

FICHE RÉFECTOIRES

Les réfectoires et les locaux dans lesquels ils se trouvent répondent aux prescriptions minimales reprises à l'annexe III.1-1 du code du bien-être au travail.

Les locaux :

- la localisation des réfectoires doit être complètement séparée des postes de travail et des bureaux
- les locaux dans lesquels les réfectoires sont aménagés sont construits en matériaux durs et peuvent être entretenus facilement
- la superficie minimum du réfectoire sur la base du nombre maximum de travailleurs qui l'utilisent simultanément :

Nombre maximum de travailleurs	Superficie minimum du réfectoire
jusqu'à 25	18,5 m ²
26 à 74	18,5 m ² + 0,65 m ² par travailleur en plus de 25
75 à 149	51 m ² + 0,55 m ² par travailleur en plus de 75
150 à 499	91 m ² + 0,50 m ² par travailleur en plus de 150
500 et plus	255 m ² + 0,40 m ² par travailleur en plus de 500

L'aménagement du réfectoire :

- l'employeur détermine la localisation, l'aménagement et l'équipement des équipements sociaux, tels que le réfectoire, après avis du conseiller en prévention-médecin du travail et du Comité
- un nombre suffisant de tables et de chaises à dossier
- des aménagements appropriés pour :
 - ranger les aliments : armoire avec porte ou réfrigérateur
 - réchauffer les aliments : fours à micro-ondes
 - bouillir de l'eau : bouilloire
- un poste d'eau potable
 - des robinets d'eau potable ou des fontaines d'eau potable
 - des points de distribution avec de l'eau en bouteille ou en pichet
- des moyens appropriés pour laver la vaisselle et se laver les mains

- poubelles à couvercle pour jeter les déchets
 - les déchets périssables, tels que des restes de nourriture, sont enlevés au moins quotidiennement
 - les poubelles sont nettoyées et désinfectées périodiquement

Nettoyage et contrôle :

- les locaux sont nettoyés au moins une fois par jour, dans le cas de travail posté les locaux sont nettoyés avant chaque changement d'équipe, les tables sont nettoyées après chaque utilisation
- il est ensuite indiqué de réaliser un contrôle systématique de :
 - la propreté générale :
 - les objets qui n'ont rien à faire avec la destination du local doivent être enlevés (les vêtements et les chaussures de sécurité ne doivent pas y traîner, le stock de papier pour les bureaux non plus et le réfectoire n'est pas le placard à balai)
 - ce qui est nécessaire dans le local doit être rangé ou empilé (le stock de gobelets, de filtres à café et autres doit être rangé)
 - la tenue en bon état des équipements :
 - l'éclairage, l'aération et le chauffage, les robinets fonctionnent, il n'y a pas de robinet qui fuit ?
 - l'état parfait et propre des points de distribution d'eau :
 - nettoyage quotidien des points de distribution
 - entretien régulier de l'installation
 - de l'eau en quantité suffisante (rempli régulièrement)
 - des gobelets en quantité suffisante (rempli régulièrement)
 - l'état de l'équipement, des réparations sont-elles nécessaires, des éléments ont-ils disparu ?
 - les tables et les armoires sont-elles encore stables ?
 - il n'y a pas de sièges cassés ?
 - manque-t-il des poubelles ?
 - et ici, surtout dans le réfectoire, contrôle de l'interdiction de fumer