

Aide-mémoire - Heures supplémentaires

Cet aide-mémoire vous permettra d'évaluer votre capacité à effectuer des heures supplémentaires et à prendre une décision éclairée.

Noter :

1. La date et l'heure de la demande d'effectuer des heures supplémentaires, obligatoires ou volontaires.
2. Le quart de travail visé.
3. Le nom de la personne qui a fait la demande.

Répondre aux questions suivantes :

1. Je suis au travail depuis _____ heures.
2. J'ai pris mon dernier repas à _____ heures. Je n'ai pas pris mon dernier repas _____.
3. J'ai pris ma dernière pause à _____ heures. Je n'ai pas pris ma dernière pause _____.
4. Aujourd'hui, au moment de la demande, j'ai déjà travaillé _____ heures régulières.
Aujourd'hui, au moment de la demande, j'ai déjà travaillé _____ heures supplémentaires.
Aujourd'hui, au moment de la demande, j'ai déjà travaillé _____ heures supplémentaires obligatoires.
5. Cette semaine, au moment de la demande, j'ai déjà travaillé _____ heures régulières.
Cette semaine, au moment de la demande, j'ai déjà travaillé _____ heures supplémentaires.
Cette semaine, au moment de la demande, j'ai déjà travaillé _____ heures supplémentaires obligatoires.
6. Au moment de la demande, est-ce que j'ai des obligations familiales ou parentales ?
7. J'ai _____ patient-e-s à ma charge pour le quart de travail en cours et j'en aurai _____ pour le quart suivant.
8. L'unité est en déficit de ressources : Oui Non
9. L'unité, pour le quart suivant, sera en déficit de ressources : Oui Non
10. J'évalue mon état de fatigue et de concentration :

11. Je ressens d'autres symptômes susceptibles de compromettre la qualité des soins et des services :

Nous,
on parle
santé.

TABLEAU SYNTHÈSE DE LA MARCHE À SUIVRE

L'EMPLOYEUR M'AVISE QUE JE DOIS FAIRE DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

J'ÉVALUE :

MA TÂCHE :

- poste - patient-e-s : nombre, type

MON ÉTAT :

- physique et psychologique

L'ENVIRONNEMENT :

- personnel en place - débordement - surcharge

J'ÉVALUE QUE JE SUIS APTE, MAIS J'AI UN MOTIF VALABLE À FAIRE VALOIR :

- Cas fortuit
- Force majeure
- Obligations familiales et parentales
- Etc.

L'employeur accepte,
je quitte

S'il refuse, je lui donne
un préavis raisonnable de me
trouver une relève

J'ÉVALUE QUE JE NE SUIS PAS APTE

Si l'employeur m'oblige quand
même à rester

L'employeur accepte
que je quitte

Je donne un préavis raisonnable
de me trouver une relève

À L'EXPIRATION DU PRÉAVIS, SI AUCUNE RELÈVE N'EST EN PLACE POUR ME REMPLACER :

- J'évalue à nouveau ma situation : si je quitte, est-ce préjudiciable pour mes patient-e-s ?
- J'évalue l'état de mes patient-e-s.
- J'avise de mon départ l'employeur et mes collègues à qui je fais rapport de l'état des patient-e-s dont je m'occupe.
- J'inscris mes notes au dossier.
- À la maison, je résume par écrit les événements, ainsi que l'état physique et psychologique dans lequel j'ai travaillé.