



1.0 INTRODUCTION

La présente norme a été élaborée pour assurer la sécurité des employés d'Énergie NB, ainsi que celle du grand public. Il s'agit de recommandations minimales et tous les efforts doivent être déployés pour gérer le travail de manière à éviter la fatigue des employés. La fatigue peut être physique ou mentale et entraîne une diminution de la vigilance. La fatigue au travail est considérée comme une forme de trouble, ce qui en fait un danger en milieu de travail. Cependant, les niveaux de fatigue ne sont pas faciles à mesurer ou à quantifier. Parmi les facteurs sur le lieu de travail ayant une incidence sur la fatigue, mentionnons les modèles de rotation des quarts de travail, la charge de travail, le calendrier des tâches et des activités, la disponibilité des ressources et l'environnement de travail (p. ex., éclairage, ventilation, température, etc.).

La norme reconnaît à la fois la nécessité de générer, de distribuer et de rétablir les services électriques en cas de coupures de courant et la nécessité d'une planification efficace des travaux prévus. Mais ces besoins doivent être équilibrés avec le travail sûr et efficace de nos employés.

La norme de gestion de la fatigue est conçue en vue de :

- veiller, dans la mesure du possible, à ce que les travailleurs ne soient pas affectés à des activités dangereuses alors qu'ils se trouvent dans un état de fatigue susceptible de réduire leur capacité physique, mentale ou de prise de décision;
- s'appliquer systématiquement à tout le personnel syndiqué et non syndiqué dans tous les groupes de travail non nucléaires;
- faire en sorte que les limites modifiées ou dépassées sont signalées à l'aide du rapport d'incident de santé et de sécurité (formulaire électronique 145).

2.0 PORTÉE

La présente norme s'applique aux employés et entrepreneurs d'Énergie NB, à l'exclusion de la Centrale nucléaire de Point Lepreau.

3.0 BIBLIOGRAPHIE

CHAPITRE E-7.2, Loi sur les normes d'emploi	<i>Loi sur les normes d'emploi</i>
CHAPITRE O-0.2 Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick	Règlement général du Nouveau-Brunswick 91-191, pris en vertu de la <i>Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail</i>
CHAPITRE M-17 Loi sur les véhicules à moteur	<i>Règlement sur les heures de service des conducteurs de véhicules utilitaires</i> , Règlement du Nouveau-Brunswick 2007-39, pris en vertu de la <i>Loi sur les véhicules à moteur</i> .



CHAPITRE M-17, <i>Loi sur les véhicules à moteur</i>	Lettre d'exemption du registraire des véhicules automobiles, datée du 21 décembre 2023
Convention collective entre Énergie NB et la section 37 de la FIOE	Transport, distribution, services à la clientèle et services corporatifs, article 10.07, Période de repos
Convention collective entre Énergie NB et la section 37 de la FIOE	Groupe opérationnel de production, article 10.06, Période de repos

4.0 TERMES ET DÉFINITIONS

Fatigue	La fatigue est la diminution des capacités physiques ou mentales suite à une activité prolongée ou à des périodes prolongées sans repos adéquat. La fatigue entraîne des difficultés à effectuer des activités mentales et physiques.
Véhicule de service	Chapitre M-17 <i>Loi sur les véhicules à moteur</i> (b) tout véhicule d'une corporation de service privé ou public pendant qu'il est utilisé sur les lieux d'un travail de réparation,

5.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Superviseur ou gestionnaire

- Prendre toutes les précautions raisonnables pour assurer la santé et la sécurité de ses employés.
- Si un employé révèle qu'il est fatigué et qu'il a travaillé plus de sept (7) jours consécutifs et demande un jour de congé, accorder à l'employé un jour de congé pour se reposer. L'employé peut choisir de prendre des vacances, d'accumuler des congés, de prendre une journée en famille, ou encore, un congé sans solde avec autorisation.
- Surveiller les jours consécutifs travaillés par les employés.
- Surveiller en permanence les employés pour détecter les signes de fatigue.

5.2 Employé :

- Connaître et comprendre la norme de gestion de la fatigue.
- Veiller à se reposer adéquatement pour travailler de façon sécuritaire.



- S'assurer que les feuilles de temps décrivent correctement les heures réellement travaillées. S'il a besoin d'une journée de congé, l'employé peut choisir de prendre des vacances, d'accumuler des congés, de prendre une journée en famille, ou encore, un congé sans solde avec autorisation.
- Faire soi-même le suivi du nombre de jours de travail consécutifs depuis le dernier repos de 24 heures.
- Informer son superviseur immédiat en cas d'incapacité d'effectuer un travail sécuritaire et efficace en raison de la fatigue.

6.0 NORME

6.1 Heures de travail normales

- Les heures de travail normales sont prévues dans les conventions collectives respectives

6.2 Restauration après tempête :

- Pendant les activités de restauration après tempête, les heures de travail des employés peuvent être ajustées à 16 heures par jour (les employés travaillant 16 heures par jour auront 1 heure en début de quart pour le petit-déjeuner et 1 heure en fin de journée pour le souper).
- Dans des circonstances exceptionnelles (limitées à un événement d'une journée) et avec l'approbation du superviseur ou du gestionnaire, les employés sont autorisés à travailler un maximum de 20 heures (des dispositions pour le transport sécuritaire des employés doivent être prises).
- Lors d'événements de tempête, un maximum de 14 jours consécutifs est autorisé avant un jour de repos obligatoire.

Remarque : Le rétablissement après tempête est exempté par le *Règlement sur les heures de service des conducteurs de véhicules utilitaires* et le *Règlement du Nouveau-Brunswick 2007-39*, pris en vertu de la *Loi sur les véhicules à moteur*.

6.3 Fonction de garde/sur appel

- Les heures passées à travailler à la suite d'interventions seront soumises aux mêmes restrictions que celles spécifiées aux articles 6.1 et 6.2.
- Le travail sur appel, y compris la disponibilité supplémentaire, sera conforme aux conventions collectives respectives.
- Pendant la fonction de garde, un maximum de 21 jours est autorisé avant un jour de repos obligatoire. Voir les notes



Remarque : Conformément à la lettre datée du 21 décembre 2023 du registraire des véhicules automobiles, les appels de dépannage sont considérés comme des urgences et sont exemptés en vertu du *Règlement sur les heures de service des conducteurs de véhicules utilitaires*.

Remarque : Les employés bénéficient d'un temps de repos, car ils ne travaillent pas 14 heures par jour pendant 21 jours.

6.4 Réinitialisation des heures/jours

Réinitialisation des 24 heures :

- L'horloge de 24 heures de l'employé est réinitialisée lorsqu'il bénéficie de huit (8) heures de repos consécutives.

Réinitialisation du nombre de jours consécutifs travaillés.

- Un employé qui travaille 21 jours consécutifs a besoin d'une période de repos de 24 heures.
- L'employé travaillant au rétablissement après tempête, qui travaille 14 jours de suite, a besoin d'une période de repos de 24 heures.

Pour la période de repos, l'employé peut choisir de prendre des jours de fin de semaine, des vacances, d'accumuler des heures de congé, de prendre une journée familiale ou non rémunérée avec autorisation.

Les jours de congés payés pour réinitialiser le compte de jours consécutifs travaillés par l'employé seront examinés au cas par cas par l'employeur.

7.0 ANNEXES

Annexe A – Évaluation de la fatigue

REGISTRE DES MODIFICATIONS ET DES APPROBATIONS

N° de révision	Date aaaa/mm/jj	Résumé de la révision	Auteur	Examiné par	Approuvé par
01	2024-01-10	Révision de la norme X-I, Norme sur les heures de travail			



ANNEXE A

Évaluation de la fatigue

La fatigue est un état qui affecte notre capacité à travailler en toute sécurité. La liste de contrôle suivante est un outil pour vous aider à déterminer votre niveau de fatigue. Veuillez répondre aux questions suivantes pour déterminer votre niveau de fatigue actuel. Si vous répondez par « oui » à l'une de ces questions, veuillez discuter de votre niveau de fatigue avec votre superviseur.

- | | | |
|---|----------------------------|----------------------------|
| 1. Je ne me sens pas vif(ve) et revigoré(e) | O ☐ | N ☐ |
| 2. Je suis physiquement fatigué(e) | O ☐ | N ☐ |
| 3. Je suis mentalement fatigué(e) | O ☐ | N ☐ |
| 4. Je suis irritable | O ☐ | N ☐ |
| 5. Je ne suis pas au meilleur de ma forme | O ☐ | N ☐ |
| 6. J'ai du mal à me concentrer | O ☐ | N ☐ |
| 7. Je suis complètement épuisé(e) | O ☐ | N ☐ |

Nom de l'employé(e) - _____

Date - _____