

Tenue des locaux de travail

Tenue des locaux de travail - Guide de base

Sur cette page

[Pourquoi la bonne tenue des locaux de travail est-elle importante?](#)

[Quel est l'objectif de la tenue des locaux de travail?](#)

[Quels sont les avantages de la bonne tenue des locaux de travail?](#)

[Comment peut-on planifier un bon programme de tenue des locaux de travail?](#)

[Quels sont les éléments d'un programme efficace de tenue des locaux de travail?](#)

Pourquoi la bonne tenue des locaux de travail est-elle importante?

La bonne tenue des locaux permet d'éliminer les risques associés au milieu de travail. De piètres méthodes d'entretien mènent souvent à des incidents. Si l'on considère les papiers, les débris, les articles renversés et le désordre comme normaux, il devient facile d'ignorer les risques plus graves.

En plus d'une propreté élémentaire, la bonne tenue des locaux exige que les aires de travail soient tenues en ordre; que les planchers et les couloirs ne présentent pas de risque de glissade ou de trébuchement; et que les papiers, cartons et autres substances combustibles soient écartées des zones de travail. Il faut de plus être attentif aux aspects pertinents de la disposition et du marquage des aires de travail et des passages ainsi que de l'entretien et de la suffisance des espaces de rangement. Tout ceci entre également dans les mesures de prévention des incidents et des incendies.

La bonne tenue des locaux doit être assurée continuellement. C'est loin d'être un nettoyage occasionnel que l'on effectue une seule fois ou de façon un peu aléatoire. Les nettoyages d'« urgence », entrepris sporadiquement, entraînent des frais supplémentaires et ne réduisent en aucun cas les risques d'incidents.

Quel est l'objectif de la tenue des locaux de travail?

La tenue des locaux doit viser à prévenir des incidents les suivants :

- trébuchement contre des obstacles laissés sur le plancher, les marches ou les plateformes;
- chutes d'objets;
- glissade sur une surface huileuse, mouillée ou sale;
- heurt par des objets mal empilés ou mal places;
- blessures aux mains ou à d'autres parties du corps occasionnées par des clous, des broches ou des feuillards en saillie.

Ce n'est qu'en exerçant une vigilance continuelle que ces risques peuvent être éliminés sur les lieux de travail, mais la planification et la gestion que cela nécessite en vaut bien la peine.

Quels sont les avantages de la bonne tenue des locaux de travail?

La bonne tenue des locaux de travail produit les bons résultats suivants :

- facilité de la manutention
- réduction des incidents de glissade ou de trébuchement dans les aires de travail propres et ordonnées
- réduction du risque d'incendie
- réduction de l'exposition des travailleurs aux produits dangereux (p. ex. poussières, vapeurs)
- meilleur contrôle des outils et des matériels, ainsi que l'inventaire et matériaux
- efficacité du nettoyage et de l'entretien des équipements
- salubrité propice à la bonne santé
- meilleur emploi de l'espace
- réduction des dommages matériels grâce à l'entretien préventif
- moins de conciergerie nécessaire
- meilleur moral chez les employés
- productivité améliorée (outils et matériaux plus facile à localiser)

Comment peut-on planifier un bon programme de tenue des locaux de travail?

Un bon programme de tenue des locaux sert à planifier une gestion ordonnée du rangement et de la manutention des matériels depuis leur arrivée sur les lieux de travail et sur toute la durée de la production, jusqu'à leur élimination. Un tel programme prévoit un minimum de manutention, tout en veillant à ce que les aires de travail ne soient pas encombrées de stock inutile aux travaux en cours. Ce programme pourrait donc comprendre la mise en place de boîtes à déchets supplémentaires et l'élimination plus fréquente des déchets.

L'élimination de la manutention répétée du même matériel et l'optimisation du temps des employés compenseraient les frais liés à cet investissement. La planification inadéquate ou insuffisante du stockage fait souvent en sorte que le matériel est manipulé à plusieurs reprises et entreposé dangereusement. Une bonne connaissance du lieu de travail et des déplacements du matériel qui s'y déroulent s'avèrent particulièrement utiles lors de la planification des procédures de travail.

La formation des travailleurs est une partie essentielle de tout bon programme de tenue des locaux. Les travailleurs doivent savoir utiliser sans danger les produits avec lesquels ils travaillent. Ils doivent aussi savoir comment protéger les autres travailleurs, notamment en installant des panneaux de mise en garde (p. ex., « Plancher mouillé/glissant ») ou en signalant toute situation inhabituelle.

L'entretien des locaux ne se « termine » jamais; il doit être effectuée en « continu ». Le nettoyage et l'ordre doit être fait de façon régulière et non pas seulement à la fin du quart de travail. Le nettoyage doit donc faire partie de la description des tâches et le programme de tenue des locaux doit préciser à qui reviennent les responsabilités suivantes :

- nettoyage continu de chaque zone de travail
- nettoyage quotidien
- élimination des déchets
- enlèvement des matériaux non utilisés
- inspection des travaux de nettoyage

Ne pas oublier les étagères, armoires, sous-sols, salles de chauffage et autres endroits qui risquent d'échapper à l'attention.

La dernière étape d'un programme de tenue des locaux est l'inspection, car c'est le seul et unique moyen de vérifier l'efficacité du programme. À cette fin, des listes d'inspection pour [les bureaux](#) et les [installations](#) de fabrication sont données comme exemple.

Quels sont les éléments d'un programme efficace de tenue des locaux de travail?

Entretien

L'entretien des immeubles et de l'équipement est peut-être l'aspect le plus important de la tenue des locaux. Il comprend notamment la tenue en bon état de marche et la sécurité des bâtisses, de l'équipement et des machines. Il est important d'assurer la salubrité des installations et de nettoyer et peindre les murs régulièrement. La plomberie doit être tenue en bon état et il faut réparer aussi promptement que possible les portes, les fenêtres et les planchers brisés pour éviter toute condition susceptible de nuire à l'exécution du travail ou de causer des incidents, tout en donnant aux lieux de travail une apparence soignée. Un bon programme d'entretien prévoit l'inspection et la réparation de l'outillage, des équipements et des machines ainsi que l'examen des procédés.

Élimination des poussières et des saletés

Il arrive que la poussière, les particules et la saleté échappent aux systèmes de ventilation par aspiration et aux systèmes d'isolement. Un aspirateur peut servir pour éliminer les légers dépôts de poussière et de saleté qui ne sont pas dangereux autrement. Certains modèles d'aspirateurs faits pour servir dans l'industrie s'accompagnent d'accessoires destinés au nettoyage des murs, des plafonds, des plinthes, des machines et des recoins où la poussière et la saleté peuvent s'accumuler.

Des aspirateurs spécialisés peuvent servir pour ramasser les produits dangereux. Par exemple, un aspirateur à filtre absolu (HEPA) peut servir pour ramasser les poussières d'amiante ou de fibre de verre.

On évite de soulever de la poussière pendant le nettoyage en humectant (mouiller) les planchers ou en utilisant un abat-poussière. Il peut être nécessaire d'enlever manuellement la poussière et la saleté qui s'accumulent sur les étagères, tuyaux, conduits, appareils d'éclairage, réflecteurs, fenêtres, armoires et casiers.

On ne doit jamais utiliser de l'[air comprimé](#) pour déloger les poussières, la saleté ou les particules qui se déposent sur les équipements ou sur les surfaces de travail.

Commodités

Il faut mettre à la disposition des employés des commodités adéquates, propres et bien entretenues. Un vestiaire pourrait être requis pour que les employés puissent y laisser leurs effets personnels. Les toilettes doivent être nettoyées au moins une fois par quart de travail et de bonnes provisions de savon, de serviettes et de désinfectant au besoin doivent être mises à la disposition des employés.

Si les travailleurs utilisent des produits dangereux, ils doivent avoir accès aux commodités qui leur permettent de prendre les précautions nécessaires, notamment des douches, des installations pour se nettoyer et des vestiaires. Certains établissements nécessiteront peut-être deux vestiaires séparés par des douches. Un tel système permet aux employés de se débarrasser des contaminants sur le lieu de travail et de réduire les risques de contamination des « vêtements de ville », en les séparant de leurs vêtements de travail.

Il devrait être interdit de fumer, manger ou boire dans les zones de travail où des produits dangereux sont manipulés. La salle de repas devrait être séparée des zones de travail et devrait être bien nettoyée après chaque quart de travail.

Surfaces

Planchers : L'état inapproprié des planchers est une des principales causes d'incidents. Il est donc très important d'enlever l'huile et les liquides aussitôt qu'ils tombent sur le plancher, ainsi que d'enlever toute accumulation de poussières, de copeaux ou de rognures. Pour limiter les accumulations de déchets, on peut poser des dispositifs qui interceptent les poussières, les copeaux et les rognures et les empêchent de tomber sur le plancher. Les plancher qui, comme ceux des entrées, ne peuvent pas être nettoyés continuellement, doivent être pourvus d'un revêtement antidérapant. Pour tenir les planchers en bon état, il faut remplacer ou réparer toute surface abîmée, usée ou déchirée qui présente un risque de trébuchement.

Murs : Les murs de couleur claire reflètent la lumière, alors que ceux qui sont foncés ou sales absorbent la lumière. Les marques servant à avertir les gens d'un risque physique ou d'un obstacle, comme une colonne ou une poutre, doivent être de couleur contrastante. Il est bon de marquer les mains-courantes, les garde-corps et les autres dispositifs protecteurs avec de la peinture voyante, mais ceci ne suffit pas pour remplacer les mesures de protection nécessaires. Le programme de tenue des locaux doit citer les normes et les règlements relatifs aux couleurs utilisées pour le marquage à des fins de sécurité.

Entretien des appareils d'éclairage

La saleté qui se dépose sur les appareils d'éclairage peut bloquer une grande partie de la lumière produite. Pour assurer un éclairage adéquat, il faut tenir les appareils d'éclairage bien propres.

Allées et escaliers

Les allées doivent être assez larges pour livrer passage amplement et sans danger aux personnes et aux véhicules, permettant un bon déplacement des produits et des matériaux. Des affiches d'avertissement et des miroirs peuvent favoriser la sécurité aux tournants sans visibilité. Si les allées sont bien aménagées, les gens seront moins portés à prendre des raccourcis dangereux pour éviter la foulée.

Il est important de tenir les allées et les escaliers bien dégagés. Il ne faut pas s'en servir comme espace de rangement temporaire ou comme réserve et il faut y assurer un éclairage adéquat.

Limitation des déversements

La meilleure façon de limiter les déversements est d'y faire obstacle avant qu'ils ne se produisent. Le nettoyage et l'entretien régulier des machines et de l'équipement sont de bonnes mesures à prendre. On peut aussi installer des égouttoirs et des écrans aux endroits où il peut y avoir des déversements ou des projections. En cas de dispersion accidentelle, il est important de nettoyer les lieux immédiatement. Des absorbants aident beaucoup à ramasser les déversements graisseux, huileux ou liquides. Les absorbants usés doivent être traités et éliminés selon les précautions d'usage.

Outillage et équipement

La bonne tenue des outils est très importante, que ce soit dans l'atelier d'outillage, au porte-outils, à l'établi ou sur le chantier. Chaque outil doit avoir sa place de rangement bien marquée, tant dans l'atelier d'outillage que près des établis. En remettant promptement les outils à leur place, on évitera de les laisser traîner ou de les perdre. Chaque travailleur devrait régulièrement examiner ses outils, les nettoyer et les réparer au besoin, ou les mettre au rancart s'ils sont trop usés ou s'ils ne peuvent plus servir.

Élimination des déchets

Les rebuts doivent être recueillis régulièrement pour assurer l'ordre et la propreté des locaux et pour faciliter la séparation des déchets recyclables de ceux qui doivent aller aux ordures.

En laissant les matériaux s'accumuler sur le plancher, on gaspille du temps et de l'énergie, car il faut ensuite prendre le temps de faire du nettoyage. Pour encourager l'ordre et faciliter la collecte des débris, on peut placer des contenants près des sources de rebuts. Tous les récipients à rebuts doivent être clairement étiquetés (p. ex. verre, plastique, métal, etc.).

Stockage

Il est essentiel de bien organiser les stocks pour éviter les problèmes de rangement temporaires ou permanents. Il y aura aussi moins de surmenage articulaire chez les employés si la quantité de manutention est réduite, surtout s'il y a moins de manutention manuelle. Tout en facilitant l'accès aux matériaux nécessaires, l'emplacement des dépôts de stock ne doit pas empiéter sur les espaces de travail. Le stock ne doit pas être empilé à moins d'un mètre (environ trois pieds) des têtes d'extinction.

Pour réduire le risque de glissement des piles, il faut ranger les boîtes et les fûts sur des bases solides et les attacher fermement. Les articles stockés ne doivent pas obstruer les allées, les escaliers, les sorties, l'équipement de lutte contre l'incendie, les fontaines oculaires, les douches d'urgence ni les postes de premiers soins. Toutes les zones de stockage doivent être clairement marquées.

Les matières inflammables, combustibles, toxiques ou autrement dangereuses doivent être stockées dans des contenants approuvés et dans des aires aménagées en fonction des risques particuliers que ces matières présentent. Le stockage du matériel devrait satisfaire à toutes les exigences des codes de prévention des incendies, ainsi que de la réglementation sur l'environnement et sur la santé et la sécurité au travail de votre administration.

Fiche d'information confirmée à jour : 2023-08-15

Date de la dernière modification de la fiche d'information : 2018-06-04

Avertissement

Bien que le CCHST s'efforce d'assurer l'exactitude, la mise à jour et l'exhaustivité de l'information, il ne peut garantir, déclarer ou promettre que les renseignements fournis sont valables, exacts ou à jour. Le CCHST ne saurait être tenu responsable d'une perte ou d'une revendication quelconque pouvant découler directement ou indirectement de l'utilisation de cette information.