

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

Recommandation relative au mobilier de bureau

Edition 2002

Groupe permanent d'étude des marchés d'ameublement, équipement, fournitures de bureaux et établissements d'enseignement (GPEM/AB)

SOMMAIRE

Recommandation proposée par le GPEM d'ameublement, équipements et fournitures des bureaux et établissements d'enseignement (GPEM AB), adoptée par la Commission technique des marchés le 21 octobre 2002.

AVERTISSEMENT.....	3
CHAPITRE I^{er} DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1.1. Objet.....	4
1.2. Références exigées.....	4
1.3. Produits de catalogue et produits spéciaux.....	5
CHAPITRE II SPECIFICATION DU BESOIN - CONTENU DU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.) OU DES FICHES FONCTIONNELLES	6
2.1. Définition du produit.....	6
2.2. Fiches fonctionnelles.....	6
2.3. Spécifications essentielles.....	6
2.4. Spécifications liées à la destination du produit.....	7
2.5. Spécifications concernant la conception et la réalisation.....	8
CHAPITRE III PRESTATIONS ET FOURNITURES.....	9
3.1. Dossier de définition du produit.....	9
3.2. Marquage d'identification.....	9
3.3. Conditionnement, emballage, étiquetage, expédition, chargement, arrimage, montage et mise en place.....	9
3.4. Conditions de maintenance, services après-vente, pièces détachées et conditions de garantie.....	10
CHAPITRE IV CONTROLE DE LA QUALITE DU PRODUIT.....	11
4.1. Conformité du produit aux normes et aux autres exigences techniques spécifiées.....	11
4.2. Classification des produits.....	12
4.3. Assurance de la qualité en fabrication.....	12
ANNEXES	14
ANNEXE 1 Expression fonctionnelle du besoin.....	15
ANNEXE 2 Normes applicables au mobilier de bureau.....	30
ANNEXE 3 Lexique.....	31
Présentation du GPEM/AB.....	34
Remerciements.....	35

AVERTISSEMENT

Le choix judicieux d'un meuble de bureau dépend de paramètres que l'acheteur public doit déterminer ou apprécier avec l'utilisateur.

La présente recommandation, qui a pour objectif d'aider tout acheteur dans cette démarche, privilégie l'expression fonctionnelle du besoin et permet d'élargir l'accès à la commande publique en plaçant le fabricant dans un cadre plus favorable à l'innovation.

La lecture de ce document doit inciter l'acheteur public à procéder avec méthode.

Aussi, afin de pouvoir définir avec précision les caractéristiques du mobilier recherché, la personne publique devra au préalable s'attacher à étudier avec objectivité, le besoin à satisfaire.

Pour cela, il lui est conseillé de lire attentivement les différents chapitres composant cette recommandation et de se laisser guider par celle-ci pour pouvoir franchir les principales étapes de son étude, depuis l'analyse fonctionnelle du besoin, jusqu'à la définition précise du produit incluant la référence aux normes et le contrôle de la qualité.

A cet effet, les arborescences regroupées dans l'annexe 1, donnent pour les trois principaux types d'ameublement de bureau un exemple d'approche fonctionnelle.

CHAPITRE I^{er}

DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet

La présente recommandation concerne les prescriptions techniques et les modalités de contrôle de qualité applicable aux divers types d'ameublement de bureau :

- sièges de bureau ;
- tables et bureaux ;
- volumes de rangement ;
- meubles forts de sécurité ;
- meubles ignifuges ;
- armoires-vestiaires de bureau ou d'atelier ;
- divers composants nécessaires au fonctionnement des postes de travail, notamment informatiques ;
- fournitures d'équipement associés ;
- cloisons (modulaires, paravents, claustras, écrans...).
- ...

Pour permettre à l'acheteur public de répondre au mieux au besoin de l'utilisateur, une approche fonctionnelle des divers types d'ameublement de bureau a prévalu.

L'annexe 1 donne un certain nombre d'exemples de fiches fonctionnelles portant sur les principaux mobiliers. En ce qui concerne les meubles forts de sécurité et ignifugés, un document traitant plus particulièrement de ces matériels fait l'objet d'une édition séparée.

1.2. Références exigées

Les mobiliers, objets du marché, doivent satisfaire aux prescriptions des normes applicables en France.

Les modifications apportées au décret n° 84-74 du 26 janvier 1984 fixant le statut de la normalisation (décrets n° 90-653 du 18.07.1990 et n° 93-1235 du 15.11.1993) ont eu principalement pour objet, s'agissant notamment des marchés publics, d'adapter le dispositif de référence normative aux obligations communautaires tout en assouplissant la procédure de dérogation correspondante. La circulaire du Premier ministre du 5 juillet 1994 prise en application de ces textes :

- développe la portée de l'obligation de référence aux normes ;
- précise la notion d'équivalence entre normes étrangères et normes nationales ;
- explicite la signification de l'obligation de référence aux normes ;
- décrit la procédure de dérogation applicable aux différents types de marchés ou contrats.

Portée de l'obligation de référence aux normes

La référence aux normes françaises homologuées s'impose :

- à l'Etat et ses établissements publics autres que ceux ayant le caractère industriel et commercial et aux collectivités locales et leurs établissements publics, pour les marchés d'un montant supérieur au seuil de 90 000 € prévu à l'article 28 du code des marchés publics.

- aux contrats soumis aux obligations de publicité et de mise en concurrence définies au titre II de la loi n° 91-3 du 3 janvier 1991 relative à la transparence et à la régularité des procédures, modifiée par la loi n° 2001-1168 du 11 décembre 2001. Il s'agit des organismes de droit privé dont l'action et la gestion sont

contrôlées par des personnes publiques, sans qu'ils soient eux-mêmes nécessairement des personnes de droit public au sens du droit français ;

- à certains contrats passés par des organismes pouvant être de droit privé, assujettis à la directive relative aux industries de réseaux 93/38/CEE. Dans ce cas, l'obligation ne porte que sur les normes homologuées françaises issues de normes européennes.

Signification de l'obligation de référence aux normes

Il faut, tout d'abord, dissocier cette notion d'obligation de référence de celle des normes rendues obligatoires par arrêté du ministre chargé de l'Industrie, dont les dispositions sont prévues à l'article 12 du décret n° 84-74 modifié cité ci-avant.

Dans le cas où l'acheteur exprime explicitement une exigence technique dans les documents d'appel d'offres, l'obligation de référence aux normes s'applique. Cette exigence peut porter sur un sous-ensemble ou un élément constitutif du produit à acquérir. Il faut éviter la terminologie « le produit devra être conforme aux normes homologuées en vigueur » pour, au contraire, analyser le produit au travers des exigences à appliquer à ses divers constituants, et rechercher les normes correspondantes pour y faire référence.

Dans le cas où l'acheteur n'exprime pas d'exigence, la solution proposée par le fournisseur est jugée *a priori* acceptable mais doit répondre au niveau de qualité exigé.

La personne publique doit, en outre, s'assurer que la réglementation relative à la sécurité des personnes, à l'hygiène et à la santé ainsi que les règlements de la médecine du travail ont bien été pris en compte.

Une liste indicative des normes applicables au mobilier de bureau figure en annexe 2.

1.3. Produits de catalogue et produits spéciaux

La présente recommandation s'applique :

- aux produits de commercialisation courante achetés sur catalogue ;
- aux produits spéciaux dont la fonctionnalité a été définie par la personne publique.

CHAPITRE II

SPECIFICATION DU BESOIN CONTENU DU C.C.T.P. OU DES FICHES FONCTIONNELLES

2.1. Définition du besoin

La présente recommandation définit en termes de fonctions le besoin à satisfaire de façon à apporter les éléments nécessaires aux concurrents pour formuler leur offre.

Il appartient à la personne publique de préciser dans un C.C.T.P. ou une fiche fonctionnelle les modes et conditions particulières d'utilisation du produit.

2.2. Fiches fonctionnelles

Le mobilier doit satisfaire à la spécification du besoin exprimé dans les fiches fonctionnelles.

Ces fiches sont établies à partir d'une étude du besoin (analyse fonctionnelle) conduite par la personne publique qui reprend au minimum les paragraphes suivants spécifiant ce besoin :

- définition du besoin ;
- spécifications essentielles ;
- spécifications liées à la destination du produit ;
- autres spécifications (conception et réalisation) ;
- exceptions au principe de la fonctionnalité (selon le cas).

L'énumération doit être exhaustive et hiérarchiser les critères de choix.

Ces fiches fonctionnelles constituent la trame du C.C.T.P. *L'acheteur trouvera ci-joint, en annexe 1, un certain nombre d'exemples.*

2.3. Spécifications essentielles

Le mobilier doit répondre aux spécifications considérées comme essentielles.

Les fiches fonctionnelles jointes en annexe du présent document illustrent la notion de spécifications essentielles, parmi lesquelles on soulignera :

- *la sécurité* : la sécurité s'impose dans tous les cas. Il convient notamment de prendre en compte : la sécurité physique (stabilité d'un meuble), la sécurité électrique (bonne isolation des câbles), la sécurité par le choix des matériaux et des produits (comportement au feu par exemple) ;
- *la durabilité* : les mobiliers et matériels doivent avoir une durée de vie en rapport avec une utilisation normale ; cela implique une définition d'exigences quantifiées basées sur des essais normalisés ou des tests.
Le degré de durabilité peut varier compte tenu d'une destination et d'une utilisation spécifiques. Ces exigences particulières sont précisées dans le C.C.T.P.
- *l'ergonomie* : dans tous les cas, il est indispensable de prendre en compte la notion d'ergonomie qui contribue à orienter le candidat vers la recherche d'une meilleure harmonie entre la personne, l'environnement et l'outil de travail.
- *la qualité* : la qualité du produit est également un critère de choix fondamental ; elle intègre non seulement les trois spécifications précédentes mais aussi l'ensemble des valeurs associées au produit : valeur d'usage (appréciation objective de son utilité : pratique, facile à entretenir, réparable, bien adapté à

sa fonction), valeur d'estime (appréciation subjective de la satisfaction qu'il procure : esthétique...), valeur d'intérêt collectif (hygiène, santé, environnement, protection contre le bruit...).

2.4. Spécifications liées à la destination du produit

Le produit doit répondre aux fonctions de service et aux fonctions spécifiques d'utilisation définies par la personne publique.

Il s'agit ici de l'expression fonctionnelle du besoin à satisfaire qui se caractérise, outre la détermination des fonctions, par :

- l'énumération des critères fonctionnels permettant de juger de l'aptitude du produit à remplir chaque fonction ;
- la performance attachée à chaque critère par analyse de la valeur et éventuellement quantifiée par essais ou tests, exemple : résistance, capacité du produit et de ses sous-ensembles à résister à des chocs, à des poussées, à l'usure, à l'abrasion, selon des valeurs quantifiées ;
- l'appréciation de la flexibilité des performances : la flexibilité, plage de variation admissible de la performance, s'exprime de façon chiffrée.

L'utilisation des classes de flexibilité permet de fixer le niveau d'exigence souhaité par l'acheteur public. Le fournisseur en tient compte pour déposer son offre :

0 : flexibilité nulle, performance impérative et rédhitoire.

1 : flexibilité très faible, performance reconnue comme nécessaire par le spécificateur.

2 : flexibilité faible, performance connue du spécificateur mais laissée à l'appréciation du fabricant.

Dans le cas où une norme de référence laisse le choix entre plusieurs niveaux de performances, la flexibilité peut s'appliquer à ces niveaux. A défaut de précision, le niveau retenu est le moins contraignant.

Lorsque la prestation demandée présente des spécificités particulières, il est possible d'avoir recours à la procédure d'appel d'offres sur performances. L'article 36 du code des marchés publics la décrit comme une procédure « par laquelle la personne responsable du marché définit un programme fonctionnel détaillé, sous la forme de résultats vérifiables à atteindre ou de besoins à satisfaire. Les moyens de parvenir à ces résultats ou de répondre à ces besoins sont proposés par chaque candidat dans son offre. Cet appel d'offres est toujours restreint ».

Dans le cadre de cette procédure, chaque candidat est entendu par la commission d'appel d'offres. Cette audition doit avoir pour seul objet de préciser les moyens nécessaires pour satisfaire le besoin exprimé : il ne saurait y avoir de négociation au cours de l'audition. Les candidats peuvent ensuite préciser, compléter ou modifier leur offre sur les points qui ont fait l'objet de l'audition. L'acheteur peut reprendre le cahier des charges mais sans le modifier substantiellement ; dans ce cas, il doit en communiquer la nouvelle version à tous les candidats pour que tous puissent formuler une nouvelle offre.

Le choix du titulaire revient :

- soit à la personne responsable du marché (PRM), pour les marchés de l'Etat et de ses établissements publics autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial, et pour les marchés des établissements publics de santé,
- soit à la Commission d'appel d'offres, pour les marchés passés au nom des collectivités locales et de leurs établissements publics autres que les établissements publics de santé.

En tout état de cause, il faut veiller préalablement à :

- la transparence des choix en précisant dans le règlement de la consultation les critères de choix correspondant aux conditions de réalisation du marché ;
- la détermination de la forme du marché.

Les fonctions adaptées aux conditions spécifiques d'utilisation font également l'objet d'une concertation acheteur-concepteur-fabricant :

- *confort* (de position, acoustique, thermique, visuel) ;
- *commodité* (intégration dans l'environnement rendant aisés les déplacements et les aménagements d'installation) ;
- *adaptation aux contraintes du milieu ambiant* (température, humidité, pollution).

L'ensemble de ces critères spécifiques est à préciser dans le C.C.T.P. ou dans les fiches fonctionnelles comme il est indiqué précédemment.

Pour plus de détails, il est conseillé de se reporter aux normes AFNOR X 50-150 (analyse de la valeur-vocabulaire) et X 50-151 (guide pour l'élaboration d'un cahier des charges fonctionnel - expression fonctionnelle du besoin).

2.5. Spécifications concernant la conception et la réalisation

La définition précise du besoin implique une obligation de résultat de la part du titulaire.

Indépendamment de cette obligation de résultat, la personne publique peut fixer exceptionnellement certaines exigences concernant la réalisation du produit, ceci dans des cas bien particuliers car les contraintes sont des freins à l'innovation et à la compétitivité.

Ces exigences spécifiques sont à préciser dans le C.C.T.P.

CHAPITRE III

PRESTATIONS ET FOURNITURES

3.1. Dossier de définition du produit

Le dossier présenté à la personne publique comporte au minimum une fiche indiquant, pour le produit proposé, les éléments suivants :

- présentation générale ;
- caractéristiques de formes et dimensions ;
- description des constituants et matériaux ;
- couleurs proposées ;
- conditions de respect des règles de sécurité.

Toute modification du produit par rapport au dossier de définition doit avoir reçu l'accord des deux parties.

La personne publique indique dans le C.C.T.P. le contenu du dossier de définition que les concurrents doivent établir. Elle peut exiger d'autres précisions.

La présentation générale du produit doit permettre à la personne publique d'apprécier le degré de flexibilité au regard des spécifications fonctionnelles précisées dans le C.C.T.P.

Suivant les cas et lorsque le volume du marché le justifie, il peut être demandé une présentation d'échantillons, de matériaux et de produits, de documentations, de spécimens, de procès-verbaux d'essais.

Le dossier de définition doit figurer comme annexe à l'acte d'engagement.

3.2. Marquage

Les produits comportent les mentions relatives à la sécurité des personnes ainsi qu'un marquage d'identification du titulaire si le CCTP le prévoit.

Indépendamment du label commercial, la personne publique peut exiger sur certains produits un marquage d'identification mentionnant notamment : la date, le lieu de fabrication, le nom du titulaire, la référence du certificat de qualification.

3.3. Conditionnement, emballage, étiquetage, expédition, chargement, arrimage, montage et mise en place

Les conditions de livraison du produit (monté ou démonté, mis en place avec reprise éventuelle des emballages) sont précisées dans le C.C.T.P. En l'absence de précisions dans le C.C.T.P., la réponse des concurrents doit indiquer toutes les conditions de livraison.

Quand les ensembles sont livrés franco montés et mis en place, le fournisseur étant responsable de bout en bout conçoit emballage et conditionnement à son gré.

Quand les ensembles sont livrés franco destination, sans montage ni mise en place, les cahiers des clauses particulières doivent prévoir les modalités de conditionnement.

Quand les ensembles sont pris départ usine, approche, montage et mise en place par le service acheteur, les cahiers des clauses particulières doivent prévoir les conditionnements et les natures ou performances d'emballage qui garantissent une manutention et un stockage sans dommages.

Le C.C.T.P. pourra prévoir une exigence particulière concernant l'étiquetage de façon à faciliter l'identification des colis.

3.4. Conditions de maintenance, services après-vente, pièces détachées et conditions de garantie.

Les conditions de garantie et le cas échéant, les conditions de maintenance hors période de garantie, impliquant le service après-vente du titulaire et la fourniture, par celui-ci, de pièces détachées pendant la période de pérennité du produit souhaitée par l'acheteur, sont précisées dans le C.C.T.P.

Le titulaire doit préciser l'objet de la garantie, ses limites, les conditions dans lesquelles celle-ci peut-être mise en jeu, sa durée de validité.

Hors garantie l'acheteur public peut recourir à des réparations au coup par coup et compte tenu des caractéristiques particulières du produit prévoir un contrat de maintenance qui comporte l'ensemble des opérations d'entretien préventif (contrôle) et curatif (remplacement « à l'identique » de pièces défectueuses par des pièces neuves) destiné à conserver le mobilier en bon état.

Si ces opérations sont assurées par le titulaire, la liste des pièces détachées avec tarifications susceptibles d'être commandées pendant toute la période de maintenance au titre du service après-vente, doit être exigée dans le C.C.T.P. et obligatoirement jointe à l'offre lors de la soumission.

Ces opérations peuvent également donner lieu à un contrat de maintenance, outre le contrat d'achat de mobilier.

La durée de la maintenance doit être précisée par la personne publique dans le C.C.T.P.. Pendant cette période, le titulaire doit pouvoir satisfaire toute commande de pièces détachées susceptible d'être passée par la personne publique.

Le titulaire ne peut pas arguer du fait que le mobilier n'est plus fabriqué pour ne pas fournir les pièces commandées.

CHAPITRE IV

CONTROLE DE LA QUALITE DU PRODUIT

4.1. Conformité du produit aux normes et aux autres exigences techniques spécifiées.

A la demande de la personne publique, le titulaire apporte la preuve que le produit a été conçu et réalisé suivant les normes françaises homologuées applicables citées dans le cahier des charges ou les normes étrangères reconnues équivalentes ou les spécifications techniques particulières visées dans le cahier des charges (CCTP).

La preuve de la conformité est établie si le fabricant ou son mandataire ou, à défaut, tout responsable de la première mise sur le marché, transmet à l'acheteur soit :

- une déclaration signée qui atteste la conformité du produit aux exigences techniques spécifiées (CCTP) et qui précise l'adresse des lieux de fabrication ou d'entreposage,
- un procès-verbal délivré par un laboratoire d'essais indépendant qui atteste de la conformité du produit aux exigences spécifiées (CCTP),
- un certificat de conformité, délivré par un organisme certificateur dans le cadre d'un droit d'usage d'une marque de Qualité.

SYNTHESE DES ELEMENTS DE PREUVE EXIGES DU CANDIDAT	
Choix des preuves	Conformité du produit
par auto-déclaration	déclaration signée par le candidat
par tierce partie	procès-verbal d'essais délivré par un laboratoire indépendant
par tierce partie au travers d'une marque de Qualité sur le produit	Certificat de conformité délivré par un organisme accrédité dans le cadre d'une certification de produit incluant les normes.

N.B. : L'intervention des laboratoires d'essais et des organismes certificateurs peut entrer en ligne de compte lors du choix des offres. Toutefois, elle peut ne constituer que l'un des éléments sur lesquels se fonde ce choix, et n'est donc pas le seul élément de preuve à examiner : tous les éléments déterminants sont contractuels.

Remarque : Dans le cas où le produit faisant l'objet du marché comporte des modifications par rapport à des produits certifiés, la personne publique peut faire vérifier aux frais du titulaire la conformité de la fabrication sur une tête de série.

4.2. Classification des produits

L'acheteur public justifie de manière objective les exigences d'Assurance Qualité en fonction des degrés de technicité, de complexité et de fonctionnalité attendus des produits.

Les exigences d'Assurance de la Qualité sont expressément prévues dans le dossier de consultation. Elles sont adaptées au degré de technicité ou de complexité des produits. L'acheteur détermine le groupe auquel appartient le produit parmi les quatre groupes définis ci-après :

Groupe 1. Sont classés dans le groupe 1 les articles de haute technicité et très spécifiques, dont les spécifications techniques sont formulées en termes de caractéristiques fonctionnelles, et pour lesquels le fournisseur a en conséquence la responsabilité de la conception, du développement, et des essais sur le terrain si cela est nécessaire.

Le fournisseur ne peut assurer la conformité aux spécifications techniques qu'à la condition d'appliquer les règles d'assurance de la qualité tout au long de l'étude et des différentes phases de fabrication.

La qualité des matériaux utilisés et des contrôles réalisés par le fournisseur font l'objet d'un document prouvant la conformité aux exigences spécifiées (certificats, procès-verbaux, ...).

Groupe 2. Sont classés dans le groupe 2 les articles dont la conformité aux spécifications techniques ne peut être établie que sur la base d'inspections effectuées tout au long du processus de fabrication sur les matériaux et composants, et après un examen et des essais sur le produit fini.

Groupe 3. Sont classés dans le groupe 3 les articles dont la conformité aux spécifications techniques peut être établie après un examen et des essais effectués uniquement sur le produit fini.

Groupe 4. Sont classés dans le groupe 4 les articles simples, ou de grande diffusion, ou dont la qualité commerciale est notoire et démontrée notamment par la fidélité des usagers et des consommateurs, et qui ne nécessitent pas de la part de l'acheteur de spécifications techniques particulières.

Les articles classés dans les groupes 3, 2 et 1 nécessitent la rédaction par l'acheteur public, de spécifications techniques particulières.

La différenciation entre ces trois groupes s'effectue suivant la nature et l'étendue des contrôles à opérer en cours de fabrication et à la réception.

A titre indicatif le mobilier de bureau est habituellement classé dans le groupe 2.

ATTENTION : à défaut d'indication de l'acheteur dans le CCTP, les fournitures sont classées en groupe 4.

4.3. Assurance de la qualité en fabrication

Si le règlement de la consultation le prévoit, le candidat fournit les éléments qui apportent la preuve de l'Assurance Qualité en fabrication

Les éléments de l'Assurance Qualité peuvent être vérifiés soit :

1. par toute information écrite ou document qui permette à l'acheteur public de constater l'aptitude du candidat à répondre au besoin exprimé ; cette information peut notamment se présenter sous la forme de réponses à un questionnaire élaboré par l'acheteur public ;

2. par la justification par le candidat de la possession d'un manuel de qualité régulièrement mis à jour ou de procédures s'inspirant de la norme NF EN ISO 9000, ou de tout document prouvant l'existence d'un système d'Assurance Qualité établi et entretenu par le candidat et vérifié le cas échéant par un organisme certificateur indépendant ; le certificat de conformité au référentiel de l'Assurance Qualité contenu dans le droit d'usage d'une marque de Qualité sur le produit, délivré par un organisme certificateur, entre également dans ce cadre.
3. par un certificat délivré par un organisme certificateur accrédité qui atteste de la conformité du système d'Assurance Qualité à l'une des normes de la série NF EN ISO 9000 ; la liste des organismes accrédités pour la vérification des systèmes d'assurance qualité s'obtient auprès du Comité Français d'Accréditation (COFRAC).

SYNTHESE DES ELEMENTS DE PREUVE EXIGES DU CANDIDAT	
Choix des preuves	Assurance de la qualité
par auto-déclaration	dossier rédigé par le candidat
par tierce partie	rapport d'audit délivré par un organisme indépendant
par tierce partie au travers d'une marque de qualité sur le produit	certificat de conformité délivré par un organisme certificateur dans le cadre d'une certification de produit incluant l'assurance de la Qualité
par un organisme certificateur accrédité	Certificat de conformité du Système d'Assurance Qualité aux normes ISO 9000

ANNEXES

ANNEXE 1

EXPRESSION FONCTIONNELLE DU BESOIN

SIEGES DE BUREAU

1 ^{er} NIVEAU	2 ^{ème} NIVEAU	3 ^{ème} NIVEAU	4 ^{ème} NIVEAU	5 ^{ème} NIVEAU	TEXTE DE REFERENCE	COMMENT APPRECIER	SOLUTIONS EXEMPLES
1 Recevoir l'utilisateur et le visiteur	1 Supporter le poids	1 De l'utilisateur attiré	1 S'asseoir	NF EN 1335-2	§ 4.2 Essai combiné assise et dossier, § 4.3 Stabilité, § 4.5 Résistance et durabilité	Assise	
							2 S'adosser
	2 De différents utilisateurs	D61071					
			2 Accepter le dimensionnel	1 De l'utilisateur attiré	NF EN 1335-1	§ 6 et ann. A Exigences dimensionnelles	
	2 De différents utilisateurs						
		3 Maintenir l'utilisateur	1 Offrir profil d'assise ergonomique	NF EN 1335-1	§ 6 et ann. A Exigences dimensionnelles	Largeur, Profondeur...	
	2 Offrir profil de dossier ergonomique						NF EN 1335-1
			3 Offrir appui latéral	NF EN 1335-1 NF EN 1335-2	§ 6 et ann. A Exigences dimensionnelles § 4.2 Essai de fatigue, de charge sur accotoirs	Accotoirs: Largeur ...	
	1 Offrir suspension						NF EN 1335-2
			2 Offrir souplesse	XPD61040-4	§ 4 Qualification des matériaux	Textile, Mousse alvéolaire	
	3 Offrir formes ergonomiques						1 De l'assise
		2 Du dossier	NF EN 1335-1	§ 6 et ann. A Exigences dimensionnelles	Courbure, Point saillant...		
	4 Etre confortable					4 Offrir recouvrement	XPD61040-4
		5 Offrir accotoirs	1 Fixes	NF EN 1335-1	§ 6 et ann. A Exigences dimensionnelles		
						2 Réglables	NF EN 1335-2
		6 Offrir repose pieds	Repose pieds				
	2 S'adapter à la morphologie de l'utilisateur			1 Etre réglable	1 Offrir hauteur d'assise réglable	NF EN 1335-1	§ 6 et ann. A Exigences dimensionnelles
		NF EN 1335-2	§ 4.1.2 Dispositifs de réglage				
						2 Offrir profondeur d'assise réglable	NF EN 1335-1
		NF EN 1335-2	§ 4.1.2 Dispositifs de réglage				
3 Offrir hauteur de dossier réglable	NF EN 1335-1			§ 6 et ann. A Exigences dimensionnelles			
		NF EN 1335-2	§ 4.1.2 Dispositifs de réglage		Système réglage dossier		
4 Offrir appui sur table	1 Réglable en hauteur			NF EN 1335-1		§ 6 et ann. A Exigences dimensionnelles	
		2 Réglable en largeur	NF EN 1335-2		§ 4.1.2 Dispositifs de réglage		Accotoirs appui sur table

S'ADAPTER A
L'UTILISATEUR

SIEGES DE BUREAU

1 ^{er} niveau	2 ^{ème} niveau	3 ^{ème} niveau	4 ^{ème} niveau	5 ^{ème} niveau	TEXTE DE REFERENCE	COMMENT APPRECIER	SOLUTIONS EXEMPLES		
1 S'ADAPTER A L'UTILISATEUR	3 S'adapter aux différentes tâches de l'utilisateur	1 Etre gérable et offrir :	1 Basculement assise et dossier		NF EN 1335-1 NF EN 1335-2	§ 6.5 et ann. A Exigences dimensionnelles § 4.2 Essai combiné assise et dossier, § 4.3 Stabilité	Système basculant centré Système basculant décalé		
			2 Inclinaison du dossier		NF EN 1335-1 NF EN 1335-2	§ 6.11 et ann. A Exigences dimensionnelles § 4.2 Essai combiné assise et dossier, sur dossier, § 4.3 Stabilité	Système synchronisé Système d'inclinaison		
			3 réglage accotoirs		NF EN 1335-1 NF EN 1335-2	§ 6 et ann. A Exigences dimensionnelles § 4.1.2 Dispositifs de réglage	Système à contact permanent Accotoirs réglables		
			4 Blocage des mécanismes		NF EN 1335-2	§ 4.2 Essai combiné assise et dossier, sur dossier § 4.5 Résistance et durabilité	Mécanismes bloquables		
			5 Réglage en tension des mécanismes						
		2 Etre souple		1 Flexibilité		NF EN 1335-2	§ 4.2 Essai combiné assise et dossier, sur dossier,	Matière	
				2 Amortissement		NF EN 1335-2	§ 4.5 Résistance et durabilité	Ressort vérin à gaz	
		1 Ne pas être agressif		1 Sécurité		NF EN 1335-2	§ 4.1 Règles de conception	Géométrie, arrêtes...	
				2 Lignes ergonomiques		NF EN 1335-1	§ 6 et ann. A Exigences dimensionnelles	Géométrie	
		4 Respecter l'utilisateur	2 Etre stable	1 Statiquement		1 Vers l'arrière		NF EN 1335-2	§ 4.3 Stabilité,
				2 Vers l'avant		NF EN 1335-1	§ 6.18 et ann. A Exigences dimensionnelles		
	3 Renseigne l'utilisateur		1 Notice		NF EN 1335-2	§ 5 Notice d'utilisation	Utilisations, réglages, entretien, Marque de qualité		
	5 Valoriser l'utilisateur	1 Etre déclinable	1 Offrir une gamme						

SIEGES DE BUREAU

1 ^{er} NIVEAU	2 ^{ème} NIVEAU	3 ^{ème} NIVEAU	4 ^{ème} NIVEAU	5 ^{ème} NIVEAU	TEXTE DE REFERENCE	COMMENT APPRECIER	SOLUTIONS EXEMPLES
S'ADAPTER A L'ENVIRONNEMENT	1 Se poser sur le sol	1 S'adapter au niveau sol	1 Poinçonnement			Mise en évidence de la pression sur sol	Embout patin
			2 Planéité				Patin articulé
					1 Sol dur	NF EN 1335-2 § 5 g) Notice d'utilisation: choix des roulettes W NF EN 1335-2 § 4.4 Résistance au roulement	Roulette libre autofreinée électro-conductrice
	2 Etre mobile	1 Se déplacer	1 S'adapter au revêtement de sol	2 Sol souple	NF EN 1335-2 NF EN 1335-2	§ 5 g) Notice d'utilisation: choix des roulettes H § 4.4 Résistance au roulement	
		2 S'orienter	1 En pivotant		NF EN 1335-1	§ 3.2 axe de rotation	Système pivotant platine
		1 Etre adapté au climat	1 Métal		NF ISO 9227	Essai brouillard salin	Matière
	3 S'intégrer à l'atmosphère ambiante		2 Matière plastique		XP D60050	Essais lumière artificielle choc thermique	
		2 Etre phoniquement isolant	1 Ne pas émettre			Prescription CTBA	Matière mouvement
		1 Etre inoffensif pour les parois					
		2 Ne pas être agressif envers les autres meubles					Géométrie matière
		3 Etre protégé des agressions des autres meubles					
	4 S'intégrer au mobilier existant	4 Etre adapté au volume disponible				NF EN 1335-1 § 6 et ann. A Exigences dimensionnelles	Géométrie
		5 Etre empilable			D61070	§ 3 Sécurité risque pincement	
		6 Etre juxtaposable				§ 3 Sécurité risque pincement stabilité	Système assemblage PV test allumabilité Marque de qualité
	5 Etre sûr	1 Tenir au feu	1 vis à vis du « Risque du fumeur »	1 Cigarette	EN 1021-1	Guide GPEM D1-2000 & Recommandation GPEM D2-2000, Classement C	
				2 Cigarette + petite flamme	EN 1021-1 EN 1021-2	Idem, Classement CF	PV test allumabilité Marque de qualité
			2 En immeuble de grande hauteur		IGH Arrêté du 18/11/77	Calcul du potentiel calorifique	Composition produit fini
			3 En établissement recevant du public		Articles AM 18, AM 15	Classement M	Matériaux : structure, rembourrage...
			4 Non toxicité des fumées de combustion			(Perte de masse)	Mobilier rembourré

SIEGES DE BUREAU

1 ^{er} NIVEAU	2 ^{ème} NIVEAU	3 ^{ème} NIVEAU	4 ^{ème} NIVEAU	5 ^{ème} NIVEAU	TEXTE DE REFERENCE	COMMENT APPRECIER	SOLUTIONS EXEMPLES
3 S'ADAPTER DANS LE TEMPS	1 Etre durable	1 Offrir pérennité					Marque de qualité
		2 Offrir garantie					
		1 Ne pas donner prise à la poussière					Géométrie
	2 Se maintenir	2 Etre nettoiyable	1 Sur peinture et vernis		XP D60050	§ 2 Finitions : F12-3 Produits nettoyage	
			2 Sur revêtement	1 Etre déhoussable			
		3 Résister aux agressions			XP D60050	§ 2 Essais de finitions	Vernis peinture
		4 Etre séparable	1 Eléments séparables				
		1 Etre identifiable				§ 5 Marquage	
		2 Recevoir ultérieurement les éléments					
	3 Etre gérable			1 Conditionnement			
			1 Verticalement	2 Empilable	D61070	§ 3 Sécurité risque pincement	Géométrie
				3 Pliable		§ 3 Sécurité risque pincement stabilité	
			1 Conditionnement				
	3 Etre stockable	2 A plat	2 Empilable	D61070	§ 3 Sécurité risque pincement	Géométrie	
			3 Pliable		§ 3 Sécurité risque pincement stabilité		
	4 Etre recyclable ou valorisable en fin de vie						

TABLES ET BUREAUX

1 ^{er} NIVEAU	2 ^{ème} NIVEAU	3 ^{ème} NIVEAU	4 ^{ème} NIVEAU	5 ^{ème} NIVEAU	TEXTE DE REFERENCE	COMMENT APPRECIER	SOLUTIONS EXEMPLES
1 S'adapter à l'utilisateur	1 Permettre la variété des tâches	1 Offrir une surface de travail			NF EN 527-1	§ 3 Dimensions de la surface de travail	
			2 Recevoir matériel nécessaire				
	2 Valoriser l'utilisateur		1 Dimensions		NF EN 527-1	§ 3 Surface, § 4 Hauteur, § 5 Jambes	
			2 Finitions		XP D60050	§ 2 Finitions	
			3 Teintes		XP D60050	§ 2 Finitions	
		1 D'adapter aux données morphologiques particulières	1 Adaptation à la table	1 Plateaux réglables en hauteur	NF EN 527-1	§ 4 Hauteur, § 5 Jambes	
					NF EN 527-1	§ 2 Dimensions	Personne en fauteuil roulant
		3 Respecter l'utilisateur	2 Ne pas être agressif	1 Mécaniquement	NFD62042	§ 5.1 Sécurité physique-arêtes-angles vifs	
				2 Chimiquement			
				3 Thermiquement	NFD62042	§ 5.3 Sécurité électrique (C 15801)	
				1 Tenir au feu	1 Immeuble en grande hauteur -IGH	IGH arrêté du 16-11-77	Calcul du potentiel calorifique
					2 En établissement recevant du public ERP	Articles AM 15 & AM 16-arrêté du 25-06-80	Classement M3 (gros mobilier-fixé au sol)
			3 Etre sûr	2 Tenir à la charge	NFD62042	§ 4.1.3.2 Charge étagères	
				3 Etre stable	NFD62042	§ 5.1 Stabilité	
			4 Etre insensible aux vibrations		NFD62042	§ 4.1.2 Indice de rigidité	

TABLES ET BUREAUX

1 ^{er} NIVEAU	2 ^{ème} NIVEAU	3 ^{ème} NIVEAU	4 ^{ème} NIVEAU	5 ^{ème} NIVEAU	TEXTE DE REFERENCE	COMMENT APPRECIER	SOLUTIONS EXEMPLES
1 S'ADAPTER A L'UTILISATEUR	4 Offrir le confort	1 Proxémique - compacité					
		2 Confort tactile des matériaux					
		3 Confort visuel			NFD62042	§ 3.4.1 Réflexion brillante	
		4 Confidentialité					Ecran voile
		5 Mobilité aisée					Piètement structure
	5 Permettre le rangement de proximité	1 Rangement professionnel					Caissons-plans de décharge - rails porte-accessoires
		2 Rangement privé	1 Personnel				
1 S'ADAPTER A L'UTILISATEUR	6 Permettre accueil visiteurs (1 ou 2)	1 Accueil permanent					Forme de plateau adaptée voile de fond en retrait
		2 Accueil ponctuel	1 Possibilité d'adjoindre rapidement un plan complémentaire comptable				Fixation possible d'un comptoir - voile de fond en retrait
	7 Permettre de suivre l'évolution de la fonction de l'utilisateur	1 Caractère évolutif du poste	1 Par la forme de plateaux				Voile de fond de retrait
			2 Par l'intégration du cablage				
			3 Par la confidentialité accrue au poste				

TABLES ET BUREAUX

1 ^{er} NIVEAU	2 ^{ème} NIVEAU	3 ^{ème} NIVEAU	4 ^{ème} NIVEAU	5 ^{ème} NIVEAU	TEXTE DE REFERENCE	COMMENT APPRECIER	SOLUTIONS EXEMPLES
2 S'ADAPTER A L'ENVIRONNEMENT	1 Se poser sur le sol	1		Poinçonnement	NFD62042	§ 3.2.4 Pression au sol	Patins
		2		Planéité	NFD62042	§ 3.2.4 Hauteur de réglage	Vérin de réglage
		1. Accepter l'évolution de la fonction de l'utilisateur					
	2 Etre évolutif	2 Accepter l'évolution technologique	1 Poids des matériels				
			2 Intégration croissante des fluides				
		1 Etre esthétique					Formes, couleurs,...
		2 Offrir lignes non agressives	1 Participer à la sécurité générale				
			1 Reconfigurable à très court terme	1 Facilité de reconfiguration du poste au quotidien			Addition de plans mobiliers
		3 Etre adapté au local					
			2 Reconfigurable à moyen terme				
	3 S'intégrer à l'environnement			1 Facilité de montage-démontage			Notice de montage
		4 Etre adapté au climat			NFD62042	§ 4.3 Finitions	
		5 Etre silencieux				Prescription CTBA	
		6 Etre insensible aux vibrations			NFD62042	§ 4.1.2 Indice de rigidité	
		7 Ne pas donner prise à la poussière					Géométrie finition
		8 Etre stable			NFD62042	§ 5.1 Stabilité	
	4 S'intégrer à l'ameublement existant	1 Etre compatible			NFD62042		Dimensions et coloris
		2 Etre modulable					
	3 Etre juxtaposable						

TABLES ET BUREAUX

1 ^{er} NIVEAU	2 ^{ème} NIVEAU	3 ^{ème} NIVEAU	4 ^{ème} NIVEAU	5 ^{ème} NIVEAU	TEXTE DE REFERENCE	COMMENT APPRECIER	SOLUTIONS EXEMPLES
	5 S'harmoniser aux réseaux	1 Ne pas perturber les réseaux					
		2 Interconnecter les matériels aux réseaux			NFD62042	§ 5.3 Sécurité électrique (C15801) expérimentable	
		3 Permettre le passage des fluides et réseaux					
	1 Etre durable	1 Durabilité	1		NFD62042	§ 4.1 Essais de structure	
			2		NFD62042	§ 4.2 Essais parties mobiles	
		2 Offrir garantie					
		1 Résister aux agressions et à la lumière			NFD62042	§ 4.3 Essais de finitions	
3 S'ADAPTER DANS LE TEMPS	2 Se maintenir	2 Etre nettoyeable			D 60070	§ 2 Finitions F12-3 produits nettoyage	
		3 Etre réparable		Elements séparables			
		1 Etre identifiable					
	3 Etre gérable	2 Recevoir ultérieurement des éléments	1 Polyvalence des formes				
		3 Etre remontable s'il est démontable					Notice de montage
		4 Etre stockable					
	4 Etre recyclable						

VOLUMES DE RANGEMENT

1 ^{er} NIVEAU	2 ^{ème} NIVEAU	3 ^{ème} NIVEAU	4 ^{ème} NIVEAU	5 ^{ème} NIVEAU	TEXTE DE REFERENCE	COMMENT APPRECIER	SOLUTIONS EXEMPLES	
1 S'ADAPTER A L'UTILISATEUR	1 Offrir un volume de rangement de proximité	2 Offrir une surface de décharge	1 Supporter poids documents et matériels		NFD62041	§ 4.2.1 Essais de charge tiroirs		
			2 Contenir		NFD62041	§ 2.5 Dimensions caissons		
			3 Suspendre trier	1 Recevoir les documents nécessaires		Prescriptions techniques CTB-bureau	08.9C.93 Dossiers suspendus	
			4 Permettre la consultation		1 Par la vision de documents cachés			
			5 Protéger les supports informatiques		2 De façon intermittente			
			1 A hauteur du plan de travail			NFD62041	§ 2 Dimensions	
			2 Sous le plan de travail			NFD62042	§ 2 Dimensions	Caissons
			3 Etre accessible depuis le plan de travail					
			4 Recevoir du matériel bureautique					
			3 Passage câbles prévu			NFD62043	§ 5.3 Sécurité électrique (C 15801)	
	2 Offrir un volume de classement en périphérie à un ou plusieurs utilisateurs	1 Recevoir les documents nécessaires à un ou plusieurs utilisateurs	1 Supporter le poids des documents et matériels		NFD 62041	§ 4.1.3 Essai de charge		
			2 Contenir			§ 2 Dimensions		
			3 Classer		1 Séparation en plusieurs sous-volumes			
			4 Suspendre trier		2 Adaptation aux formats des documents	NFD62041	§ 2 Dimensions	
			5 Archiver				08SC93 Dossiers suspendus	
			6 Permettre la consultation		1 Permettre la vision de documents cachés			
					2 Consultation intermittente	NFD62041	§ 4.2 Essais sur tiroirs	

VOLUMES DE RANGEMENT

1 ^{er} NIVEAU	2 ^{ème} NIVEAU	3 ^{ème} NIVEAU	4 ^{ème} NIVEAU	5 ^{ème} NIVEAU	TEXTE DE REFERENCE	COMMENT APPRECIER	SOLUTIONS EXEMPLES	
1 S'ADAPTER A L'UTILISATEUR	3 Offrir un niveau de confidentialité désirée	2 Recevoir du matériel bureautique	1 Permettre la ventilation					
			2 Protéger les documents informatiques					
		3 Permettre l'ouverture en limitant la surface d'emprise	3 Passage câbles prévu	NFD62041	§ 5.3 Sécurité électrique (C15801)			
		1 Permettre une fermeture		NFD62042	§ 4.2.4 Essais d'ouverture tiroir verrouillé	Clés		
					NFD69301	§ 3.2.1 Essais serrures		
					1 Dimensions	NFD62041		
					2 Accès			
			1 Prendre en compte la morphologie de l'utilisateur		3 Modes d'ouverture	NFD62041	§ 4.2.3.2 Essais de fonctionnement sur tiroirs	
					4 Interchangeabilité			
		1 S'ADAPTER A L'UTILISATEUR	4 Respecter l'utilisateur	2 Ne pas être agressif	1 Mécaniquement		NFD62042	§ 5.1 Sécurité physique-arêtes-angles vifs
2 Chimiquement								
3 Thermiquement					NFD62041	§ 5.1 Sécurité électrique (C 15801)		
1 Tenir au feu	1 En immeuble de grande hauteur (ERP)				IGH arrêté du 16.11.77	Calcul du potentiel calorifique		
	2 En établissement recevant du public (ERP)				Articles AM15 & AM16 - Arrêté du 25.06.80	Classement M3 (gros mobilier et mobilier fixé au sol)		
3 Etre sûr	2 Tenir à la charge					NFD62041	§ 4.1.3.2 Charges étagères	
	3 Etre stable					NFD62041	§ 5.1 Stabilité	
					1 Coloris	NFD62041	§ 4.3.1.7 Lumière artificielle	
5 Valoriser l'utilisateur	1 Offrir une gamme				2 Matériaux	NFD62041	§ 3.1 Matériaux	
					3 Eclairage du contenu	NFD62041	§ 5.3 Sécurité électrique (C 15801)	

VOLUMES DE RANGEMENT

1 ^{er} NIVEAU	2 ^{ème} NIVEAU	3 ^{ème} NIVEAU	4 ^{ème} NIVEAU	5 ^{ème} NIVEAU	TEXTE DE REFERENCE	COMMENT APPRECIER	SOLUTIONS EXEMPLES	
2 S'ADAPTER A L'ENVIRONNEMENT	1 Se poser sur le sol	1		Poinçonnement	NFD62041	§ 3.2.4 Pression au sol	Patins	
		2			NFD62041	§ 3.2.4 Hauteur de réglage	Vérin de réglage	
	2 Se fixer en hauteur	1	Sur des cloisons		NFD62041	§ 4.1.3.6 Essais sous charge		
		2	Sur des plans de travail		NFD62042	§ 1 Stabilité		
	3 Etre mobile	1	Etre facile à déplacer		NFD62041	§ 3.2.3 Roulettes - § 4.2 parties mobiles		
		2	Etre facile à orienter					
	4 S'harmoniser aux réseaux	1	Ne pas perturber les réseaux					
		2	Interconnecter les matériels aux réseaux		NFD62041			
		3	Permettre le passage des fluides et réseaux					
		1	Etre esthétique		NFD62041	§ 4.3.1.7 Lumière artificielle		
		2	Etre adapté au local		NFD62041	§ 2 Dimensions		
		3	Etre adapté au climat		NFD62041	§ 4.3 Finitions	Atmosphère lumière	
	5 S'intégrer à l'environnement	4	Etre isolant	1	Phoniquement		Prescription CTBA	
				2	Visuellement			
		5	Etre silencieux					
		6	Etre insensible aux vibrations			NFD62042	§ 4.1.2 Indice de rigidité	
		7	Ne pas donner prise à la poussière					Géométrie finition
		8	Etre stable			NFD62041	§ 5.1 Stabilité	

VOLUMES DE RANGEMENT

1 ^{er} NIVEAU	2 ^{ème} NIVEAU	3 ^{ème} NIVEAU	4 ^{ème} NIV.	5 ^{ème} NIVEAU	TEXTE DE REFERENCE	COMMENT APPRECIER	SOLUTIONS EXEMPLES
	6 S'intégrer à l'ameublement existant	1 Etre compatible			NFD62081		Dimensions et coloris
		2 Etre modulaire					
		3 Etre juxtaposable					
	7 Participer à l'éclairage	1 Direct			NFD62041	§ 5.3 Sécurité électrique (C 15801)	
		2 Indirect			NFD62042	§3.4.1 Réflexion brillance	
	1 Etre durable	1 Durabilité	1		NFD62041	§ 4.1 Essais de structure	
			2		NFD62041	§ 4.2 Essais parties mobiles	
		2 Offrir garantie					
		1 Résister aux agressions			NFD62041	§ 4.3 Essais de finition	
3 S'ADAPTER DANS LE TEMPS	2 Se maintenir	2 Etre nettoyable			NFD62041	§ 2 Finitions F12-3 produits nettoyage	
		3 Etre réparable	Eléments séparables				
		1 Etre identifiable					
	3 Etre gérable	2 Recevoir ultérieurement des éléments					Notice de montage
		3 Etre remontable s'il est démontable					
		4 Etre stockable					
	Etre recyclable ou valorisable en fin de vie*						Marquage des pièces plastiques massives

* Incinération avec récupération d'énergie ou compostage

AIDE AU CHOIX DES SIEGES (NON EXHAUSTIF)

Caractéristiques	Typologies	Sièges fonctionnels	Sièges spécialisés	Sièges dynamiques	Sièges directionnels
FONCTION		<ul style="list-style-type: none"> * Opérateurs * Agents * Secrétariat * ... 	<ul style="list-style-type: none"> * Employés sur chaîne de fabrication * Dessinateur * Micro-électro * ... 	<ul style="list-style-type: none"> * Encadrement * Fonctions polyvalentes * Multi-tâches 	<ul style="list-style-type: none"> * Hiérarchie
POSTURE DOMINANTE		<ul style="list-style-type: none"> * Station avancée 	<ul style="list-style-type: none"> * Station statique et déterminée 	<ul style="list-style-type: none"> * Station avancée, en recul : grande mobilité 	<ul style="list-style-type: none"> * Station d'écoute
EXIGENCE PRIORITAIRE		<ul style="list-style-type: none"> * Confort 	<ul style="list-style-type: none"> * Confort (+) * Adaptabilité supérieure (réglages) 	<ul style="list-style-type: none"> * Confort 	<ul style="list-style-type: none"> * Confort * Esthétique (statut)

Caractéristiques	Typologies	Sièges fonctionnels	Sièges spécialisés	Sièges dynamiques	Sièges directionnels
------------------	------------	---------------------	--------------------	-------------------	----------------------

REPONSE ERGONOMIE/CONFORT

5 PROFILS	oui	oui	oui	oui
REGLAGES ADAPTATION MORPHOLOGIE	<ul style="list-style-type: none"> * Hauteur assise * Tension * Hauteur dossier 	<ul style="list-style-type: none"> * Hauteur assise * Tension * Hauteur dossier 	<ul style="list-style-type: none"> * Hauteur assise * Tension * Possibilité hauteur dossier 	<ul style="list-style-type: none"> * Hauteur assise * Tension
REGLAGES ADAPTATION A LA FONCTION	<ul style="list-style-type: none"> * Assise stable * CP dossier * 1 station blocage dossier 	<ul style="list-style-type: none"> * Multi-blocage assise * CP dossier * Multi-blocage dossier * Hauteur accoudoirs 	<ul style="list-style-type: none"> * Basculement synchronisé assise/dossier * CP dossier * 1 station blocage dossier 	<ul style="list-style-type: none"> * Basculement synchronisé assise/dossier * CP dossier * 1 station blocage dossier

ANNEXE 2

NORMES APPLICABLES AU MOBILIER DE BUREAU

Liste indicative des normes applicables au mobilier de bureau.

L'acheteur public devra veiller, lors de la rédaction du cahier des charges, à l'actualisation des normes en vigueur notamment des normes ci-après.

AFNOR	NF D 67-002	Ameublement. Terminologie du mobilier de bureau.
AFNOR	NF D 62-041	Mobilier de bureau. Meubles de rangement. Caractéristiques générales. Essais. Spécifications.
AFNOR	NF D 62-042	Mobilier de bureau. Tables et bureaux. Caractéristiques générales. Essais. Spécifications
AFNOR	NF EN 527-1	Mobilier de bureau. Tables de travail de bureau : Partie 1 : Dimensions
AFNOR	NF EN 1023-1	Mobilier de bureau. Cloisons. Partie 1 : Dimensions
AFNOR	NF EN 1023-2	Mobilier de bureau. Cloisons. Partie 2 : Exigences mécaniques de sécurité.
AFNOR	NF EN 1023-3	Mobilier de bureau. Cloisons. Partie 3 : Méthodes d'essai
AFNOR	NF EN 1335 -1	Mobilier de bureau de bureau. Sièges de travail de bureau. Partie 1 : Dimensions - Détermination des dimensions.
AFNOR	NF EN 1335 -2	Mobilier de bureau de bureau. Sièges de travail de bureau. Partie 2 : Exigences de sécurité.
AFNOR	NF EN 1335 -3	Mobilier de bureau de bureau. Sièges de travail de bureau. Partie 3 : Essais de sécurité
AFNOR	XP D 61-040-4	Mobilier de bureau. Sièges. Partie 4 : Qualification des matériaux de recouvrement et de garnissage pour usage en sièges de bureau.
AFNOR	XP D 61-044	Mobilier de bureau. Sièges visiteurs. Caractéristiques dimensionnelles et exigences de sécurité.
AFNOR	XP D 60-050	Ameublement : Méthodes générales d'essai des finitions.
AFNOR	NF EN 1021-1	Meuble rembourré. Allumabilité - Partie 1 : Cigarette
AFNOR	NF EN 1021-2	Meuble rembourré. Allumabilité - Partie 2 : Petite flamme.
AFNOR	NF X35-121	Ergonomie – Travail pour écran de visualisation et clavier – Aménagement du local et du poste de travail.
AFNOR	NF X35-102	Conception ergonomique des espaces de travail en bureaux.
AFNOR	NF X35-122-5	Exigences ergonomiques pour le travail de bureau avec terminaux à écrans de visualisation (TEV) - Partie 5 : Aménagements du poste de travail et exigences relatives aux postures.
AFNOR	NF X35-122-6	Exigences ergonomiques pour le travail de bureau avec terminaux à écrans de visualisation (TEV) - Partie 6 : Guide général relatif à l'environnement de travail.
AFNOR	C-15-801	Produits mobiliers comportant un équipement électrique – Mise en œuvre des règles de sécurité électrique.

NB : Liste arrêtée au 1^{er} septembre 2002.

Pour la mise à jour des normes, l'acheteur public pourra utilement se référer à la liste établie par le Centre Technique du Bois et de l'Ameublement (CTBA), consultable en ligne à l'adresse ci-dessous :

http://www.nf-ameublement-pro.com/sc/la_qualite_sc/ref_normes_sc.html

ANNEXE 3

LEXIQUE

ACCREDITATION

Au sens de la définition internationale l'accréditation est :

- une « procédure par laquelle un organisme faisant autorité reconnaît formellement qu'un organisme ou un individu est compétent pour effectuer des tâches spécifiques ».

L'accréditation renforce la crédibilité des organismes certificateurs et par conséquent des certificats qu'ils délivrent, ce qui permet aux entreprises titulaires de ces certificats d'accéder plus facilement aux marchés européen et international, tout en leur évitant les coûts de certifications multiples.

Il est à noter que les risques de confusion sont possibles entre les deux démarches certification ou accréditation, qui présentent de nombreux points communs. Mais, à titre d'exemple, si la certification vise à faire reconnaître que l'entité postulante (entreprise) fait fonctionner un système qualité conforme à l'une des normes de la série NF EN ISO 9000, l'accréditation vise à faire reconnaître que non seulement l'entité postulante (organisme certificateur) est organisée, mais aussi qu'elle exerce son activité selon une déontologie et des règles de l'art internationales acceptées.

AFNOR	Association française de normalisation
BOCCRF	Bulletin officiel de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes
CCAG	Cahier des clauses administratives générales
CCTG	Cahier des clauses techniques générales
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
CMP	Code des marchés publics

CERTIFICATION

Au sens de la définition internationale, la certification est :

- une « procédure par laquelle une tierce partie donne une assurance écrite (certificat) qu'un produit, un processus ou un service est conforme aux exigences spécifiées » (guide 2 ISO/CEI)

Cette démarche couvre principalement trois domaines :

- la certification de produits industriels et de services sur la base d'un référentiel préétabli ;
- la certification de système QUALITE d'entreprises sur la base de la norme NF EN ISO 9000 ;
- la certification de personnel visant à attester la compétence de professionnels pour accomplir des tâches déterminées au regard des critères préétablis.

Pour les entreprises aujourd'hui confrontées aux défis liés à l'achèvement du marché intérieur européen et à l'ouverture mondiale, la certification est un moyen efficace et objectif de donner confiance aux clients quant à leur capacité d'assurer la qualité de leur prestation.

Lorsque l'exigence d'une organisation qualité est citée dans un avis d'appel public à la concurrence, la présentation d'un certificat attribué par un organisme certificateur est un des deux moyens de preuve offerts aux entreprises, l'autre consistant pour cette dernière à faire référence à un manuel qualité et à des procédures pouvant être vérifiées par l'acheteur ou son représentant.

COFRAC Comité français d'accréditation

Pour favoriser la reconnaissance, tant au niveau national qu'international, des certificats d'essais d'étalonnages, de produits, de systèmes qualité, de personnels, d'inspections et d'autres types de contrôles techniques, la France a mis en place, en juin 1994, un système unique et complet d'accréditation des organismes certificateurs : le COFRAC (Comité Français d'Accréditation), reconnu par l'arrêté du 30 mars 1995.

Le COFRAC, constitué sous la forme d'une association loi 1901, procède à l'accréditation de tout organisme intervenant dans l'évaluation de la conformité à un référentiel. Le COFRAC est en mesure de répondre aux besoins exprimés afin que les entreprises aient à leur disposition des laboratoires, organismes ou vérificateurs officiellement reconnus comme répondant aux exigences des référentiels européens et internationaux.

Le COFRAC est organisé en huit sections d'accréditation selon des règles collégiales (organismes accrédités, professionnels d'entreprise ou de personnes, associations de consommateurs ou d'usagers, représentants de l'Etat) qui accréditent dans les domaines suivants :

- laboratoires d'essais ou d'analyse (NF EN 45001)
- laboratoires d'étalonnage (NF EN 45001)
- organismes d'inspection (NF EN 45004)
- organismes certificateurs de systèmes qualité d'entreprise (NF EN 45012) et de personnes (NF EN 45013)
- organismes certificateurs de produits industriels (NF EN 45011)
- organismes certificateurs de service (NF EN 45011)
- organismes certificateurs de produits agricoles et alimentaires
- vérificateurs environnement (individus)

Sur le plan européen et international, par la reconnaissance mutuelle des systèmes d'accréditation, le COFRAC contribue à la reconnaissance mutuelle de ces organismes quant à leurs essais, contrôles et certificats. C'est ainsi que le COFRAC est membre de « l'association européenne » des accréditeurs de laboratoires d'essais, d'analyses et d'étalonnage (EAL) et de « l'association européenne » des accréditeurs d'organismes certificateurs (EAC). Le COFRAC a signé le 26 novembre 1996 l'accord de reconnaissance multilatéral d'EAC dont les dix signataires (France, Allemagne, Danemark, Finlande, Italie, Hollande, Norvège, Suède, Suisse, Royaume-Uni), reconnaissant notamment l'équivalence des accréditations délivrées par chacun d'entre eux.

Les règles de fonctionnement du COFRAC sont elles-mêmes auditées par les organismes européens EAL et EAC sur la base des documents normatifs pertinents.

CSM	Commissions spécialisées des marchés
CTM	Commission Technique des Marchés
DAJ	Direction des Affaires Juridiques du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie
EAC	Association européenne des accréditeurs d'organismes certificateurs
EAL	Association européenne des accréditeurs de laboratoires d'essais, d'analyses et d'étalonnage

UTILISATION DE LA CERTIFICATION DE SYSTEME QUALITE DANS LES MARCHES PUBLICS

En ce qui concerne le recours à la certification en tant que critère d'analyse des offres au moment de l'attribution d'un marché à une entreprise, il convient de distinguer clairement ce qui relève de la candidature de ce qui relève de l'offre.

1. Lors de la phase initiale de la procédure (examen des candidatures), si la qualité du produit ou du service à acquérir et notamment des critères de complexité, sûreté, fiabilité, coût global l'exigent, l'acheteur public peut, dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le règlement de la consultation, demander que les entreprises qui se portent candidates, soient en mesure de justifier qu'elles ont une organisation basée sur un système qualité répondant aux exigences d'une des normes de type ISO 9000, la norme ainsi citée devant être en adéquation avec le niveau de la qualité du produit, mais cette exigence doit demeurer exceptionnelle.
2. A partir de ce principe de base, lié à la justification des capacités techniques des candidats, ceux-ci ont deux moyens à leur disposition :
 - proposer un certificat attribué par un organisme certificateur ;
 - justifier de l'existence d'un document qualité et de procédures qui peuvent être éventuellement vérifiés par l'acheteur ou son représentant.

A ce stade, il n'est donc pas envisageable d'imposer aux candidats d'être en possession d'une certification de système qualité, exigence qui remettrait en cause le principe d'égalité d'accès des entreprises à la commande publique.

3. Dans la phase d'examen des offres, l'analyse menée à partir de l'ensemble des critères cités dans le règlement de la consultation permet, normalement, d'identifier objectivement l'une d'entre elles comme étant la meilleure ; le fait que l'entreprise correspondante soit ou non certifiée n'intervient pas dans cette décision.

**RENSEIGNEMENTS SUR LE GROUPE PERMANENT D'ETUDE DES MARCHES
D'AMEUBLEMENT DE BUREAU (GPEM/AB)**

Président	Monsieur Jacques TREFFEL Inspecteur général de l'Education nationale GPEM/AB 142, rue du Bac - 75007 PARIS
Président du Comité B	Commandant GUERINI Chef du service matériels Ministère de la Défense SCERCAT Quartier Estienne BP 309 00447 ARMEES
Coordonnateurs	Monsieur Christophe ROUILLON Monsieur Hervé LE THIERRY D'ENNEQUIN Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie Direction des affaires juridiques Sous-direction de la Commande publique Bureau de la Prospective et des Affaires techniques 6, rue Louise Weiss – Télédoc 353 75703 PARIS CEDEX 13
Secrétaire général	Monsieur Bernard EMONT Ministère de l'Education nationale GPEM/AB 142, rue du Bac 75007 PARIS Tél : 01.55.55.14.00 Fax : 01.55.55.21.67

Remerciements

Nous remercions le Président et les membres du Comité B dont les noms suivent pour le concours dévoué qu'ils ont apporté à la rédaction de ce document.

Mme BATAILLE	:	Société STRAFOR
Mme COSTA	:	Direction des Affaires Juridiques, Chef du Bureau du Conseil de la Sous-Direction de la commande publique Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie
M. BOUCHARD	:	Commissaire Lieutenant-Colonel S.C.E.R.C.A.T. Ministère de la Défense
Mme CAILLARD	:	Société KINNARPS
M. DEMARNE	:	Groupement Mobiliers de bureau des Industries Françaises de l'ameublement
M. DESHAYES	:	Société HAYWORTH
M. EMONT	:	Ministère de l'Education Nationale Secrétaire général du GPEM/AB
M. FRANCKHAUSER	:	Société RONEO
M. GEORGE	:	Société SANSEN
M. GUY	:	Société FRANCE TELECOM
M. JACOB	:	Centre Technique du Bois et de l'Ameublement
M. JACQUET	:	Ministère de l'Intérieur
M. LAUVERJAT	:	Société STELLA
M. NAVES	:	Ministère de l'Economie des Finances et de l'Industrie Direction des affaires juridiques Sous-direction de la commande publique Bureau du Conseil aux acheteurs publics Chargé du bureau
M. PAUGAM	:	Société STRAFOR
M. PRADELLE	:	Société STELLA
M. RENAUDY	:	U.G.A.P.
M. ROBBE	:	Société MARCADET S.A.S.
M. ROUILLON	:	Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie Direction des Affaires Juridiques Bureau du Conseil aux acheteurs Coordonnateur du GPEM/AB
M. RUBANBLEU	:	Société EUROSIT
Mme SEBAG	:	Ministère de l'Industrie
M. TREFFEL	:	Président du G.P.E.M./AB Ministère de l'Education Nationale
Mme ZAMPIERO	:	Ministère de l'Education Nationale