiter un cumul de la dette de sommeil et favoriser une plus grande fréquence de repos.

6.1.2 Du technicien ambulancier paramédic :

- Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, dont s'adapter aux activités exigées par l'employeur en fonction de son type d'horaire;
- Assurer une saine gestion de ses heures de repos, soit « Se reposer », ce qui veut dire cesser toutes activités exigeantes pouvant nuire à la récupération et utiliser ces périodes à bon escient soit, pour se reposer et agir pour éliminer la fatigue (dormir);
- Participer à l'identification des risques et à l'identification de mesures sécuritaires;
- Respecter les procédures et directives en vigueur;

- Se conformer à la Procédure d'inspection en début de quart et aux mesures accommodantes qu'elle prévoit pour les TA/P affectés aux horaires de faction (Annexe 4);
- Il est de la responsabilité du TA/P d'arriver reposé au début de sa période de faction.

6.2 Gestion des autorisations des périodes de repos

Les autorisations de prise de repos pour les TA/P affectés aux horaires de faction sont accordées conformément au principe de base de la procédure PRO-3001 et aux règles d'application de la procédure PRO-3001 (révisée le 2015-04-15) en vigueur.

6.2.1 Règle du 16/8 (PRO-3001)

Lorsqu'un TA/P travaillant sur un horaire de faction accumule plus de douze (12) heures de travail à l'intérieur de sa période de faction sans avoir pu bénéficier de quatre (4) heures de repos consécutives, une période de non-disponibilité de huit (8) heures doit être donnée au plus tard quatre (4) heures après la douzième heure de travail, c'est-à-dire au plus tard à la 16e heure de travail continu.

6.2.2 Règle du 24/8 (PRO-3001, révisée le 2015-04-15)

Lorsqu'un technicien ambulancier paramédic travaillant sur un horaire de faction ne pourra bénéficier de huit (8) heures de repos consécutives sur les 24 dernières heures à l'intérieur de sa période de faction, une période de repos de huit (8) heures doit être donnée, lorsque possible dès la 17e heure et au plus tard à la 24e heure dans les cas d'exception.

Le calcul de la période de 24 heures débute dès le début d'une activité exigée par l'employeur suivant une période d'au moins huit (8) heures de repos consécutives ou d'une période de non-disponibilité de huit (8) heures.

Si à la 24e heure de la période de faction le TA/P n'a pu bénéficier de huit (8) heures de repos consécutives, l'employeur confirme au TA/P qu'une période de non-disponibilité de huit (8) heures débute lorsque possible, dès la 17e heure et au plus tard à la 24e heure dans les cas d'exception.

Il est possible que le gestionnaire ne puisse accorder une période de non disponibilité de huit (8) heures consécutives dès la 17e heure notamment si :

- Le TA/P ne se qualifie pas aux règles applicables à la PRO3001 (révisée le 2015-04-15);
- Le TA/P est déjà sur une affectation à la 17e heure;

- Selon les circonstances, les moyens et les ressources disponibles, le gestionnaire ne peut prévoir un remplacement sans délai dès la 17e heure, tout en considérant l'Entente sur les transferts inter établissements et sinistres externes;
- L'employeur doit faire face à un cas de force majeure ou un cas où l'octroi de la période de non disponibilité de huit (8) heures dès la 17e heure, ce qui peut avoir pour effet de mettre en péril immédiat la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne (population).

6.2.3 Cas d'exception

En situation d'exception provoquée par l'urgence du service à la population où il y a risque potentiel de dépassement de la 17e heure, le gestionnaire utilisera l'outil d'Aide à la décision dans les cas de dépassement de la 17e heure (Annexe 3) afin d'identifier sa stratégie de gestion mise à sa disposition pour assurer la sécurité des TA/P.

Dans le cas des transferts interhospitaliers, l'employeur prendra les moyens nécessaires à la gestion de ces cas en validant auprès des partenaires impliqués, tels que le CCS ou autres, afin de mettre en place les mesures préventives à sa disposition lui permettant de limiter la dette de sommeil, soit à titre d'exemple : assigner le transfert à une autre équipe, réviser l'heure de départ, utiliser des ressources alternatives comme EVAQ, prévoir un relais avec une autre entreprise ambulancière, faire coucher l'équipe sur le chemin du retour, etc.

Des stratégies de gestion seront appliquées selon l'évaluation du risque et les solutions possibles seront choisies en respectant la sécurité des TA/P dans les cas de retards et imprévus, dont : une panne du véhicule, la circulation, l'état de la route, les conditions climatiques, les retards et attentes dans le CH.

Dans les cas de force majeure et les cas où la mise en application de la PRO-3001 (révisée le 2015-04-15) a pour effet de mettre en péril immédiatement la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne (population), l'employeur prendra les mesures afin d'atténuer le risque et d'assurer une gestion sécuritaire selon la situation en cause.

7 OUTILS DE COMMUNICATION DE LA PRÉVENTION

7.1 Information

Outils d'information incluent les dépliants à l'attention des acteurs, des affiches de prévention, des bulletins de prévention et autres.

7.1.1 À l'attention des gestionnaires du Groupe CAMBI :

- Utilisation et interprétation du Guide de prévention et gestion de la fatigue à l'usage des gestionnaires du Groupe CAMBI et des TA/P affectés aux horaires de faction;
- Application de la PRO 3001 en vigueur, révisée le 2015-04-15 (Annexe 1);
- Directive de gestion de la charge de travail de l'équipe de faction (Annexe 2);
- Utilisation et interprétation de l'Aide à la décision dans les cas de dépassement de la 17e heure (Annexe 3);
- Procédure sur la vérification du véhicule est des équipements en début de quart de travail (1084) (Annexe 4);
- Information visant la gestion de la fatigue.

7.1.2 À l'attention des TA/P :

- Utilisation et interprétation du Guide de prévention et gestion de la fatigue à l'usage des gestionnaires du Groupe CAMBI et des TA/P affectés aux horaires de faction;
- l'application de la PRO-3001 en vigueur, révisée le 2015-04-15 (Annexe 1) et l'aide à la décision pour les cas de dépassement de la 17e heure (Annexe 3), lequel précise les procédures, les méthodes prescrites et les mesures de prévention mises en place pour gérer les risques reliés au temps d'éveil et à la dette de sommeil;
- Procédure sur la vérification du véhicule est des équipements en début de quart de travail (1084) (Annexe 4);
- Les mesures pour réduire la fatigue et le risque d'accident.

7.1.3 À l'attention du CCS :

- Utilisation et interprétation du Guide de prévention et gestion de la fatigue à l'usage des gestionnaires du Groupe CAMBI et des TA/P affectés aux horaires de faction;
- Application de la PRO-3001 en vigueur, révisée le 2015-04-15 (Annexe 1);
- Directive de gestion de la charge de travail de l'équipe de faction (Annexe 2);
- Utilisation et interprétation de l'Aide à la décision dans les cas de dépassement de la 17e heure (Annexe 3).

7.1.4 l'Attention du CISSS :

- Utilisation et interprétation du Guide de prévention et gestion de la fatigue à l'usage des gestionnaires du Groupe CAMBI et des TA/P affectés aux horaires de faction;
- Application de la PRO-3001 en vigueur, révisée le 2015-04-15 (Annexe 1);

- Directive de gestion de la charge de travail de l'équipe de faction (Annexe 2);
- Utilisation et interprétation de l'Aide à la décision dans les cas de dépassement de la 17e heure (Annexe 3).

7.2 Formation

7.2.1 À l'attention des gestionnaires :

- Utilisation et interprétation du Guide de prévention et gestion de la fatigue à l'usage des gestionnaires du Groupe CAMBI et des TA/P affectés aux horaires de faction;
- Application de la PRO 3001 en vigueur, révisée le 2015-04-15 (Annexe 1);
- Directive de gestion de la charge de travail de l'équipe de faction (Annexe 2);
- Utilisation de l'Aide à la décision dans les cas de dépassement de la 17e heure (Annexe 3);
- Procédure sur la vérification du véhicule est des équipements en début de quart de travail (1084) (Annexe 4);
- Gestion de la fatigue;
- Enquête et analyse incident/accident.

7.2.2 À l'attention des TAP :

- Application de la PRO 3001 en vigueur, révisée le 2015-04-15 (Annexe 1);
- Gestion de la fatigue ;
- Procédure sur la vérification du véhicule est des équipements en début de quart de travail (1084) (Annexe 4);
- Utilisation et interprétation de l'Aide à la décision dans les cas de dépassement de la 17e heure (Annexe 3);
- Programme de la sécurité routière : Formation conduite préventive et Vérification avant départ d'un véhicule ambulancier (2014-2015).


8 CONCLUSION

La connaissance et la maîtrise des risques associés à la fatigue peuvent prévenir les accidents de la route et sauver des vies. La meilleure façon d'exercer un contrôle sur le risque d'accident est de faire en sorte que chacun des acteurs connaisse et adopte des stratégies qui permettent de réduire au minimum les risques d'accident liés à la fatigue.

La gestion et la prévention de la fatigue, c'est l'affaire de tous !

Revue de littérature

1. Fatigue au volant, Guide de gestion de la fatigue, à l'usage de l'industrie du transport routier, Société de l'assurance automobile du Québec, 2011, 29 pages.
2. Programme Nord-Américain de gestion de la fatigue (PNAGF)

	Direction des opérations et secteur clinique Services préhospitaliers d'urgence		
	Procédure sur les débordements 16/8 ou 24/8		
	Approbation du directeur des secteurs cliniques et opérationnels : <i>Pierre Nadeau</i>	Date d'entrée en vigueur : 2012-12-01	Date de révision : 2015-04-15
Référence : Procédure PRO 3001			
Objectif : Assurer un processus uniforme lors de débordement sur 16 heures ou 24 heures des équipes de faction et éviter un trop grand nombre d'heure continue d'éveil.			

RESPONSABILITE DU TECHNICIEN AMBULANCIER PARAMEDIC (TA/P)

- La loi sur la santé et la sécurité du travail prévoit des responsabilités partagées entre l'employeur qui doit assurer un milieu de travail sécuritaire, et le travailleur. À cet égard, il est de la responsabilité du technicien ambulancier TA/P de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique afin de s'adapter aux activités exigées par l'employeur en fonction de son type d'horaire et ainsi assurer une saine gestion de ses heures de repos. « Se reposer » signifie de cesser toutes activités non liées au travail et d'agir pour éliminer la fatigue (dormir).

PROCÉDURE:

1. Le technicien ambulancier compile ses heures de travail et de repos sur le formulaire « Compilation des heures de travail et de repos pour les horaires de faction ». Ce formulaire est disponible sur un ordinateur dans chaque caserne.
2. À la ou vers la 10^e heure de travail continu sans avoir eu quatre (4) heures de repos consécutives, le TA/P a l'obligation d'aviser l'employeur ou son responsable désigné de la situation lorsque ce dernier est sur une affectation.
3. Lorsque des techniciens ambulanciers paramédics (TA/P) affectés à des horaires de faction n'ont pas eu ou n'auront pas une période de repos de quatre heures consécutives à l'intérieur d'une période de 16 heures, ces derniers ont droit à une période de repos de 8 heures consécutives. Il est de la responsabilité du TA/P d'aviser **le plus près possible de la 12^e heure** son supérieur immédiat ou le cadre de garde.
4. Ce dernier, confirme au paramédic **que la période de repos débute lorsque possible, le plus près possible de la 12^e heure et au plus tard à la 16^e heure dans les cas d'exception.**
5. À la ou vers la 14^e heure de période de faction sans avoir eu huit (8) heures de repos consécutives, le paramédic a l'obligation d'aviser l'employeur ou son responsable désigné de la situation lorsque ce dernier est sur une affectation.
6. Lorsque le TA/P n'ont pas eu ou n'auront pas une période de repos de huit (8) heures consécutives à l'intérieur d'une période de 24 heures, il est de sa responsabilité d'aviser **le plus près possible de la 16^e heure** son supérieur

immédiat ou le cadre de garde selon les horaires établis. Ce dernier, confirme au paramédic que **la période de repos débute lorsque possible, dès la 17^e heure et au plus tard à la 24^e heure. Les cas d'exception sont les suivants :**

- Le TA/P ne se qualifie pas aux règles applicables à la PRO3001 (révisée le 2015-04-15);
- Le TA/P est déjà sur une affectation à la 17e heure;
- Selon les circonstances, les moyens et les ressources disponibles, le gestionnaire ne peut prévoir un remplacement sans délai dès la 17e heure, tout en considérant l'Entente sur les transferts inter établissements et sinistres externes;
- L'employeur doit faire face à un cas de force majeure ou un cas où l'octroi de la période de non disponibilité de huit (8) heures dès la 17^e heure, ce qui peut avoir pour effet de mettre en péril immédiat la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne (population).

En situation d'exception provoquée par l'urgence du service à la population où il y a risque potentiel de dépassement de la 17e heure, le gestionnaire utilisera l'outil d'Aide à la décision dans les cas de dépassement de la 17e heure afin d'identifier sa stratégie de gestion mise à sa disposition pour assurer la sécurité des TA/P.

Dans le cas des transferts interhospitaliers, l'employeur prendra les moyens nécessaires à la gestion de ces cas en validant auprès des partenaires impliqués, tels que le CCS ou autres, afin de mettre en place les mesures préventives à sa disposition lui permettant de limiter la dette de sommeil, soit à titre d'exemple : assigner le transfert à une autre équipe, réviser l'heure de départ, utiliser des ressources alternatives comme EVAQ, prévoir un relais avec une autre entreprise ambulancière, faire coucher l'équipe sur le chemin du retour, etc.


Des stratégies de gestion seront appliquées selon l'évaluation du risque et les solutions possibles seront choisies en respectant la sécurité des TA/P dans les cas de retards et imprévus, dont : une panne du véhicule, la circulation, l'état de la route, les conditions climatiques, les retards et attentes dans le CH.

Dans les cas de force majeure et les cas où la mise en application de la PRO-3001 a pour effet de mettre en péril immédiatement la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne (population), l'employeur prendra les mesures afin d'assurer une gestion sécuritaire selon la situation en cause.

7. On entend par « heures de repos », toute période durant laquelle les services du technicien ambulancier n'ont pas été requis pour procéder aux inspections quotidiennes exigées (inventaire, mécanique), pour nettoyer le véhicule ambulancier et les équipements, pour répondre à un appel ou une affectation donnée par le CCS ou l'équivalent, ou pour donner suite à une demande de déplacement de la part de l'employeur;
8. Lors d'un transport hors zone, Il est à noter que la période de repas de trente minutes (30) peut être calculée dans la charge de travail à condition qu'elle

correspondre aux heures normales de la prise de repas et qu'elle soit prise hors zone;

9. Le TA/P remplaçant un TA/P en débordement doit effectuer l'inspection et inventaire du véhicule (1084) en début de son quart de travail.
10. Lorsqu'une équipe de TA/P remplace une équipe de faction en débordement, elle se doit d'en aviser le CCS. L'équipe de remplacement est alors considérée comme une équipe à l'heure et le CCS pourra lui affecter un point d'attente selon le plan de déploiement établie.
11. L'équipe ou le TA/P remplaçant peut demeurer en attente au point de service à condition que l'équipe ou le TA/P remplacé ne prenne pas sa période de repos au point de service.
12. L'équipe ou le TA/P remplaçant est soumis aux mêmes critères de performances que les quarts à l'heure.
13. L'équipe de remplacement doit rapporter ses différents déplacements ou activités au CCS.
14. L'équipe ou le TA/P remplaçant doit se diriger à la caserne 30 minutes avant l'heure prévue de la fin du quart, il se doit de faire l'entretien de son véhicule et remettre les outils de communication au TA/P terminant sa période de repos.

	Direction des secteurs cliniques et opérationnels Services préhospitaliers d'urgence		
	Directive		
	Approbation du directeur des secteurs cliniques et opérationnels : <i>Pierre Nadeau</i>	Date d'entrée en vigueur : 2015-04-15	Date de révision : 2015-04-15
Référence : Pro 3001 (révisée le 2015-04-15)			
Objectif : GESTION DE LA CHARGE DE TRAVAIL DE L'ÉQUIPE DE FACTION			

1. PERSONNEL VISÉ

Superviseur

2. BUT :

Assurer une bonne gestion des heures de travail de l'horaire de faction afin d'appliquer le plus précocement possible l'une ou l'autre des deux règles de la « Procédure d'autorisation des périodes de repos pour la techniciens ambulanciers affectés aux horaires de faction- Pro-3001 » et ce, dans le but de pouvoir donner aux travailleurs une période de huit heures de repos le plus tôt possible à l'intérieur d'une période de 24 heures. (Les travailleurs récupèrent plus rapidement lorsqu'ils sont moins fatigués.)

- Éviter, lorsque possible, d'exposer les travailleurs de l'horaire de faction à des transferts interhospitaliers ou des affectations non-urgentes lorsqu'ils cumulent déjà plusieurs heures de travail, afin d'éviter les TA/P d'atteindre leur 17^e heure de travail et surtout de ne pas le dépasser.

3. DIRECTIVE :

3.1 Pour bien calculer les charges de travail, le superviseur doit connaître les travailleurs qui sont sur l'horaire afin de déterminer si la Pro-3001 s'applique aux deux ou à un seul des travailleurs.

3.2 Lorsque les TA/P ont atteint plus 10 heures de travail continu, le superviseur surveille les demandes de transferts attribués à l'équipe de faction afin de faire attribuer ce transport à une autre équipe lorsque celle-ci est disponible. Il faut éviter à l'équipe de faction d'effectuer une affectation longue distance ou hors zone qui les exposerait à approcher et/ou dépasser la 17^e heure.

3.3 Lorsque les TA/P reviennent d'un transfert, et ce surtout la nuit, et que ceux-ci se qualifient à l'une des 2 règles de la Pro-3001 (16/8 ou 24/8), le superviseur doit bien coordonner le remplacement de l'équipe pendant son retour afin d'éviter que l'équipe de faction soit affectée sur un autre appel en arrivant dans la zone. Cette étape de gestion est une autre mesure mise en place pour éviter d'approcher et/ou dépasser la 17^e heure.

3.4 Lorsqu'il y a un transfert interhospitalier planifié tôt le matin pour l'équipe à

l'horaire de faction, avant son départ, le superviseur vérifie si cette équipe a été affectée à des appels durant la nuit et qu'elle est en mesure d'effectuer de façon sécuritaire ce transport. Sinon, le superviseur désigne une autre équipe disponible pour effectuer ce transfert.

- 3.5 Lorsque l'équipe de faction doit effectuer un 2^{ième} transport consécutif vers un centre hospitalier de Québec : si celui-ci est effectué de jour, le superviseur s'assure qu'elle ne dépassera pas la 17^e heure et qu'elle est en mesure d'effectuer ce 2^{ième} transport de façon sécuritaire. Sinon, le superviseur affecte une autre équipe si disponible. Si ce 2^{ième} transport est effectué la nuit, celui-ci est à éviter pour des raisons de sécurité.
- 3.6 Lorsque l'équipe de TA/P est hors de la caserne et qu'ils ont atteint leur 16^e heure de travail continue, le superviseur a deux choix : le premier est que l'équipe couche dans un motel le plus près possible de l'endroit où ils se trouvent et ce, pour une période de repos de huit (8) heures. Le deuxième choix est qu'une personne désignée par l'entreprise ramène le véhicule et les TA/P jusqu'à la caserne en toute sécurité et place l'équipe en non-disponibilité. Le choix retenu se fait avec entente avec le superviseur dépendamment de la distance du lieu où ils se trouvent et la caserne.

AIDE À LA DÉCISION POUR LES CAS DE DÉPASSEMENT DE LA 17^e HEURE

OBJECTIF :

Cette grille se veut un outil de gestion à l'attention du gestionnaire tenant compte de certains critères liés à l'évaluation du risque de la fatigue dans le cadre de l'horaire de faction des modèles 7/7 et/ou 3-2-2-3.. Les résultats de l'application de cette grille doivent être évalués dans le contexte global de la situation en cause, des circonstances, des moyens et des ressources disponibles afin de permettre l'identification des stratégies de gestion.

INSTRUCTION :


Pour chacune des questions, attribuer 1 point si la réponse correspond à celle indiquée dans la colonne « pénalité ».

Exemple : La réponse à la Question 1 : La dernière période de 8 heures de repos n'a pas eu lieu la nuit, inscrire « 1 » dans la colonne « Pointage ».

Question		Pointage	Pénalité
1-Sommeil de nuit La dernière période de 8 heures de repos a-t-elle eu lieu la nuit ?			non
2-Plage horaire Le TA/P sera-t-il en activité exigée par l'employeur la nuit* entre sa 12 ^{ième} et 17 ^{ème} heure de travail ? (*entre 23h-6h)			Oui
3-Période de repos de 4 hrs La dernière période de repos de ≥ 4 heures consécutives est-elle survenue dans un moment propice au sommeil ? (entre 0h-8h ou entre 13-17h)?			Non
4-Durée de la période de travail La fin de la dernière période de repos de ≥ 4 heures consécutives remonte-t-elle à plus de 8 heures?			Oui
5-Conduite du véhicule Un appel obligera-t-il le TA/P à conduire pendant plus de 4h?			Oui
TOTAL			
NIVEAUX DE RISQUES		STRATÉGIES DE GESTION DISPONIBLES	
Faible	Aucun point de pénalité	Voir la section 6.2.3 du Guide.	
Modéré	1 -2 points de pénalité		
Élevé	≥ 3 points de pénalité		

Nom(s) du/des TA/P:1) _____ 2) _____

Date: _____ Nom _____ du _____ Superviseur: _____

	Direction des secteurs cliniques et opérationnels Services préhospitaliers d'urgence		
	Procédure sur la vérification du véhicule et des équipements en début de quart de travail(1084)		
	Approbation du directeur des secteurs cliniques et opérationnels : <i>Pierre Nadeau</i>	Date d'entrée en vigueur : 2012-10-06	Date de révision : 2015-04-20 #013
Référence : Vérification avant départ et convention collective des TA/P			
Objectif : S'assurer que le véhicule et les équipements soient conformes pour le quart de travail			

1. PERSONNEL VISÉ

TA/P

2. DÉFINITIONS :

- La personne salariée bénéficie d'une période de **quinze (15) minutes**, en début de quart de travail, pour effectuer la vérification du véhicule et des équipements.

3. PROCÉDURE :

1. La vérification doit s'effectuer en début de quart de travail (1084);
2. L'équipe de TA/P doit aviser le CCS du début de leur 1084;
3. Pendant la vérification, l'équipe de TA/P demeure disponible pour répondre aux affectations de hautes priorités;
4. Si une affectation de haute priorité est donnée à l'équipe de TA/P lors de son inspection, cette dernière devra compléter son inspection après avoir complété l'affectation reçue;
5. Le TA/P conducteur doit effectuer l'inspection visuelle du véhicule (incluant la vérification du niveau des différents liquides et en ajouter au besoin) et compléter le formulaire d'inspection prévu à cette fin;
6. Le TA/P non conducteur doit effectuer l'inspection des équipements et fournitures médicales (en débutant par le moniteur défibrillateur), s'assurer que les scellés sont apposés aux endroits requis, vérifier sur les scellés les dates d'expirations des fournitures et compléter le ou les formulaires prévus à cette fin;
7. Les équipes sur horaire de faction (7/14) doivent effectuer leur vérification en début de quart de travail;

8. Lors d'une affectation en fin de journée et que le retour s'effectue après 23h00, la vérification devra être faite à ce moment si le ou les TA/P n'ont pas de changement d'équipier le lendemain. Cette vérification sera considérée comme celle effectuée après 0H00;
9. Dans le cas où la règle prévue au paragraphe 8 ne s'applique pas, la vérification doit être effectuée entre l'heure normale du début de quart et 10h00 le matin, le tout afin de favoriser un sommeil continu et réparateur;
10. Si un changement de coéquipier est prévu, le TA/P continuant son quart de travail doit effectuer la vérification (mécanique ou médicale tout dépendamment le rôle qu'il occupe) après toute affectation dont le retour est après 23h00.

Le TA/P dont le changement de quart est prévu le matin n'a pas à faire l'inspection avant de terminer son quart de travail. Il doit aviser son remplaçant de son rôle et le remplaçant devra effectuer seul en début de quart la vérification de la section non vérifiée. Lors de la vérification des narcotiques le TA/P terminant et le TA/P débutant devront contresigner la vérification;

11. La vérification ne suivant pas une affectation, ne doit pas avoir pour effet de créer une surcharge de travail (16/8 ou 24/8);
12. L'équipe sur horaire de faction doit aviser le CCS du début et de la fin de leur inspection, afin que cela soit comptabilisé dans leur charge de travail;
13. Si un changement de véhicule s'effectue pendant le quart de travail, une inspection devrait être faite sur le véhicule de remplacement. Il est à noter que nous ne pouvons pas effectuer plus d'une inspection sur un même véhicule pendant le même quart de travail ou la même période de 24hrs;
14. Lors de l'inspection(1084), si l'équipe de TA/P identifie une problématique qui aurait comme conséquence d'augmenter le temps alloué à sa période d'inspection (exemple : changement du cylindre d'oxygène), cette dernière doit aviser le CCS qu'elle est en **10-25 DISPONIBILITÉ PARTIELLE (préciser la raison)**;
15. Tous les formulaires d'inspections doivent être complétés et signés par les deux TA/P;
16. Si une anomalie est décelée lors de l'inspection, les TA/P doivent en informer leur supérieur immédiat.