

INTERETS

- **Avoir un siège adapté** aux besoins de l'utilisateur
- **Limiter les contraintes** dorsales, cervicales, et au niveau des épaules

POINTS CLES

Il doit proposer **plusieurs réglages** :

➤ Le dossier :

- **En hauteur** pour ajuster le soutien lombaire
- **En inclinaison** pour faciliter le positionnement du dos
- **Basculement synchrone** avec réglage de la tension

➤ L'assise :

- **En hauteur** pour faciliter le positionnement des jambes



Source INRS

➤ Les accoudoirs :

- **En hauteur** pour soulager les épaules lors du travail sur ordinateur
- **En largeur** pour permettre de garder les bras le long du corps
- **En profondeur** pour pouvoir travailler proche de son bureau

NOS RECOMMANDATIONS

- **Essayer le siège** au poste de travail avant tout achat définitif
- Transmettre **les informations sur le fonctionnement du siège** aux utilisateurs (ex : manuel)
- Mettre à disposition **un repose-pied** quand les pieds ne peuvent pas être posés à plat au sol
- Préférer les **réglages faciles d'accès**, surtout si plusieurs personnes utilisent le siège
- Choisir des **roues (dures ou souples) adaptées** au type de sol

En savoir plus :

- www.inrs.fr : Le travail sur écran
- NF EN 1335-1 : Mobilier de bureau. Sièges de travail de bureau. Dimensions. Détermination de dimensions
- Article R 4225-5 du Code du Travail « Un siège approprié est mis à la disposition de chaque travailleur à son poste de travail ou à proximité de celui-ci »
- D'autres Fiches repère sur www.IPAL.fr, rubrique « Documentation »

Pour plus d'information, contactez :

- Votre médecin du travail
- Le service prévention :
Tél : 01 41 79 66 11/12
Fax : 01 48 89 03 68
- www.IPAL.fr

Ce document a été élaboré par un groupe de travail pluridisciplinaire
(médecins du travail, ergonomes et ingénieurs prévention)