

Programmes santé et sécurité

Sécurité des bureaux – Renseignements généraux

Sur cette page

[Pourquoi est-ce que la santé et la sécurité sont importantes dans les locaux à bureaux?](#)

[Quelles sont les tâches courantes d'un travailleur de bureau?](#)

[Quels sont les dangers couramment observés dans un bureau?](#)

[Que doit inclure un programme de santé et de sécurité au bureau?](#)

Pourquoi est-ce que la santé et la sécurité sont importantes dans les locaux à bureaux?

Tous les lieux de travail – peu importe leur taille – doivent assurer la santé et la sécurité de leurs travailleurs. Pour qu'un bureau soit sain et sécuritaire, il faut identifier les différents types de dangers, évaluer les risques qui y sont associés et mettre en œuvre des mesures pour prévenir les blessures ou les maladies. Divers facteurs ont une incidence sur la santé et la sécurité dans les locaux à bureaux, comme l'environnement physique, la conception des postes de travail, les facteurs psychologiques, les produits utilisés ou entreposés et le type d'activités de travail.

Quelles sont les tâches courantes d'un travailleur de bureau?

Les travailleurs de bureau réalisent la majeure partie de leur travail sur un ordinateur. Leur poste de travail se compose généralement d'un ordinateur de bureau ou d'un ordinateur portable, d'un écran, d'un clavier, d'une souris et d'un téléphone, en plus d'autres équipements.

Les tâches courantes d'un travailleur de bureau comprennent :

- assister à des réunions en personne ou virtuelles;
- faire de la recherche et rédiger des rapports;
- utiliser des systèmes logiciels pour saisir, conserver et analyser des données;

- répondre à des appels téléphoniques et des courriels;
- présenter des exposés;
- photocopier, imprimer et assembler des documents;
- communiquer avec d'autres travailleurs et les membres de la direction;
- collaborer avec des intervenants internes et externes;
- planifier et organiser des réunions d'équipe;
- organiser des événements (réunions, etc.);
- interagir avec des clients ou des consommateurs qui peuvent être contrariés ou en colère (p. ex. possibilité de harcèlement ou d'intimidation);
- être au fait des actions du client ou du consommateur lorsqu'il se trouve sur place (p. ex. être vigilant en cas de problèmes ou de vols).

Quels sont les dangers couramment observés dans un bureau?

Les dangers pour la santé et la sécurité peuvent être divisés selon les catégories suivantes : dangers pour la sécurité, danger pour la santé, dangers ergonomiques et dangers psychosociaux. Des exemples de dangers pour chaque catégorie sont présentés ci-après.

Dangers pour la sécurité : Cette catégorie englobe les conditions et les pratiques de travail qui peuvent causer des incidents ou des blessures. Les possibles dangers pour la sécurité comprennent :

- **Glissades, trébuchements et chutes** : Les glissades, les trébuchements et les chutes sont les causes les plus courantes de blessures au travail. Ces blessures peuvent comprendre des entorses, des ecchymoses, des commotions et des fractures. Les glissades se produisent lorsqu'il n'y a pas suffisamment de friction ou de traction entre la chaussure et la surface de marche. Les trébuchements se produisent lorsqu'un pied entre en collision avec un objet et que, ce faisant, la personne perd l'équilibre et éventuellement, tombe. Une vue obstruée, un mauvais éclairage, des câbles non couverts, des tapis usés et un plancher inégal peuvent entraîner un trébuchement. Voir les fiches [Comment éviter de glisser, de trébucher et de tomber](#) et [Tenue des locaux de travail – Guide de base](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

- **Blessures associées aux classeurs et aux tablettes**

- Entreposer les objets d'une façon qui réduit le risque qu'ils tombent d'une tablette ou d'un classeur.
- S'assurer que les objets sont toujours placés de façon égale sur les tablettes et dans les classeurs en commençant par placer les objets les plus lourds et les moins utilisés sur la tablette du bas.
- Organiser les classeurs de manière à ce que les tiroirs n'encombrent pas les entrées de porte et les couloirs lorsqu'on les ouvre (lorsque le couloir est bloqué ou si une personne pourrait trébucher sur un tiroir ouvert).
- Fermer les tiroirs lentement et utiliser la poignée pour éviter de se pincer les doigts.
- Ne jamais placer d'objets lourds ou de produits dangereux sur le dessus des classeurs. Ces objets peuvent causer des blessures lorsqu'ils tombent ou se renversent sur quelqu'un.
- Ne pas surcharger les tablettes.

- **Dangers électriques et d'incendie** : Les incidents électriques sont habituellement le résultat d'un équipement défectueux ou abîmé ou de la mauvaise utilisation d'équipement, comme des cordons d'alimentation et des barres d'alimentation. Avant d'utiliser un appareil électrique, inspecter celui-ci pour déceler tout dommage. Les fils et les câbles effilochés peuvent causer des décharges électriques et entraîner un risque d'incendie. Utiliser uniquement l'équipement qui a été certifié par l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou les Underwriters Laboratories (UL). Débrancher toujours l'équipement électrique de la source d'alimentation avant de l'examiner, de le nettoyer, de l'ajuster ou de dégager un mécanisme obstrué. Pour en savoir davantage, consulter la fiche [Sécurité en électricité – Information de base](#).

Dangers pour la santé : Les conditions et les pratiques de travail qui peuvent causer une maladie, immédiatement ou des dizaines d'années plus tard après l'exposition, sont appelées des dangers pour la santé. Les possibles dangers pour la santé comprennent :

- **mauvaise qualité de l'air** : La qualité de l'air intérieur (QAI) peut avoir une incidence sur la santé, le confort, le bien-être et la productivité des travailleurs. La QAI varie en fonction des systèmes de ventilation et de chauffage, des sources de contaminants (p. ex. moisissures, produits chimiques, fumée), du nombre d'occupants de l'immeuble, du taux d'humidité et de la propreté générale du lieu de travail. L'exposition à une mauvaise qualité de l'air peut entraîner des problèmes de santé, comme une sécheresse et une irritation des yeux, du nez, de la gorge et de la peau, des maux de tête, de la fatigue, un essoufflement, des allergies, des nausées et des étourdissements. Consulter la fiche [Qualité de l'air intérieur – Généralités](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

- **confort thermique** : Le confort thermique est atteint lorsqu'une personne qui porte une quantité normale de vêtements n'a pas trop froid ni trop chaud. Le maintien du confort thermique permet aux gens de mieux fonctionner, autant physiquement que mentalement. Le confort thermique est influencé par des facteurs personnels et environnementaux, y compris le rythme métabolique d'une personne, son choix de vêtements, la température de l'air, la température de rayonnement, la charge solaire, la vitesse anémométrique et l'humidité. Pour en savoir davantage, consulter la fiche [Confort thermique au bureau](#).
- **bruit** : Le bruit est un « son non désiré ». Même lorsque les niveaux de bruit sont peu élevés, un environnement bruyant peut entraîner des effets négatifs sur la santé et diminuer la productivité si le bruit est trop fort ou si l'exposition est trop longue. Le bruit peut augmenter les niveaux de stress et nuire à la concentration et à la communication. Voir les fiches [Bruit – Notions de base](#) et [Bruit – Effets non auditifs](#) pour en savoir davantage.
- **éclairage** : Un mauvais éclairage entraîne non seulement un inconfort visuel, mais peut également faire en sorte que les personnes adoptent une mauvaise posture ou une posture inconfortable. Une fatigue oculaire et une mauvaise posture peuvent causer de la fatigue, des maux de tête, du stress et de la douleur dans les épaules, le cou et le dos. Pour créer un bon environnement visuel, l'intensité et la qualité de la lumière sont importantes. Voir les fiches [Éclairage ergonomique](#) et [Malaise oculaire chez les travailleurs de bureaux](#) pour en savoir davantage.
- **odeurs** : Les odeurs sont souvent associées aux arômes et aux odeurs se dégageant des cosmétiques ou d'autres produits comme les assainisseurs d'air et les produits nettoyants. L'exposition à ceux-ci peut nuire à un travail efficace. Les symptômes courants comprennent les maux de tête, les étourdissements, les irritations cutanées, les nausées et la fatigue. Pour en apprendre davantage au sujet de la gestion des odeurs au travail, consulter la fiche [Politique pour un milieu de travail sans parfum](#).

- **produits chimiques** : Les produits nettoyants sont des produits chimiques courants qui sont utilisés au travail. Plusieurs facteurs influent sur la façon dont un produit entraînera des problèmes de santé, y compris les ingrédients exacts qu'il contient, la façon dont le produit est entreposé, la ventilation dans les locaux où est utilisé le produit, la durée de l'exposition et la façon dont une personne est exposée (comme par absorption cutanée ou inhalation). Les effets sur la santé comprennent les irritations cutanées, l'irritation des yeux et du nez et les problèmes des voies respiratoires supérieures, comme une toux et de l'asthme. À noter que même si la législation du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) peut exempter les employeurs de l'obligation d'obtenir la fiche de données de sécurité (FDS) pour les produits de consommation, comme les produits nettoyants courants, elle exige que les travailleurs soient bien renseignés et formés en ce qui concerne les effets sur la santé, l'utilisation, l'entreposage et l'élimination sécuritaires des produits chimiques de consommation utilisés au travail. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la fiche [Les produits chimiques de consommation utilisés au travail](#) ou le [SIMDUT](#).

Dangers ergonomiques : Travailler dans de mauvaises conditions ergonomiques pendant de longues périodes peut entraîner des blessures musculaires ou articulaires. De longues heures de travail, des positions inconfortables ou fixes, le travail assis, un aménagement incorrect du poste de travail, un mauvais éclairage, un taux élevé de mouvements répétitifs, une utilisation excessive de la force et de mauvaises techniques de [manutention manuelle des matériaux](#) peuvent entraîner des effets indésirables sur la santé, y compris une fatigue oculaire, des maux de tête et des [troubles musculo-squelettiques liés au travail](#) (TMSLT).

D'autres fiches Réponses SST contiennent des directives sur divers facteurs ayant une influence sur l'[ergonomie](#), y compris des considérations liées à la conception du poste de travail, les risques liés aux TMS et les mesures de contrôle pour prévenir les risques pour la santé associés à une mauvaise ergonomie au bureau.

Dangers psychosociaux : Divers facteurs peuvent avoir une incidence sur la [santé psychologique](#), y compris :

- le [stress](#);
- le [travail en isolement](#);
- les heures de travail (comme les [horaires de journées prolongées](#) ou le [travail en rotation](#));
- le rythme de travail;
- des demandes conflictuelles;
- les caractéristiques du lieu de travail;
- l'[intimidation](#);
- la [violence et le harcèlement](#).

Que doit inclure un programme de santé et de sécurité au bureau?

Politiques et procédures de santé et de sécurité

L'engagement à offrir un lieu de travail sécuritaire commence par l'établissement de politiques et de procédures que tous les travailleurs doivent respecter. Voici des exemples de politiques :

- [politique en matière de santé et de sécurité](#);
- [milieux de travail exempts de fumée](#);
- [prévention du harcèlement et de la violence](#).

Par exemple, au Canada, toutes les administrations doivent établir une politique et un programme de prévention du harcèlement et de la violence dans la plupart des milieux de travail. La fiche [Violence et harcèlement en milieu de travail – Législation](#) contient un résumé des exigences législatives de chaque administration.

En plus des politiques en matière de santé et de sécurité, le fait de disposer de procédures de travail sécuritaire documentées aide les travailleurs à comprendre comment travailler en toute sécurité. Voici des exemples de procédures :

- déclaration et examen des incidents;
- inspections des lieux de travail;
- soulever et déplacer des objets;
- glissages, trébuchements et chutes;
- entretien ménager;
- équipement électrique;
- ergonomie;
- premiers secours et premiers soins.

Processus de déclaration et d'examen des incidents

La [déclaration immédiate des conditions ou pratiques dangereuses](#) permet d'informer l'employeur qu'une préoccupation a été soulevée ou qu'un incident s'est produit. Le fait d'établir un processus de déclaration des incidents encourage une déclaration rapide. La déclaration offrira également la chance d'entamer une enquête. Les [enquêtes](#) constituent un processus de recherche des faits visant à découvrir la source d'un incident. La correction de la source de l'incident permettra de prévenir d'autres incidents.

La [déclaration immédiate des conditions ou pratiques dangereuses](#) permet d'informer l'employeur qu'une préoccupation a été soulevée ou qu'un incident s'est produit. Le fait d'établir un processus de déclaration des incidents encourage une déclaration rapide. La déclaration offrira également la chance d'entamer une enquête. Les [enquêtes](#) constituent un processus de recherche des faits visant à découvrir la source d'un incident. La correction de la source de l'incident permettra de prévenir d'autres incidents.

Inspections des lieux de travail

Les [inspections des lieux de travail](#) permettent d'identifier les risques existants ou possibles. Les lois en matière de santé et de sécurité dans la plupart des administrations canadiennes exigent la création de comités de santé et de sécurité ou la désignation d'un représentant pour mener des inspections des lieux de travail à une fréquence définie. Les superviseurs et les gestionnaires peuvent également être tenus de réaliser des inspections. Voir la fiche [Liste de vérification pour les inspections](#) pour un modèle de liste de vérification que vous pouvez adapter à votre lieu de travail.

Formation sur la santé et la sécurité

Les lois sur la santé et la sécurité dans toutes les administrations canadiennes exigent que les employeurs fournissent de l'information et des instructions pour protéger la santé et la sécurité de leurs travailleurs. Tous les travailleurs doivent suivre une formation générale sur la sécurité abordant divers sujets, comme leurs responsabilités aux termes des lois et des règlements sur la santé et la sécurité, les pratiques et procédures de travail sécuritaire liées aux dangers au travail et les politiques et les programmes en matière de santé et de sécurité. En plus de la formation générale sur la sécurité, les travailleurs doivent également recevoir une formation spécialisée ou spécifique à leur travail ou rôle, par exemple les personnes qui utilisent des produits chimiques, comme des produits nettoyants, qui réalisent des tâches d'entretien, qui assument un rôle critique dans le cadre d'interventions d'urgence (comme les premiers répondants).

Avant de commencer un nouvel emploi ou d'assumer une nouvelle tâche, les travailleurs doivent connaître toute préoccupation en matière de santé et de sécurité liée à l'environnement dans lequel ils travailleront, les dangers auxquels ils peuvent être exposés, les procédures de travail pour travailler en toute sécurité, la façon d'intervenir en cas d'urgence et la façon de se protéger contre toute maladie ou blessure. Voir la fiche [Liste de vérification aux fins de séances d'orientation des employés](#) v pour obtenir un modèle de liste de vérification que vous pouvez adapter à votre lieu de travail. pour obtenir un modèle de liste de vérification que vous pouvez adapter à votre lieu de travail.

Plan d'intervention d'urgencePlan d'intervention d'urgence

La [planification des interventions d'urgence](#) décrit les procédures pour gérer une situation soudaine ou imprévue. Le plan d'urgence devrait inclure toutes les possibles urgences et conséquences, les rôles essentiels, les mesures requises et les instructions. Le plan devrait tenir compte de la taille du lieu de travail, du quartier avoisinant, de la disposition physique du lieu de travail et des types d'activités ou d'équipement utilisé dans l'immeuble. Il devrait également inclure les plans d'étage, des cartes indiquant les voies d'évacuation, les coordonnées du personnel d'intervention d'urgence (interne et externe) et leurs tâches et responsabilités.

Programme de tenue des locaux de travail

Le fait de disposer d'un programme de [tenue des locaux de travail](#) peut permettre de contrôler ou d'éliminer de façon proactive des dangers au travail. De bonnes pratiques de tenue des locaux ont plusieurs avantages :

- améliorer la qualité de l'air intérieur;
- diminuer les risques de glissades, de trébuchements et de chutes en s'assurant que les lieux de travail sont propres et bien rangés;
- diminuer les risques d'incendie en réduisant l'accumulation de déchets, de débris et de matériels inflammables;
- réduire l'exposition des travailleurs aux produits dangereux en s'assurant que les produits sont entreposés correctement;
- réduire le risque de blessure des travailleurs grâce à l'entretien de l'équipement et des outils;
- réduire les dommages matériels;
- réduire le stress lié au travail et améliorer le moral.

Le fait d'utiliser une liste de vérification de [tenue des locaux de travail](#) est une façon systématique de s'assurer que le lieu de travail est propre, hygiénique, bien organisé et sécuritaire pour tous les travailleurs.

Date de la première publication de la fiche d'information : 2023-03-30

Date de la dernière modification de la fiche d'information : 2023-03-30

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.