

Organisation de la prévention

Grille d'inspection

BUREAU

Objectif

Cet outil a pour objectif de vous aider à déterminer les éléments qui devraient être inspectés dans votre établissement de travail.

Procédure d’utilisation

1. Supprimer ou ajouter des éléments dans la grille d’inspection afin qu’elle corresponde   
 aux réalités de votre établissement

2. Passer les éléments à inspecter un à un

3. Faire des recommandations pour les éléments qui ne sont pas conformes

4. Présenter les résultats de votre inspection et vos recommandations à la prochaine   
 rencontre de comité pour approbation

| **Éléments** | **Oui** | **Non** | **N/A** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| La température ambiante est d’au moins 20°C  Hiver: entre 20°C et 24°C  Été: entre 23°C et 26°C |  |  |  |  |
| L’humidité relative d’au moins 20 % et d’au plus 50 % (vérification en hiver et en été) |  |  |  |  |
| Le système de ventilation est inspecté une fois l’an |  |  |  |  |
| Les filtres de ventilation sont inspectés et entretenus de façon régulière par des ressources spécialisées en ventilation |  |  |  |  |
| Le diffuseur d’air et les grilles de retour d’air ne sont pas obstrués (mobilier ou objet) |  |  |  |  |
| Les tuiles acoustiques recouvrent la totalité du plafond et sont propres |  |  |  |  |
| Absence de fuite d’eau sur les tuiles acoustiques |  |  |  |  |
| Le haut des étagères sont à une distance d’au moins 450 mm de la tête des gicleurs |  |  |  |  |
| Les fenêtres sont en bon état (sans moisissure ou fissure) |  |  |  |  |
| L’espace de circulation est d’une largeur minimale de 600 mm |  |  |  |  |
| Les tiroirs de classeurs ferment bien et ne s’ouvrent pas seuls |  |  |  |  |
| Les tiroirs des classeurs ne sont pas surchargés |  |  |  |  |
| Les objets les plus lourds sont dans les tiroirs du bas des classeurs et les plus légers sont dans les tiroirs du haut |  |  |  |  |
| Le haut des classeurs n’est pas chargé de matériel |  |  |  |  |
| Le tapis est sans trou, effilochure et gondolement |  |  |  |  |
| Les planchers ne sont pas glissants même par temps humide |  |  |  |  |
| Les fils électriques sont en bon état, fixés au sol dans les voies de circulation et protégés des risques de coincement |  |  |  |  |
| L’eau potable est mise à la disposition des travailleurs |  |  |  |  |
| L’éclairage est suffisant (RSST Annexe VI) |  |  |  |  |
| Les luminaires sont recouverts de diffuseurs |  |  |  |  |
| Les tubes fluorescents n’émettent pas de papillotement |  |  |  |  |
| Il n’y a pas de lumières brûlées |  |  |  |  |
| Les fenêtres sont propres et laissent pénétrer la lumière naturelle |  |  |  |  |
| Les stores, les rideaux et autres sont installés aux fenêtres afin de limiter l’entrée de lumière pouvant entraîner un éblouissement lors du travail à l’ordinateur |  |  |  |  |
| L’état général des bureaux est acceptable |  |  |  |  |



Organisation de la prévention

Grille d'inspection

ORGANISATION DE LA PRÉVENTION

Objectif

Cet outil a pour objectif de vous aider à déterminer les éléments qui devraient être inspectés dans votre établissement de travail.

Procédure d’utilisation

1. Supprimer ou ajouter des éléments dans la grille d’inspection afin qu’elle corresponde   
 aux réalités de votre établissement

2. Passer les éléments à inspecter un à un

3. Faire des recommandations pour les éléments qui ne sont pas conformes

4. Présenter les résultats de votre inspection et vos recommandations à la prochaine   
 rencontre de comité pour approbation

| **Éléments** | **Oui** | **Non** | **N/A** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Les noms des membres du CSS sont affichés |  |  |  |  |
| Le rôle et le mandat du CSS ont été présentés aux travailleurs |  |  |  |  |
| La politique générale du ministère en matière de santé et de sécurité au travail est affichée ou accessible facilement |  |  |  |  |
| Les documents produits par le CSS (avis de convocation, ordre du jour, compte rendu, etc.) sont accessibles aux travailleurs et aux gestionnaires |  |  |  |  |
| Les travailleurs et les gestionnaires ont été formés et informés sur les équipements requis pour chaque tâche |  |  |  |  |
| Les travailleurs et les gestionnaires ont été formés et informés des méthodes de travail sécuritaires à respecter |  |  |  |  |
| Des procédures à suivre pour le remplacement du matériel ou de l’équipement défectueux ont été établies |  |  |  |  |
| Les secouristes sont identifiés clairement |  |  |  |  |
| L’emplacement des trousses de premiers soins est visible |  |  |  |  |
| La marche à suivre lors d’un accident de travail est affichée ou a été présentée aux travailleurs et aux gestionnaires |  |  |  |  |
| Les travailleurs sont formés et informés sur l’importance de la déclaration de tout accident de travail (même les oufs!) |  |  |  |  |
| Le registre d’accident et d’incident est disponible et connu de tous |  |  |  |  |
| La trousse en SST est remise à chaque nouveau travailleur lui permettant de mieux connaître la santé et la sécurité dans l’établissement |  |  |  |  |
| Cette trousse peut contenir le programme de prévention, le programme de santé, le plan d’action du CSS, le plan de mesures d’urgence et tout autre document pertinent en SST |  |  |  |  |
| Les nouveaux travailleurs connaissent le plan d’évacuation, la marche à suivre, le point de rassemblement, l’emplacement des sorties de secours, des déclencheurs et des extincteurs |  |  |  |  |
| Le système de plaintes et de suggestions est mis en place dans l’établissement et est connu de tous |  |  |  |  |
| La gestion de la santé et de la sécurité de votre établissement est acceptable |  |  |  |  |



Organisation de la prévention

Grille d'inspection

POSTE DE TRAVAIL

Objectif

Cet outil a pour objectif de vous aider à déterminer les éléments qui devraient être inspectés dans votre établissement de travail.

Procédure d’utilisation

1. Supprimer ou ajouter des éléments dans la grille d’inspection afin qu’elle corresponde   
 aux réalités de votre établissement

2. Passer les éléments à inspecter un à un

3. Faire des recommandations pour les éléments qui ne sont pas conformes

4. Présenter les résultats de votre inspection et vos recommandations à la prochaine   
 rencontre de comité pour approbation

| **Éléments** | **Oui** | **Non** | **N/A** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| La température est d’au moins 20 °C |  |  |  |  |
| L’espace de travail est dégagé (600 mm de dégagement) |  |  |  |  |
| Les meubles et le mobilier sont en bon état (ne présentent pas de risque de blessure) |  |  |  |  |
| Les tiroirs de classeurs ferment bien et ne s’ouvrent pas tout seul |  |  |  |  |
| Les tiroirs des classeurs ne sont pas surchargés |  |  |  |  |
| Les objets les plus lourds sont dans les tiroirs du bas des classeurs et les plus légers dans les tiroirs du haut |  |  |  |  |
| Le haut des classeurs n’est pas chargé de matériel |  |  |  |  |
| Les travailleurs évitent d’utiliser tout appareil de chauffage d’appoint ou de ventilation |  |  |  |  |
| Les sorties de ventilation sont munies de diffuseurs pour éviter les courants d’air |  |  |  |  |
| Les diffuseurs ou les grilles de retour d’air ne sont pas obstrués par des objets ou du mobilier |  |  |  |  |
| L’ouverture des paravents pour accéder au poste de travail est d’une largeur d’au moins 800 mm |  |  |  |  |
| Absence de bruit gênant (inhabituel) |  |  |  |  |
| Les tablettes ne sont pas surchargées |  |  |  |  |
| Les récipients à déchets sont disponibles |  |  |  |  |
| Les corbeilles ou autres éléments ont un emplacement qui ne présente pas un risque de trébuchement |  |  |  |  |
| Les travailleurs ont été informés sur l’importance d’avoir un poste de travail bien ajusté |  |  |  |  |
| Le poste de travail est ajusté au travailleur (espace de travail, chaise, clavier, souris et écran) |  |  |  |  |
| Les travailleurs connaissent Adapte et l’utilisent pour évaluer et ajuster leur poste de travail (www.adapte.ca) |  |  |  |  |
| Les travailleurs connaissent les Trucs et astuces en ergonomie et les utilisent pour évaluer et ajuster leur poste de travail (www.apssap.qc.ca) |  |  |  |  |
| Une personne-ressource en adaptation de poste de travail a reçu la formation de base et est disponible pour l’ajustement des postes de travail |  |  |  |  |
| Les personnes-ressources en adaptation de poste de travail sont connues des travailleurs |  |  |  |  |
| Si le déplacement manuel de charge compromet la sécurité, des appareils mécaniques sont disponibles (chariot à roulettes, transpalette, diable, etc.) ou des stratégies sont mises en place (travail à deux, etc.) |  |  |  |  |
| Les écrans d’ordinateur sont orientés perpendiculairement aux fenêtres |  |  |  |  |
| L’éclairage est suffisant (RSST Annexe VI) |  |  |  |  |
| Les stores ou les rideaux sont présents et fonctionnels dans chaque fenêtre |  |  |  |  |
| L’état général du poste de travail est acceptable |  |  |  |  |



Organisation de la prévention

Grille d'inspection

ACCÈS

Objectif  
Cet outil a pour objectif de vous aider à déterminer les éléments qui devraient être inspectés   
dans votre établissement de travail.

Procédure d’utilisation  
1. Supprimer ou ajouter des éléments dans la grille d’inspection afin qu’elle corresponde   
 aux réalités de votre établissement

2. Passer les éléments à inspecter un à un

3. Faire des recommandations pour les éléments qui ne sont pas conformes

4. Présenter les résultats de votre inspection et vos recommandations à la prochaine   
 rencontre de comité pour approbation

| **Éléments** | **Oui** | **Non** | **N/A** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Le stationnement est déneigé et déglacé, au besoin |  |  |  |  |
| Le stationnement est aplani et drainé adéquatement |  |  |  |  |
| Le stationnement est bien éclairé |  |  |  |  |
| L’accès à l’édifice est bien éclairé |  |  |  |  |
| L’accès à l’édifice est bien dégagé |  |  |  |  |
| L’accès à l’édifice est déneigé, déglacé et à l’abri des chutes (eau, glace, neige) |  |  |  |  |
| Les portes de l’édifice s’ouvrent facilement |  |  |  |  |
| La porte d’entrée de l’édifice est bien identifiée et accessible |  |  |  |  |
| L’établissement est clairement identifié de l’extérieur de l’édifice (enseigne) |  |  |  |  |
| Les dispositifs pour les personnes à mobilité réduite sont fonctionnels, s’il y en a |  |  |  |  |
| Les personnes en fauteuil roulant ont facilement accès au stationnement, à l’entrée principale de l’édifice et aux ascenseurs |  |  |  |  |
| Le comptoir d’accueil est facile à repérer |  |  |  |  |
| Les escaliers et les ascenseurs sont bien identifiés |  |  |  |  |
| Les corridors, les escaliers, les ascenseurs et les autres lieux communs sont suffisamment éclairés |  |  |  |  |
| Les planchers sont en bon état |  |  |  |  |
| L’état général des accès est acceptable |  |  |  |  |
| La procédure en cas d’accident est affichée |  |  |  |  |
| Les numéros d’urgence sont affichés à la vue de tous |  |  |  |  |



Organisation de la prévention

Grille d'inspection

SECOURISME

Objectif

Cet outil a pour objectif de vous aider à déterminer les éléments qui devraient être inspectés dans votre établissement de travail.

Procédure d’utilisation

1. Supprimer ou ajouter des éléments dans la grille d’inspection afin qu’elle corresponde   
 aux réalités de votre établissement

2. Passer les éléments à inspecter un à un

3. Faire des recommandations pour les éléments qui ne sont pas conformes

4. Présenter les résultats de votre inspection et vos recommandations à la prochaine   
 rencontre de comité pour approbation

| **Éléments** | **Oui** | **Non** | **N/A** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Les trousses de premiers secours sont bien situées et facilement repérables |  |  |  |  |
| Les trousses de premiers secours sont dans un endroit accessible à tous |  |  |  |  |
| Les trousses de premiers secours sont en nombre suffisant |  |  |  |  |
| Chaque trousse de premiers soins contient le matériel prescrit (voir le registre d’accident et d’incident de la CSST) |  |  |  |  |
| Le contenu des trousses de premiers soins est vérifié sur une base régulière |  |  |  |  |
| Les secouristes sont en nombre suffisant (un par tranche de 50 travailleurs et un par quart de travail en tout temps) |  |  |  |  |
| Les secouristes mettent à jour leurs connaissances régulièrement (renouvellement aux trois ans) |  |  |  |  |
| Le nom des secouristes est affiché |  |  |  |  |
| Les postes de travail des secouristes sont bien indiqués et facilement repérables |  |  |  |  |
| Le registre des accidents est rempli systématiquement par les secouristes lorsque ceux-ci sont appelés à intervenir |  |  |  |  |
| Le registre des accidents est tenu à jour |  |  |  |  |
| L’emplacement du registre est bien identifié |  |  |  |  |
| Les travailleurs remplissent le registre d’accident pour tout événement accidentel, même ceux ne nécessitant pas l’intervention des secouristes |  |  |  |  |
| Les travailleurs sont formés et informés sur l’importance de la déclaration de tout accident de travail (même les oufs!) |  |  |  |  |
| Le registre d’accident et d’incident est rempli pour chaque événement accidentel déclaré |  |  |  |  |
| Les travailleurs ont été informés de la procédure à suivre en cas d’accidents |  |  |  |  |
| La procédure en cas d’accidents est affichée |  |  |  |  |
| Les numéros d’urgence sont affichés à la vue de tous |  |  |  |  |



Organisation de la prévention

Grille d'inspection

PAPETERIE

Objectif

Cet outil a pour objectif de vous aider à déterminer les éléments qui devraient être inspectés dans votre établissement de travail.

Procédure d’utilisation

1. Supprimer ou ajouter des éléments dans la grille d’inspection afin qu’elle corresponde   
 aux réalités de votre établissement

2. Passer les éléments à inspecter un à un

3. Faire des recommandations pour les éléments qui ne sont pas conformes

4. Présenter les résultats de votre inspection et vos recommandations à la prochaine   
 rencontre de comité pour approbation

| **Éléments** | **Oui** | **Non** | **N/A** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| La température est d’au moins 20°C |  |  |  |  |
| Les planchers sont en bon état |  |  |  |  |
| L’endroit est bien éclairé |  |  |  |  |
| L’endroit est sans encombrement |  |  |  |  |
| Les piles ou les étagères ne gênent pas la propagation de lumière |  |  |  |  |
| La hauteur des piles ne compromet pas leur stabilité |  |  |  |  |
| Les piles ou les étagères sont à une distance d’au moins 450 mm de la tête des gicleurs |  |  |  |  |
| Aucun encombrement près des sorties d’air ou de ventilation |  |  |  |  |
| L’escabeau est disponible pour atteindre les objets en hauteur |  |  |  |  |
| Les étagères sont remplies de manière à ne pas compromettre sa stabilité |  |  |  |  |
| L’état général de la papeterie est acceptable |  |  |  |  |



Organisation de la prévention

Grille d'inspection

SALLE DE PHOTOCOPIE

Objectif

Cet outil a pour objectif de vous aider à déterminer les éléments qui devraient être inspectés dans votre établissement de travail.

Procédure d’utilisation

1. Supprimer ou ajouter des éléments dans la grille d’inspection afin qu’elle corresponde   
 aux réalités de votre établissement

2. Passer les éléments à inspecter un à un

3. Faire des recommandations pour les éléments qui ne sont pas conformes

4. Présenter les résultats de votre inspection et vos recommandations à la prochaine   
 rencontre de comité pour approbation

| **Éléments** | **Oui** | **Non** | **N/A** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| La température est d’au moins 20 °C |  |  |  |  |
| L’endroit est bien ventilé |  |  |  |  |
| L’endroit est bien éclairé |  |  |  |  |
| Les planchers sont en bon état |  |  |  |  |
| Le garde est fonctionnel sur la tranche à papier |  |  |  |  |
| L’espace de circulation est adéquat |  |  |  |  |
| L’escabeau est disponible pour atteindre les objets en hauteur |  |  |  |  |
| Les espaces de rangement sont suffisants |  |  |  |  |
| La salle de photocopie est de préférence située en retrait des travailleurs ou isolée, si possible |  |  |  |  |
| L’état général de la salle de photocopie est acceptable |  |  |  |  |



Organisation de la prévention

Grille d'inspection

SALLE DE RÉUNION

Objectif

Cet outil a pour objectif de vous aider à déterminer les éléments qui devraient être inspectés dans votre établissement de travail.

Procédure d’utilisation

1. Supprimer ou ajouter des éléments dans la grille d’inspection afin qu’elle corresponde   
 aux réalités de votre établissement

2. Passer les éléments à inspecter un à un

3. Faire des recommandations pour les éléments qui ne sont pas conformes

4. Présenter les résultats de votre inspection et vos recommandations à la prochaine   
 rencontre de comité pour approbation

| **Éléments** | **Oui** | **Non** | **N/A** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| La température est d’au moins 20 °C |  |  |  |  |
| L’endroit est bien éclairé |  |  |  |  |
| La salle de réunion est propre |  |  |  |  |
| Les chaises et les tables sont en bon état |  |  |  |  |
| Les fenêtres sont pourvues de stores, de rideaux ou de toiles |  |  |  |  |
| Les planchers sont en bon état et ne sont pas glissants |  |  |  |  |
| Les fils électriques sont recouverts ou fixés au sol afin d’éviter les chutes |  |  |  |  |
| Les barres d’alimentation électrique ne sont pas surchargées |  |  |  |  |
| L’état général de la salle de réunion est acceptable |  |  |  |  |



Organisation de la prévention

Grille d'inspection

SALLE DE REPAS ET AIRE DE REPOS

Objectif

Cet outil a pour objectif de vous aider à déterminer les éléments qui devraient être inspectés dans votre établissement de travail.

Procédure d’utilisation

1. Supprimer ou ajouter des éléments dans la grille d’inspection afin qu’elle corresponde   
 aux réalités de votre établissement

2. Passer les éléments à inspecter un à un

3. Faire des recommandations pour les éléments qui ne sont pas conformes

4. Présenter les résultats de votre inspection et vos recommandations à la prochaine   
 rencontre de comité pour approbation

| **Éléments** | **Oui** | **Non** | **N/A** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| La température est d’au moins 20 °C |  |  |  |  |
| L’endroit est bien éclairé |  |  |  |  |
| La salle de repos et de repas est propre |  |  |  |  |
| Les poubelles sont pourvues d’un couvercle |  |  |  |  |
| Les chaises et les tables sont en bon état |  |  |  |  |
| Le nombre de chaises et de tables dans la salle de repas est adéquat pour accommoder le personnel |  |  |  |  |
| Les planchers sont en bon état et non glissants |  |  |  |  |
| Les planchers sont dégagés |  |  |  |  |
| Les surfaces sont nettoyées régulièrement (comptoirs et tables) |  |  |  |  |
| La salle de repas et de repos ne sert pas à des fins d’entreposage |  |  |  |  |
| Un escabeau est disponible pour atteindre les objets en hauteur |  |  |  |  |
| L’état général de la salle de repas et de repos est acceptable |  |  |  |  |



Organisation de la prévention

Grille d'inspection

VOIES DE CIRCULATION

Objectif

Cet outil a pour objectif de vous aider à déterminer les éléments qui devraient être inspectés dans votre établissement de travail.

Procédure d’utilisation

1. Supprimer ou ajouter des éléments dans la grille d’inspection afin qu’elle corresponde   
 aux réalités de votre établissement

2. Passer les éléments à inspecter un à un

3. Faire des recommandations pour les éléments qui ne sont pas conformes

4. Présenter les résultats de votre inspection et vos recommandations à la prochaine   
 rencontre de comité pour approbatio

| **Éléments** | **Oui** | **Non** | **N/A** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Les tapis d’entrée sont installés et bien fixés au sol pour la saison hivernale |  |  |  |  |
| Le hall d’entrée est propre et sans encombrement |  |  |  |  |
| Les escaliers sont bien éclairés et bien identifiés |  |  |  |  |
| Les escaliers sont munis d’une main courante ou d’une rampe de chaque côté |  |  |  |  |
| Les voies de circulation ne sont pas glissantes (usure, humidité, graisse, huile, liquides, sable, neige, etc.) |  |  |  |  |
| Les outils pour ramasser les liquides sont présents et en bon état |  |  |  |  |
| Les marches d’escalier sont munies de bandes antidérapantes pour éviter les chutes |  |  |  |  |
| Les planchers sont en bon état, propres et sans encombrement |  |  |  |  |
| Les passages et les voies de circulation sont bien éclairés |  |  |  |  |
| La largeur minimale des voies de circulation est de 600 mm |  |  |  |  |
| La largeur minimale des voies de circulation est de 1 100 mm si elles servent d’issue de secours |  |  |  |  |
| Des miroirs sont placés aux intersections, si nécessaire, afin d’éviter les collisions |  |  |  |  |
| Les ascenseurs sont bien éclairés et identifiés |  |  |  |  |
| Les ascenseurs sont propres |  |  |  |  |
| Les passerelles et les plates-formes fixes sont munies de garde-corps si la hauteur est supérieure à 450 mm |  |  |  |  |
| L’état général des voies de circulation est acceptable |  |  |  |  |



Organisation de la prévention

Grille d'inspection

VESTIAIRE

Objectif

Cet outil a pour objectif de vous aider à déterminer les éléments qui devraient être inspectés dans votre établissement de travail.

Procédure d’utilisation

1. Supprimer ou ajouter des éléments dans la grille d’inspection afin qu’elle corresponde   
 aux réalités de votre établissement

2. Passer les éléments à inspecter un à un

3. Faire des recommandations pour les éléments qui ne sont pas conformes

4. Présenter les résultats de votre inspection et vos recommandations à la prochaine   
 rencontre de comité pour approbation

| **Éléments** | **Oui** | **Non** | **N/A** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| La température est d’au moins 20 °C |  |  |  |  |
| L’endroit est bien éclairé |  |  |  |  |
| Les planchers sont en bon état et ne sont pas glissants |  |  |  |  |
| Les douches sont en bon état et fonctionnelles |  |  |  |  |
| Les douches sont exemptes de fuites d’eau |  |  |  |  |
| Les douches sont propres |  |  |  |  |
| Des crochets ou des casiers sont mis à la disposition du personnel |  |  |  |  |
| L’état général des vestiaires est satisfaisant |  |  |  |  |



Organisation de la prévention

Grille d'inspection

SALLE D'EAU

Objectif

Cet outil a pour objectif de vous aider à déterminer les éléments qui devraient être inspectés dans votre établissement de travail.

Procédure d’utilisation

1. Supprimer ou ajouter des éléments dans la grille d’inspection afin qu’elle corresponde   
 aux réalités de votre établissement

2. Passer les éléments à inspecter un à un

3. Faire des recommandations pour les éléments qui ne sont pas conformes

4. Présenter les résultats de votre inspection et vos recommandations à la prochaine   
 rencontre de comité pour approbation

| **Éléments** | **Oui** | **Non** | **N/A** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| La température est d’au moins 20 °C |  |  |  |  |
| L’endroit est bien éclairé |  |  |  |  |
| La salle d’eau est munie de savon et de papier ou de séchoirs à mains |  |  |  |  |
| Un panier pour jeter les serviettes de papier est disponible |  |  |  |  |
| Les toilettes sont pourvues de papier hygiénique |  |  |  |  |
| Les sièges de toilette sont en bon état |  |  |  |  |
| Les éviers sont en bon état |  |  |  |  |
| La salle d’eau est nettoyée régulièrement |  |  |  |  |
| La salle d’eau est libre de tout obstacle ou de toute obstruction |  |  |  |  |
| La salle d’eau sert exclusivement aux fins pour lesquelles elles ont été conçues |  |  |  |  |
| Les planchers sont en bon état et ne sont pas glissants |  |  |  |  |
| Absence de fuite d’eau |  |  |  |  |
| L’état général de la salle de toilette est acceptable |  |  |  |  |