



SSTCOM - Octobre 2002

COMITÉ MIXTE SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

SÉCURITÉ DES BUREAUX

Les accidents de bureau résultent ordinairement des causes suivantes: glissade, trébuchement, chute, levage d'objets, coincement, ponction ou coupure.

Classeurs



- FERMER** les tiroirs des classeurs après chaque usage.
- PLACER** les classeurs de manière à ce qu'ils ne s'ouvrent pas sur une aire de circulation.
- REPLIR** les classeurs en commençant par le bas pour leur donner plus de stabilité.
- FIXER** les classeurs aux murs ou aux planchers.
- UTILISER** les poignées pour fermer les tiroirs de classeurs de manière à éviter de se coincer les doigts.
- ÉVITER** de surcharger les classeurs pour empêcher les coupures de papiers et d'agrafes.



- NE PAS OUVRIR** plus d'un tiroir à la fois.
- NE PAS POSER** d'objets lourds sur les classeurs de haute taille.

Planchers et escaliers



- ESSUYER** les liquides renversés et les flaques de pluie ou de neige fondue.
- RAMASSER** les objets tombés. Même du papier, des crayons ou des élastiques peuvent faire trébucher et tomber quelqu'un.
- METTRE** des préparations antidérapantes sur les planchers recouverts de linoléum, de tuiles ou d'un autre matériau glissant.
- IMMOBILISER** les tapis et moquettes.
- UTILISER** les rampes des escaliers.
- GARDER** la droite.
- METTRE** des miroirs aux croisés sans visibilité ou très fréquentés.



- NE PAS METTRE** d'objets distrayants (miroirs, affiches, décorations) dans les escaliers.
- NE PAS COURIR**, surtout près des croisées.
- NE PAS RANGER** de boîtes, d'équipements ou de fournitures près des portes ou dans les couloirs.
- NE PAS TRANSPORTER** de gros objets qui empêchent de voir.
- NE PAS FAIRE** de bousculade.

Équipements de bureau



- PORTER** des protège-doigts lorsqu'on manipule du papier.
- RANGER** les plumes et crayons la pointe en bas ou à plat dans un tiroir.
- METTRE** des gaines aux ciseaux, coupe-papier, lames ou autres objets tranchants avant de les ranger.
- UTILISER** prudemment les tranche-papier:
 - ❖ verrouiller le couteau
 - ❖ utiliser les guides appropriés
 - ❖ bien tenir le manche du couteau
 - ❖ ne pas couper trop de feuilles à la fois
- UTILISER** une dégrafeuse pour enlever les agrafes.
- LIMER** les rebords tranchants de meubles en métal.
- UTILISER** au besoin les échelles et escabeaux appropriés.
Ne pas monter sur des boîtes, des pupitres ou des sièges à roulettes.

Machines à bureau



- UTILISER** les protecteurs de machines appropriés.
- OBSERVER** les instructions et avertissements quand vous réglez ou ajustez une machine.
- OBTENIR** les services de réparation nécessaires.
- DÉBRANCHER** et déclarer tout cordon d'alimentation et toute fiche électrique usés.
- DÉBRANCHER** les équipements lorsqu'ils ne servent pas ou avant de les ajuster.

SOYEZ TOUJOURS PRUDENTES ET PRUDENTS