

JE CHOISIS MON SIÈGE DE BUREAU

INTÉRÊTS

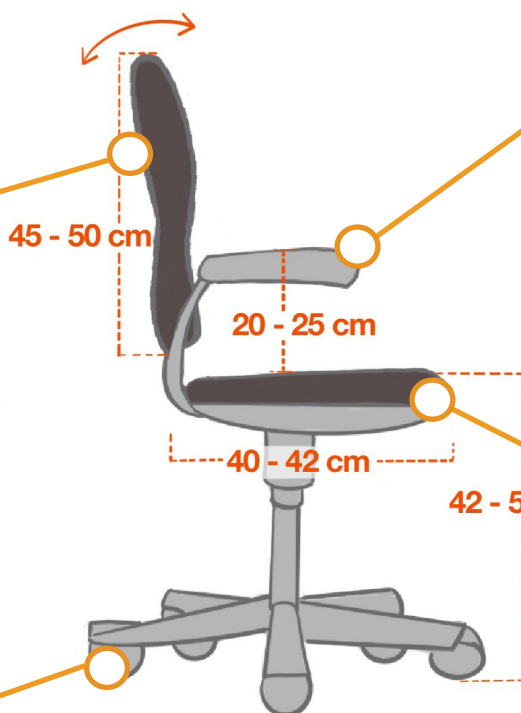
- > Avoir un **siège adapté** aux besoins de l'utilisateur
- > **Limiter** les contraintes dorsales, cervicales, et au niveau des épaules

POINTS CLÉS

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



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

L'assise

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

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 conseils sur ipal.fr rubrique « Documentation »