



Des fauteuils de travail, il en existe pour tous les budgets, de tous types, avec plus ou moins de réglages.

Notre expérience nous a montré que fournir un fauteuil de travail, aussi qualitatif soit il, à un utilisateur, sans formation à son utilisation, donne souvent peu de résultat.

Nous pensons qu'il est important de former au moins un groupe d'utilisateur qui pourra à son tour fournir les informations nécessaires aux autres utilisateurs pour que tout le monde puisse tirer le plus grand bénéfice de son fauteuil de travail.

Nous passons entre 3 et 8 heures de notre journée en posture assise, parfois plus.  
Alors, prêt à être bien assis ?

Premièrement, le mot siège ergonomique est un peu global signifiant tout et pas grand-chose.  
Un siège ergonomique est un siège qui doit s'adapter à son utilisateur et pas l'inverse.

**Caractéristiques** de base d'un fauteuil ergonomique :

Réglage en hauteur du fauteuil

Réglage de la force du retour du dossier ou mécanisme auto-réglant

Réglage en profondeur de l'assise

Réglage en hauteur des accoudoirs

Soutien lombaire réglable ou dossier réglable en hauteur, ou encore un dossier à la forme travaillée venant épouser la zone lombaire.

**Régler** son fauteuil de travail :



- S'installer devant la chaise. **Régler** la hauteur de façon à ce que le point le plus élevé de l'assise se situe juste au niveau de ses genoux.



- **S'asseoir** sur la chaise et garder les pieds à plat sur le plancher. L'angle de vos jambes devant atteindre 90° au minimum mais absolument pas moins de 90°.
- **Vérifier** qu'il y a 3-5 cm environ entre le devant de l'assise et le mollet pour éviter toute friction ou pincement gênant la circulation sanguine au niveau des jambes. Régler l'assise en profondeur pour **ajuster**.
- La tension de retour du dossier est un élément souvent oublié lors du réglage du fauteuil. La manette de réglage est positionnée, soit sous le fauteuil, soit de manière latérale. Il faut **tourner** jusqu'à ce que le retour du dossier ne soit pas trop fort et vous oblige à une pression forte pour basculer le dossier, ni le régler trop léger pour éviter que votre dossier ne vous apporte pas assez de soutien.





- **Régler** le dossier de façon à ce que celui-ci **supporte** confortablement le creux du dos. Si le fauteuil est doté d'un soutien lombaire réglable, venir le mettre en appui dans le creux du dos.
- **Régler** les accoudoirs de façon à ce que les bras **reposent** légèrement formant un angle à 90° environ, les bras dans le prolongement du bureau/clavier/souris.



- **Incliner** le dossier du siège vers l'avant ou l'arrière, selon ses préférences. Dans la mesure du possible, il faut garder une assise dynamique avec un dossier non bloqué pour favoriser les mouvements

Tous ces réglages sont primordiaux pour tirer le meilleur de son fauteuil de travail mais n'oubliez jamais, jamais, que l'idéal pour éviter tous troubles de l'assise est de bouger de son poste de travail de temps en temps, bouger la position des jambes, basculer de temps en temps en arrière pour quelques secondes.

Conseils et astuces :

- Les fauteuils sont souvent livrés d'usine en position basse, dossier bloqué pour faciliter le transport, c'est pourquoi leurs réglages sont indispensables.
- Pour des personnes petites ayant du mal à avoir les pieds bien à plat, l'utilisation d'un repose-pieds ajustable peut solutionner le problème.
- contrairement à une idée reçue, plus on est grand, plus on monte l'assise de son fauteuil de travail.

- Les accoudoirs peuvent être remplacés par des repose-bras articulés s'installant sur le poste de travail.
- L'assise négative (basculant de quelques degrés vers l'avant) est l'alliée des tâches intensives de saisies ou travail sur clavier/tablette infographiste...
- Le poste de travail réglable en hauteur, outil incontournable pour les personnes très grandes ou très petites, le bras support écran et les souris/claviers ergonomiques sont d'excellents compléments à une posture parfaite pour éviter toute fatigue.

Notre prochaine discussion portera justement sur ces éléments complémentaires permettant une position de travail encore améliorée.

En attendant, n'hésitez pas à poster vos remarques, vos questions, vos observations, vos expériences, vos problèmes spécifiques. La réflexion partagée nous amènera à être tous mieux assis et donc à mieux se sentir au travail. A Bientôt