

# Manuel de sécurité en laboratoire

Document n° 1102 – Rév. 1 (mars 2023)

Bureau de la dirigeante principale de la  
gestion des risques  
[uOttawa.ca](http://uOttawa.ca)



uOttawa

## Table des matières

<b>Table des matières</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Aperçu</b> .....	<b>3</b>
Objet et portée du document .....	3
Définitions.....	3
Responsabilités.....	3
Procédures de référence.....	3
<b>2. Exigences générales relatives au travail en laboratoire</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Gestion du matériel et de l'équipement de laboratoire</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Cadre de compétences et formation</b> .....	<b>5</b>
<b>5. Situations d'urgence</b> .....	<b>6</b>
<b>6. Désaffectation de laboratoire</b> .....	<b>6</b>

### Tableau de suivi des versions

Numéro de la version	Responsable	Approbation	Résumé des modifications	État
1	BDPGR	BDPGR	Nouveau	S.O.

## 1. Aperçu

### Objet et portée du document

Le Manuel de sécurité en laboratoire résume les exigences incontournables relatives à la gestion de la sécurité dans les laboratoires de l'Université d'Ottawa.

Il s'applique aux activités menées à l'Université ou sous la supervision ou l'autorité d'une ou d'un membre du personnel de l'Université. De plus, il définit les responsabilités et les attentes qui concernent tous les membres du personnel de l'Université.

**Les utilisatrices et utilisateurs du présent document doivent également respecter les exigences minimales et les procédures établies dans le [Manuel général du programme de santé et de sécurité au travail](#). Le présent manuel est un supplément qui couvre les aspects particuliers de la sécurité en laboratoire.**

### Définitions

Les définitions des termes utilisés dans les documents du système de gestion de la SST se trouvent dans le [glossaire de la SST](#).

### Responsabilités

Les responsabilités associées à plusieurs rôles sont présentées dans la [Méthode 14-1 – Système de responsabilité interne en matière de santé et de sécurité](#). Consulter la méthode pour obtenir des précisions sur ces responsabilités.

### Procédures de référence

L'Université a établi des procédures de référence pour aider à la mise en œuvre des exigences qui figurent dans le présent manuel ainsi que d'autres manuels de référence. Pour se conformer aux exigences minimales réglementaires, les facultés et les services doivent adopter les procédures ci-dessous ou élaborer des lignes directrices qui satisfont ou excèdent ces exigences.

- [Procédure de gestion du matériel et de l'équipement de laboratoire](#)
- [Désaffectation de laboratoire](#)

L'information relative au système de gestion de la santé et de la sécurité au travail se trouve sur la page du [Bureau de la dirigeante principale de la gestion des risques](#).

## 2. Exigences générales relatives au travail en laboratoire

Les travaux et les activités menés dans les laboratoires de l'Université doivent se conformer aux dispositions les plus rigoureuses, c'est-à-dire aux exigences établies dans le [Manuel général du programme de santé et sécurité au travail](#) ou à toute norme ou tout règlement applicable en vigueur.

Les personnes qui travaillent dans un laboratoire doivent minimalement respecter les exigences ci-dessous.

1. Effectuer une identification des dangers et une appréciation du risque (IDAR) avant le début des travaux, et à intervalles réguliers par la suite, ou chaque fois qu'un changement important est apporté à la nature des travaux. Cette évaluation doit être conforme au processus établi dans la [procédure d'identification des dangers et d'appréciation du risque](#).
2. Tenir à jour la documentation, y compris les permis, les homologations ou les autorisations relatives aux activités du laboratoire.
3. Fournir l'équipement de protection individuelle (EPI) conformément aux exigences établies dans le [Manuel général du programme de santé et sécurité au travail](#).
4. S'assurer que l'équipement d'intervention d'urgence adéquat est accessible (douches d'urgence, douches oculaires/faciales, extincteurs, etc.), former toutes les personnes qui travaillent au laboratoire à l'utilisation correcte de cet équipement, et veiller à ce que l'équipement soit correctement entretenu.
5. Établir des procédures de travail en laboratoire qui comprennent des mesures de sécurité.
6. Établir les procédures d'intervention d'urgence (voir la section 4), y compris des plans d'intervention en cas de déversement.
7. Se référer au [Manuel de radioprotection](#) et/ou au [Manuel de biosécurité](#) ainsi qu'aux procédures prévues lorsque les travaux font appel à des substances radioactives ou à des agents biologiques.
8. Établir des directives de sécurité pour le travail avec l'électricité, conformément à la [procédure de sécurité relative à l'électricité](#).
9. S'assurer que toute personne qui travaille seule respecte les exigences figurant dans la [procédure relative au travail en isolement](#).
10. Signaler tout accident ou incident conformément aux directives établies dans la [procédure de gestion des incidents](#).
11. Suivre la formation adéquate (offerte par la superviseure ou le superviseur) pour les travaux effectués au laboratoire, y compris des formations d'appoint régulières (aux trois ans ou moins).

### **3. Gestion du matériel et de l'équipement de laboratoire**

Le personnel qui exécute des travaux ou mène des activités dans les laboratoires de l'Université doit se conformer aux dispositions les plus rigoureuses, c'est-à-dire aux exigences établies dans la [procédure de gestion du matériel et de l'équipement de laboratoire](#) ou à toute norme ou tout règlement applicable en vigueur.

Les personnes qui travaillent en laboratoire doivent respecter (minimalement, mais non exclusivement) les exigences ci-dessous.

1. La superviseure ou le superviseur du projet ou de l'espace de travail doit réaliser une évaluation complète des risques (identification des dangers et appréciation du risque – IDAR) pour cerner les dangers existants et éventuels et les risques qui existent dans le laboratoire. L'IDAR doit couvrir :
  - Le matériel et l'équipement concernés<sup>1</sup>
  - L'environnement du laboratoire
  - Les dispositifs de sécurité
  - La bonne tenue des locaux
2. Se conformer au processus d'acquisition et aux exigences établis dans le [Manuel général du programme de santé et sécurité au travail](#) pendant toute la vie utile du matériel ou de l'équipement.
3. Approuver, documenter et réviser tout inventaire du matériel et de l'équipement, lequel doit indiquer les propriétaires et les locaux d'entreposage.
4. S'assurer d'avoir reçu l'approbation requise avant de faire l'achat ou de créer un bon de commande.
5. Établir des lignes directrices pour la manipulation de la verrerie, y compris des procédures générales de nettoyage et d'élimination du verre brisé.
6. Installer et entretenir la signalisation nécessaire pour toutes les matières et tout l'équipement afin de communiquer clairement les dangers qui existent dans le laboratoire.
7. S'assurer qu'une fiche de données de sécurité (FDS) existe pour tous les produits chimiques entreposés, utilisés ou produits au laboratoire.
8. Exiger la bonne tenue des locaux (s'assurer qu'ils demeurent propres et sans encombrement).
9. Mener des inspections du laboratoire au moins une fois par mois, conformément à la [procédure de gestion du matériel et de l'équipement de laboratoire](#).
10. S'assurer que les entrepreneurs appliquent les exigences établies dans leur entente avec l'Université.

#### **4. Cadre de compétences et formation**

La superviseure ou le superviseur de projet ou d'espace de travail associés à des activités qui se déroulent à l'Université d'Ottawa doit fournir aux personnes concernées (y compris au personnel de l'Université) toute la formation, toutes les connaissances, tous les outils et tout l'équipement nécessaires pour être pleinement compétentes et équipées pour réaliser leurs tâches. Se référer au [cadre de formation sur la sécurité au laboratoire](#) pour ce qui concerne les exigences particulières.

---

<sup>1</sup> Les matières dangereuses et les substances désignées doivent être identifiées conformément à la [procédure de gestion des matières et des déchets dangereux](#).

## **5. Situations d'urgence**

La [procédure de gestion du matériel et de l'équipement de laboratoire](#) contient de l'information détaillée et les étapes à suivre pour intervenir en cas d'urgence médicale, d'incendie ou de déversement. Consulter cette procédure ou [le ou les plans d'urgence applicables](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

## **6. Désaffectation de laboratoire**

La [procédure relative à la désaffectation des laboratoires](#) contient l'information et les étapes à suivre pour la désaffectation des laboratoires. Consulter cette procédure pour obtenir de plus amples renseignements.