








Checklist des bonnes pratiques de stockage

WIZARDS & DICE

 Créateur : Arthur YANG – Responsable Documentation & Administratif
 Date de Création : 23/02/2025

 Modificateur : Arthur YANG – Responsable Documentation & Administratif
 Date de modification : 23/02/2025
 Version : 1.0



Check-list des bonnes pratiques de stockage


 **Objectif :** vérifier que chaque élément est stocké selon les bonnes pratiques pour assurer sa conservation, sa protection et son accessibilité.

Informations générales

 Nom de l'objet :

 Date d'entrée en stockage :


 Lieu de stockage :

 Fréquence d'utilisation : ☐ Quotidien ☐ Hebdomadaire ☐ Mensuel ☐ Occasionnel

Vérification et suivi

 Date du dernier contrôle :

☒ État actuel : ☐ Conforme ☐ À améliorer ☐ Non conforme

 Remarques et actions correctives à prévoir :

Cette check-list permet d'assurer que chaque objet stocké respecte les bonnes pratiques pour être conservé en bon état et accessible facilement. Elle peut être utilisée pour un suivi régulier ou lors de l'ajout d'un nouvel élément au stockage.





✓ Check-list de stockage

1 Conditions générales

- ☐ L'objet est stocké dans un espace sec et propre, à l'abri de l'humidité
- ☐ L'objet est protégé de la poussière et des salissures
- ☐ Le lieu de stockage est facile d'accès et ne présente pas de risque de chute ou d'écrasement
- ☐ Une étiquette avec nom, catégorie et date de stockage est présente (si nécessaire)

2 Protection physique

- ☐ L'objet est placé dans un emballage ou une boîte adaptée
- ☐ Si fragile, il est protégé par du rembourrage (mousse, papier bulle, tissu, etc.)
- ☐ Si empilé, les objets lourds sont stockés en bas, et les plus légers en haut
- ☐ L'objet est isolé de tout produit corrosif ou potentiellement dangereux

3 Contrôle de l'environnement

- ☐ L'objet est conservé à une température stable, sans forte variation
- ☐ Il est stocké à l'abri de la lumière directe et des UV si sensible (livres, vêtements, électronique...)
- ☐ Il est protégé contre l'humidité excessive (sachets anti-humidité si besoin)
- ☐ Aucun risque d'attaque par des insectes ou rongeurs n'est présent dans la zone de stockage

4 Accessibilité et organisation

- ☐ L'objet est facilement accessible sans nécessiter de déplacer plusieurs autres objets
- ☐ Il est classé dans une catégorie logique (ex : électronique, vêtements, documents...)
- ☐ Un inventaire est mis à jour pour suivre son emplacement et état
- ☐ Une vérification périodique est prévue (ex : tous les 6 mois)

5 Sécurité

- ☐ L'objet est stocké loin de sources de chaleur ou de flammes (si inflammable)
- ☐ Si nécessaire, l'objet est hors de portée des enfants ou des animaux
- ☐ Il est stocké en hauteur uniquement si sécurisé (étagère stable, fixée au mur, etc.)
- ☐ Des précautions sont prises pour éviter tout vol ou perte accidentelle

