

Comment choisir un siège de travail ?

Rappel réglementaire

Selon l'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 ».

L'Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS) précise : « Le siège est un « **outil de travail** » qui doit être adapté et adaptable suivant les situations de travail et les personnes ».

Analyse des besoins

Un siège est dit « ergonomique » s'il prend en compte les **conditions de travail réel**, c'est-à-dire tout ce qui est réellement effectué par le salarié pour obtenir les résultats escomptés face aux imprévus du travail.

De quoi faut-il tenir compte ?

Caractéristiques des utilisateurs : âge, sexe, taille, morphologie, tenue de travail...

Environnement de travail : ambiances physiques (température, bruit, lumière...), hauteur du plan de travail, espace pour les jambes...

Caractéristiques du travail à effectuer : exigences de force et de précision, besoin de stabilité et de coordination, déplacements, communication entre les salariés...

Activité réelle des utilisateurs

Critères de choix d'un siège de travail



Travail assis, assis-debout ou debout ?

Le choix du type de siège dépend de la position de travail de l'opérateur. Pour la définir, il convient de prendre en compte le type d'activité (contact avec le public, travail en force, travail de précision...) et la zone d'atteinte nécessaire pour réaliser les tâches.

Taille de la zone d'atteinte	Type d'activité		
	Contact avec le public	Travail de force	Travail de précision
Grande	Debout	Debout	Assis-debout
Réduite	Assis	Assis-debout	Assis



Remarque :

Lorsque la position debout est requise, il est souhaitable de fournir à minima un appui-fesse pour permettre un soutien intermittent.

Recommandations « ergonomiques »

- ★ Choisir le modèle de siège après avoir analysé l'activité.
- ★ Mettre en place une démarche participative.
- ★ Réaliser des périodes « test » : choisir un panel de 2 / 3 sièges à faire essayer aux salariés.
- ★ Plus les possibilités de réglages sont grandes, plus le siège sera adaptable à un nombre important de personnes.
- ★ Plus une posture est maintenue longtemps, plus elle est pénible ! Les changements de postures sont essentiels : angle d'inclinaison du dossier, utilisation d'un repose-pieds, passage de la position assise à la position debout...

Recommandations techniques

- ★ Un piètement 5 branches pour une meilleure stabilité du salarié.
- ★ Le revêtement doit être non glissant et anti-dérapant mais facilement lessivable afin de respecter les normes d'hygiène liées au secteur d'activité.
- ★ Le dossier doit disposer d'un mécanisme simple de réglage de la hauteur et de l'inclinaison.
- ★ Il est préférable d'avoir des accoudoirs réglables à minima en hauteur et en écartement ou pas d'accoudoirs du tout, en fonction de l'activité et/ou des souhaits des salariés.
- ★ La taille du vérin est adaptée à la hauteur du plan de travail.
- ★ Le vieillissement du matériel ainsi que son renouvellement doivent être anticipés.
- ★ En cas d'utilisation d'un siège haut, il est préférable que le repose-pieds ne soit pas sur le siège (type anneau) pour plus de confort au niveau des membres inférieurs.

C'est au poste de travail de s'adapter à l'Homme et non l'inverse !

Les équipes médicales et préventeurs de PRÉVÉAM restent à votre disposition pour répondre à vos questions ou vous conseiller dans votre choix AVANT ACHAT.