

INSPECTION DU BUREAU

Page 1 de 1

Production	Adresse
Personne chargée de l'inspection	Date de l'inspection

Veuillez répondre à toutes les questions. « S.O. » signifie « sans objet ». Si une mesure est requise, donnez-en une brève description.

Oui	Non	S.O.	POINT
			Des copies papier du « Programme de prévention des blessures et des maladies » sont disponibles sur place.
			Les affichages réglementaires obligatoires sont placés dans une aire commune.
			Les numéros d'urgence sont affichés, y compris le numéro d'assistance téléphonique du studio.
			Les extincteurs d'incendie sont remplis et sont facilement accessibles.
			Les allées, les portes et les issues sont dégagées pour permettre une évacuation rapide.
			Toutes les issues sont clairement indiquées et bien éclairées.
			Un lieu de rencontre sûr a été désigné (refuge en cas d'évacuation), il est connu de tous les employés et affiché (accompagné d'un plan).
			Les appareils et les équipements électriques sont en bon état et correctement mis à la terre.
			Il y a un nombre suffisant de prises pour éviter la surcharge des circuits.
			Les classeurs sont disposés de manière à ce que les tiroirs, lorsqu'ils sont ouverts, ne bloquent pas les allées.
			Les meubles sont exempts de bords coupants, de pointes et d'échardes.
			Le bureau est équipé d'un escabeau ou d'une échelle pour atteindre en toute sécurité les objets situés en hauteur.
			Les photocopieuses sont placées dans des pièces bien ventilées.
			Les produits de nettoyage sont étiquetés et correctement rangés.
			Les revêtements de sol dur sont propres, secs, de niveau et en bon état.
			Les tapis sont bien fixés au sol et ne présentent pas de coutures usées ou effilochées.
			Les coins pause/cuisine sont propres, et toutes les collations sont dans des emballages scellés par le fabricant.

Autres commentaires :
