

Comment choisir un siège de bureau ?



Quelles sont les caractéristiques essentielles pour un siège de bureau ?

Le siège de bureau doit posséder plusieurs caractéristiques de base pour s'adapter à la majorité des salariés :

1. Des roulettes adaptées

au type de sol permettent de se déplacer sans effort (roulettes dures sur un sol moquette, roulettes molles sur un sol dur).

2. Un piétement

avec 5 points d'appui au sol assure une bonne stabilité.

3. Une assise réglable en profondeur

offre un soutien quelle que soit la taille de l'utilisateur. Elle favorise la circulation sanguine et la mobilité des jambes.



4. Une assise obligatoirement réglable en hauteur

(420 à 510 mm pour un poste assis standard), d'une profondeur de 400 à 420 mm et d'une largeur de 400 mm minimum.

5. Des accoudoirs réglables

en hauteur, en profondeur, en écartement et escamotables soulagent les muscles des membres supérieurs. Ils permettent d'adapter le poste aux différentes morphologies. Il est préférable d'acheter un siège de bureau sans accoudoir qu'un siège avec des accoudoirs non réglables et non escamotables.

6. Un dossier réglable

en hauteur s'adapte aux différentes morphologies. Il doit soutenir la région lombaire (hauteur du dossier 500 mm minimum) et comporter un dispositif simple de réglage de l'appui lombaire et de l'inclinaison (avec un système de blocage dans une inclinaison choisie).

Avant tout achat, il est conseillé d'essayer un ou plusieurs sièges en situation réelle. Certains fournisseurs proposent, en fonction du type de siège, des mises à disposition sur site pendant plusieurs jours.

Cadre légal

Article R4225-5 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.

INRS

Le siège est un « outil de travail » qui doit être adapté et adaptable suivant les situations de travail et les personnes.