P60 PRÉVENIR LES RISQUES LIÉS AUX POSTURES SÉDENTAIRES

Dans de nombreuses missions, la posture assise est une posture de travail couramment rencontrée. Celle-ci, dès lors qu'elle est maintenue dans le temps et associée à une très faible dépense énergétique, peut avoir des conséquences délétères sur la santé.
Cette fiche a pour objectif de sensibiliser sur les effets sur la santé des postures sédentaires et d'introduire des mesures de prévention permettant de réduire ce facteur de risque.

QU'EST-CE QU'UNE POSTURE SÉDENTAIRE ?

Une posture sédentaire se définit comme **une posture assise** ou allongée **maintenue dans le temps**, lors **d'une activité physiquement très peu exigeante**.

3 critères cumulatifs sont pris en compte pour définir une posture sédentaire :

Posture assise

Maintien dans le temps

2 aspects à prendre en compte :
- La durée cumulée de la posture assise sur la journée
- Le caractère ininterrompu de cette posture assise

Très faible dépense énergétique

Activité impliquant une dépense énergétique ≤ 1,5 MET

1 MET correspond à la dépense énergétique lorsque l'on dort

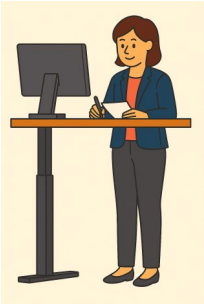
Exemples d'activité en posture sédentaire

Travail assis derrière un écran

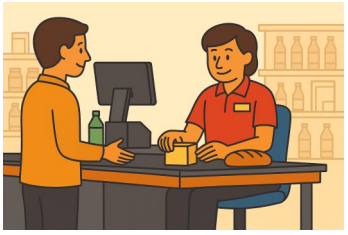
Poste d'accueil assis

Réunion en position assise

Exemples d'activité qui ne sont pas en posture sédentaire



Travail debout

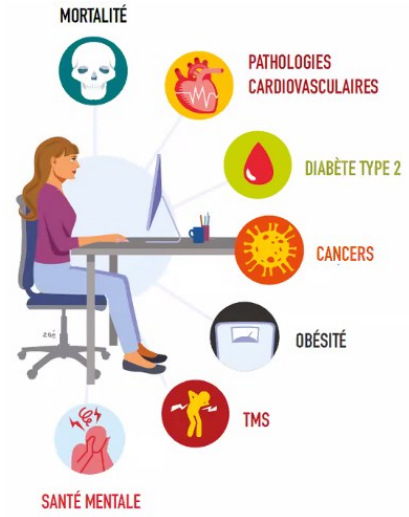


Travail assis ou couché avec une dépense énergique élevée

La posture sédentaire ne doit pas être confondue avec l'inactivité physique. L'inactivité physique se définit comme une non-atteinte des recommandations en matière physique (2h30 minimum d'activité d'intensité modérée par semaine ou 1h15 d'intensité élevée ou une combinaison des deux).

Il est tout à fait possible :
- D'être en **posture sédentaire** au travail ET d'être **physiquement actif** hors travail
- De ne **pas être en posture sédentaire** au travail ET d'être **physiquement inactif** hors travail

QUELS SONT LES RISQUES LIÉS AUX POSTURES SÉDENTAIRES ?



La durée cumulée dans la journée et le caractère ininterrompu d'une posture sédentaire entrainent **de nombreux risques** pour les agents.

Les mécanismes du corps vont entre autres engendrer des :

- Perturbations du métabolisme énergétique,
- Perturbations du système cardiovasculaire,
- Compressions du diaphragme et des intestins,
- Augmentations de la pression des disques intervertébraux,
- Etc.

Ces facteurs peuvent être à l'origine de troubles musculosquelettiques, d'obésité, de cancers, de diabète de type 2, de pathologies cardiovasculaires, de troubles de la santé mentale, voire de décès.

Favoriser l'activité physique ne permet pas de supprimer l'impact de la posture sédentaire sur la santé.

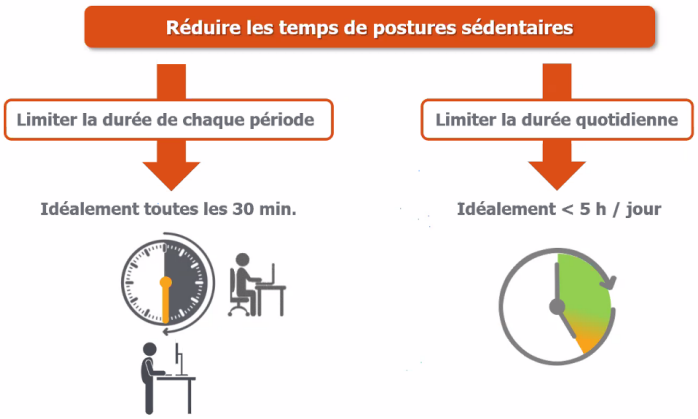
Autrement dit si je suis dans des postures sédentaires plusieurs heures consécutives par jour, faire du sport le soir et le week-end ne va pas éviter les effets néfastes. Il n'y a pas de lien entre ces deux situations.
Pour illustrer cet écart, on utilise le parallèle suivant : pratiquer une activité physique et avoir une posture sédentaire durant de longues périodes, c'est comme manger des légumes et des fruits chaque jour et être fumeur. Les bonnes pratiques en matière de nutrition ne vont pas empêcher les impacts du tabac sur la santé.

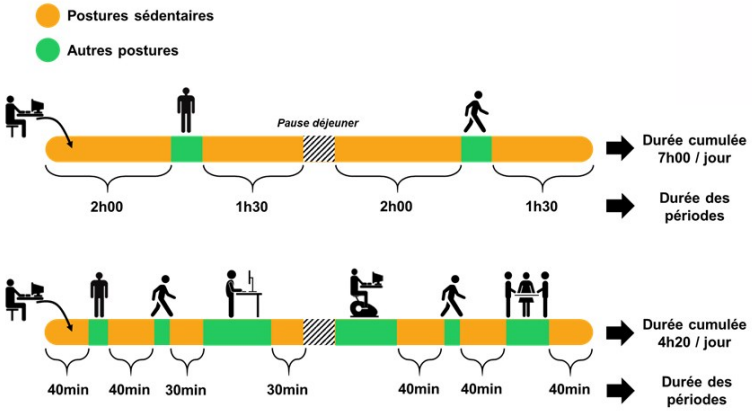
QUELLES MESURES DE PRÉVENTION METTRE EN OEUVRE ?

L'employeur doit prendre en compte que les postures sédentaires sont un **facteur de risque professionnel**. Car les postures sédentaires sont bien souvent induites par l'organisation du travail et/ou des aménagements impliquant le maintien prolongé de la posture assise.

Comme tout risque professionnel, la démarche de prévention des risques liés à la posture sédentarité devra débuter par **une évaluation des risques** qui permettra d'établir **un programme d'action**.

Pour limiter les risques, les actions de prévention doivent avoir pour objectif de **réduire les temps de postures sédentaires** en **limitant la durée de chaque période** (idéalement toutes les 30 mins) et en **limitant la durée quotidienne** (idéalement moins de 5 heures par jour)





Avec l'implication des représentants du personnel ou des agents différents types d'action devront être engagées de manière complémentaire :

- Organisation de l'activité
- Aménagement de l'environnement de travail
- Information, sensibilisation et formation

ORGANISER L'ACTIVITÉ

- **Alterner les tâches** nécessitant une posture sédentaire avec des tâches pouvant être réalisées dans d'autres postures (debout, en se déplaçant).
- **Alterner les postures** pour une tâche donnée. Certaines tâches peuvent s'effectuer dans différentes postures.
- Prévoir des **interruptions régulières des** tâches effectuées en position assise.
- Permettre la prise de **pause active.**

Exemples : téléphoner debout, visioconférence ou réunion en position debout, se déplacer pour faire un point avec un collègue, marcher durant sa pause, etc.

AMENAGER L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- **Aménager les espaces de travail** de façon à inciter les changements de posture et les déplacements réguliers afin de rompre le maintien des postures sédentaires.

Exemples : installation de l'imprimante et du photocopieur dans le couloir, installation de table de travail haute pour des réunions debout, limiter le nombre de corbeille à papier par secteur, etc.

- **Aménager les postes de travail** de façon à permettre l'alternance des postures.

Exemples : installation de bureau assis-debout (hauteur variable électriquement), mise à disposition de casque téléphonique sans fil ; éventuellement pour certains postes permettre l'accès temporaire à un bureau-vélo, un bureau-tapis de marche, etc.

SENSIBILISER, INFORMER ET FORMER

- **Informer et sensibiliser** les agents sur les risques liés à la posture sédentaire.
- **Promouvoir** l'idée que de nombreuses activités peuvent être réalisées dans d'autres postures.

Exemples : Information en réunion d'équipe, montrer l'exemple en instaurant des réunions flash, diffusion d'affiche et de guide sur la prévention, etc.

POINTS DE VIGILANCE

Comme pour toute démarche de prévention, votre plan d'action doit porter à la fois sur des mesures techniques, organisationnelles et de communication. Il doit s'appuyer sur votre évaluation des risques professionnels et sur vos propres situations de travail.

Les mesures de prévention des risques liés à la posture sédentaire ne devront **pas entrainer de nouveaux risques**. Elles devront être **compatibles avec l'activité réalisée** et en **adéquation avec l'environnement de travail**. Par exemple, un travail nécessitant de la minutie ou une concentration ne peut pas être réalisé sur un bureau-vélo.

Des **durées maximales d'utilisation** des équipements spécifiques (swissball, bureau-vélo, etc.) ou des nouvelles postures (travail debout) devront être définies. Par exemple, alterner toutes les 30 minutes entre une posture debout et une posture assise.

Les solutions mises en œuvre ne doivent **pas supprimer totalement le travail assis.**

Les **agents devront être impliqués dans les choix** concernant leurs équipements de travail et l'aménagement des postes. Ils devront **être formés à l'utilisation** des équipements de travail mis à leur disposition. Ceux-ci devront être **régulièrement entretenus**.

Il n'existe pas de posture idéale, l'idéal est de varier les postures !

RÉFÉRENCES

> Publications INRS : Anim-448, webinaire, ED 6522, ED 6494, dossier

> Décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

> Illustrations générées par Copilot ou issues de freepik.fr

cdg DOUBS Centre de Gestion FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

SERVICE PRÉVENTION
50 AVENUE WILSON–CS 98416
25208 MONTBÉLIARD CEDEX

prevention@cdg25.org

WWW.CDG25.ORG