

Office de tourisme intercommunal du Pays de Fayence

Établissement public industriel et commercial

Délibération : DUER

Membres en exercice : 21 Présents : 14 (11 titulaires – 3 suppléants) Votants : 15 (11 titulaires – 3 suppléants - 1 pouvoir)	Délibération n° 2025-09-08/05
---	--------------------------------------

L'an deux mille vingt-cinq, le huit septembre, à dix heures, le Comité de direction de l'Office de tourisme intercommunal du Pays de Fayence s'est réuni à la Maison du Lac de Saint Cassien à Tanneron

Titulaires présents: Camille BOUGE, Eric BRUNEL, Sylvie FIORUCCI, Jean-François GOMBAULT, Serge LEIBOVITZ, Claudette MARIET, Alain MOURGUES, Galina NAVODNITCHAIA, René UGO, Bernard VIAL, Rupert WATTS.

Titulaires excusés : Rose ALLONGUE, Jacques BERENGER, Mylène CHRISTINE, Patrick DAMOULAKIS, Bernard MONTAGNE, Michèle PERRET, Myriam ROBBE, Patrick ROUVERAND

Suppléants présents avec droit de vote : Alain BOURDERAU, Elisabeth MENUT, Anthony VIGNADOCCHIO

Suppléants présents invités :

Suppléants excusés : Cynthia AIME-SFILIO, Brigitte BADET

Pouvoirs : Jacques BERENGER à Serge LEIBOVITZ

Directeur de l'Office de Tourisme Intercommunal avec voix consultative : Xavier BOUNIOL.

Invitées : Cassandra OUAZZAR-SERAFIM, Sylvie MARTINI et Cécile ROIRON

- Vu la délibération de la Communauté de communes n°2015-0630/01 en date du 30 juin 2015 intégrant la compétence « promotion du tourisme » dans les statuts de la Communauté de communes en application de loi NOTRe ;
- Vu la délibération n°160628/3 portant création de l'Office de tourisme intercommunal du Pays de Fayence par la Communauté de communes du Pays de Fayence ;
- Vu la délibération n°2016-10-6/1 approuvant les statuts de l'office de tourisme intercommunal et la délibération n°2024-12-16/03 approuvant la modification des statuts de l'EPIC Office de Tourisme Intercommunal du Pays de Fayence
- Vu la délibération n°2021-01-25/1 approuvant la convention d'objectifs entre la Communauté des communes du Pays de Fayence et l'Office de Tourisme Intercommunal du Pays de Fayence pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023, la délibération n°2022-06-22/02 approuvant son avenant n°1, la délibération n°2024-02-22/05 approuvant son avenant n°2 et la délibération 2024-12-16/04 approuvant son avenant n°3 ;
- Vu la délibération n°2025-06-02/01 renouvelant Xavier BOUNIOL directeur de l'OTIPF en contrat à durée indéterminée ;

Délibération n° 2025-09-08/05

Le Président présente le DUER – Document unique d'évaluation des risques professionnels - aux membres du Comité de direction:

- Rédigé par le directeur Xavier BOUNIOL en concertation avec l'équipe
- Accompagné par ODELIA, médecine du travail

Le Comité de Direction,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

Approuve le DUER – Document unique d'évaluation des risques professionnels

Le Président de l'OTIPF,
René UGO



DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUEP) 2025

Envoyé en préfecture le 15/09/2025
Reçu en préfecture le 15/09/2025
Publié le
ID : 083-823778634-20250908-2025090805-DE

Berger
Levrault

Mise à jour : août 2025

LISTE DES RISQUE PROFESSIONNELS IDENTIFIES

L'identification des risques résulte d'un travail collaboratif. La salariée en charge de l'élaboration du DUER est allée à la rencontre des équipes et a évalué avec chaque salarié les risques auxquels il était exposé.

1	Risque lié à l'hygiène
2	Risque lié au travail isolé
3	Risque lié au travail sur écran
4	Risque lié à la posture de travail
5	Risque lié à la charge mentale- organisation du travail- multiplicité des tâches
6	Risque lié à la charge mentale- travail d'équipe/ précarité budgétaire
7	Risque psychosocial- risque d'agression verbale
8	Risque psychosocial- agression physique
9	Risque psychosocial- Harcèlement
10	Risques liés aux manutentions manuelles
11	Risques manipulation et de transport d'argent
12	Risque lié à l'ambiance thermique
13	Risque ambiance lumineuse
14	Risque de coupure et de brûlure
15	Risque biologiques
16	Risque de chutes de plain-pied
17	Risque lié à l'organisation des secours
18	Risque lié à l'environnement
19	Risque de chute de hauteur
20	Risque routier
21	Risque déplacement avec nuitées hors domicile
22	Risque électrique
23	Risque incendie
24	Risque lié à la sédentarité
25	Risque liés aux appels téléphoniques
26	Risques liés aux chutes et trébuchement dans l'escalier
27	Risques liés à l'utilisation de la cuisine par les clients et par les agents

IDENTIFICATION DES UNITES DE TRAVAIL

Les Unités de Travail ont été définies par la Direction.

Unités de travail	Sous-unités de travail	Nombre de salariés (dans le lieu)	Détails
UT1	Risques communs à tous les lieux et à tous	15	Siège et tous les BIT Télétravail
UT2	Siège : la Camiole	8	236, chemin de la Camiole- 83440 Callian
UT3	ATN : Accueil téléphonique et numérique	1	Bureau de Fayence : Place Léon Roux- 83440 Fayence
UT4	Maison du Lac & les autres BIT (bureaux d'information touristique) : Accueil Boutique Exposition	9	BIT de la Maison du Lac + espace découverte BIT de Fayence + lieu d'exposition BIT de Tourrettes +MAE BIT de Seillans + MPW BIT de Mons + CPB BIT de Bagnols-en-Forêt +ELR BIT de Tanneron +ODP BIT de Callian + EEG
UT5	En extérieur	1	Salons
		1	Accueil hors les murs
UT6	Gîte de randonnée de Mons	1	5, rue Pierre Porre -Mons
UT7	BOX- Stockage	1	Stock et distribution de la documentation touristique

En annexe : Fiche des incidents
Fiche des incivilités

LEGENDE NOTATION RISQUES

GRAVITE	
1 Basse	Inconfort, Accident ou maladie sans arrêt de travail, mineur
2 Moyenne	Accident ou maladie avec arrêt de travail, réversible
3 Importante	Accident ou maladie avec séquelles
4 Très importante	Accident ou maladie mortelle

FREQUENCE	
1 Basse	1 à 2 jours/an
2 Moyenne	Mensuel
3 Importante	Hebdomadaire
4 Très importante	Quotidien

CRITICITE				
Fréquence Gravité	4 - Très importante	3 - Importante	2 - Moyenne	1 - Basse
4 - Très importante	Haute Priorité	Haute Priorité	Moyenne priorité	Faible priorité
3 - Importante	Haute Priorité	Moyenne priorité	Faible priorité	Faible priorité
2 - Moyenne	Moyenne priorité	Faible priorité	Faible priorité	Veille
1 - Basse	Faible priorité	Faible priorité	Veille	Veille

HP : Haute Priorité
MP : Moyenne Priorité
FP : Faible Priorité
V : Veille

Il s'agit d'évaluer la fréquence d'exposition à une situation porteuse de risque et la gravité des conséquences que peut avoir un risque lorsqu'il se produit.
La corrélation de ces deux critères, gravité des dommages et fréquence d'exposition permet d'élaborer l'échelle de l'évaluation des risques qui permet de déterminer les priorités.

UT 1 – RISQUES COMMUNS A TOUS LES LIEUX ET A TOUS (agents d'accueil et agents administratif)

Envoyé en préfecture le 15/09/2025

Reçu en préfecture le 15/09/2025

Publié le



ID : 083-823778634-20250908-2025090805-DE

I°	Risques	Activités	Descriptif	Evaluation du risque			Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
				F	G	C		
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/ conséquences exposition au risque				Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mise en place pour que le risque n'arrive pas ?
Risques communs aux situations d'accueil et de travaux administratifs								
	Risque lié au travail isolé	Télétravail : Travail de bureau	Selon les avenants au contrat, il est effectivement possible que l'agent soit en télétravail pour effectuer un travail de bureau. Recours au télétravail assez limité pour celles qui habitent le plus loin.	3	1	FP	Respect des bonnes pratiques de déconnexion afin de préserver les temps de repos et de concilier au mieux la vie personnelle et la vie professionnelle Favoriser le travail en équipe et entretenir le collectif de travail pour éviter l'isolement Installation au domicile du salarié Respect des bonnes pratiques ergonomiques concernant l'aménagement physique du poste de travail (postures de travail, positionnement des écrans, etc.)	Selon mission et convention-avenant télétravail pour certains agents selon la distance domicile-travail.
2	Risque lié à l'ambiance thermique	Température des bureaux	Les bureaux doivent être chauffés à 19° degrés min en hiver, pour un agent assis la journée, les températures inférieures sont difficiles à supporter ce qui pourraient engendrer des maladies L'été, les bureaux doivent être climatisés mais à contrario, pas trop froid afin de ne pas être malade par la différence de température intérieure/extérieure Salubrité des locaux	2	1	V	Chauffages récents, clim réversible Ventilateurs Climatisation pour certains bureaux Installation des déshumidificateurs pour certains bureaux Tenues adaptés Rideaux pour protection froid/chaud.	

Envoyé en préfecture le 15/09/2025
 Reçu en préfecture le 15/09/2025
 Publié le
 ID : 083-823778634-20250908-2025090805-DE



J°	Risques	Activités	Descriptif	Evaluation du risque			Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
				F	G	C		
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/ conséquences exposition au risque				Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mise en place pour que le risque n'arrive pas ?
4	Risque de coupures, égratignures et brulures	Utilisation des outils de travail Kitchenette	L'agent utilise le matériel suivant : plastifieuse, agrafeuse, ciseaux cutter, etc. Salle de cuisine, de pause ou repos	1	2	V	Trousse de secours dans chaque bureau Numéro d'urgence dans le cahier qualité	Rappel vaccination tétanos recommandé Conduite à tenir- campagne d'affichage- coup de chaleur
5	Risque biologique	Exposition aux épidémies : covid, grippe, gastro via les usagers ou les collègues	L'agent d'accueil est exposé aux virus des autres agents ou usagers qu'il rencontre tout au long de sa journée par la proximité.	1	3	FP	Possibilité de remettre en place les vitres de protections Gel hydroalcoolique et masques fournis par l'employeur. Casque micro individuel et tout son matériel informatique et outils de travail individuel Aération des locaux Prévention lors de pandémie	
6	Chute de plain-pied	Lors de déplacements	L'agent peut chuter pour différente raisons : inattention, sol glissant, escaliers etc	1	2	V	Les bureaux, escaliers et hall ne doivent pas être encombrés dans les zones de circulation. Panneau sols glissants /MDL Rampe à Camiole	
7	Risque lié à l'organisation des secours	Confrontation à une personne (collègues ou usagers) victime d'un accident ou malaise. Temps d'arrivée des secours	L'agent en contact avec le public et ses collègues doit être en mesure de porter secours pour les premiers soins et donner l'alerte dans l'attente des secours.	1	1	V	Trousse de 1 ^{er} secours Formation PSC1 Formation SST Défibrillateur à plusieurs endroits	

J°	Risques	Activités	Descriptif	Evaluation du risque			Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
				F	G	C		
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/ conséquences exposition au risque				Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mis en place pour que le risque n'arrive pas ?
8	Risque lié à l'environnement naturel	Coups de soleil Pique d'insectes Entorses Déshydratation	L'agent peut être confronté à ces aléas liés à l'environnement	1	1	V	Trousses de premiers secours Formation : 1ers secours Prévention Tenue vestimentaire adéquate Consignes de sécurité en fonction de la météo CCPF-PICS : Plan Interco de sauvegarde	En annexe (en cours)
8	Risque lié à l'environnement naturel- risques climatiques	Turbidité Inondation Feu de forêt	L'agent peut être confronté à ces aléas climatiques	1	4	FP	Outils mis en place pour s'informer via les réseaux sociaux Achat de packs d'eau	
0	Risque routier	Déplacements routiers professionnels	Les agents sont amenés à se déplacer pour des réunions, formations entre BIT, formations, salons, rdv, réunions, distribution de brochures, BOX, AHM etc.	3	3	MP	Privilégier les déplacements réalisés avec un véhicule de société, entretenus et vérifiés régulièrement. Continuer à rédiger un ordre de mission pour chaque déplacement hors cadre géographique de OM Permanent Rappeler régulièrement le règlement intérieur et le règlement d'utilisation du véhicule Ordres de mission revus en 2024 pour chaque agent Co voiturage préconisé Privilégier les formations sur site	
0	Risque routier	Déplacement domicile/ travail	Les agents se déplacent entre leur domicile et leur lieu d'exercice BIT, MIDL	4	3	HP	Sensibiliser les salariés au respect du code de la route et	Formation Sensibilisation

n°	Risques	Activités	Descriptif	Evaluation du risque		Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
				F	G		
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/ conséquences exposition au risque			Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mise en place pour que le risque n'arrive pas ?
			ou Camiole et sont amenés à traverser le territoire et emprunter la RD562, à forte circulation.			aux contraintes de circulation pour respecter les horaires d'embauche sans excès de vitesse. Un jour de télétravail mis en place en fonction de la distance (pour ceux qui habitent loin)	Action info collective
2	Risque électrique	Nombreux appareils électriques dont les disjoncteur des compteurs électriques, les multiprises Lors du télétravail	L'agent peut être confronté à des pannes électriques sur ces appareils et doivent les rebrancher.	1	1	Les agents sont autorisés à réenclencher le disjoncteur Si cela ne fonctionne pas, faire appel aux services techniques locaux Locaux des BIT remis aux normes Rappel des règles de sécurité de base du branchement électrique lors d'utilisation de rallonges avec le bouton on/off et certaines sont parafofoudres.	
3	Risque incendie	Dans tous les lieux	L'agent doit savoir faire face à tout départ d'incendie sur son lieu de travail par l'utilisation de matériaux électriques ce qui engendre des brulures et inhalation de fumées toxiques	1	3	Vérifications des extincteurs vérifiés chaque année Formation SST Trousse de secours	

J°	Risques	Activités	Descriptif	Evaluation du risque			Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
				F	G	C		
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/ conséquences exposition au risque				<i>Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?</i>	<i>Qu'est-ce qui pourrait être mise en place pour que le risque n'arrive pas ?</i>
5	Appels téléphoniques	Appels externes et internes Visio Télétravail	L'agent est amené à recevoir des appels téléphoniques tant aussi bien en interne, à l'équipe OTIPF mais également en provenance de l'extérieur à l'organisation.				Casques téléphoniques avec micro pour plus de discrétion Il a été recommandé de répondre aux appels en dehors des périodes d'accueil et dans le respect des collègues partageant le même bureau.	
n situation d' Accueil								
	Risque lié à l'hygiène	Accueil des usagers	L'agent est exposé aux problèmes d'hygiène de certains usagers (odeurs, poux etc.) Certains usagers déposent de déchets dans les poubelles/cendriers à l'accueil	1	1	V	Désodorisants Aération des locaux après l'accueil des usagers EPI : gants et produits ménagers Toilettes réservés au personnel	Mobilier facilement nettoyable
	Risque lié au travail isolé	Accueil seul sur un site Contact avec du public	Nos agents d'accueil travaillent seul dans tous les BIT sauf MDL et le BIT de Fayence ce qui peut provoquer de la solitude, de l'isolement. Ce risque peut être amplifié à la tombée de la nuit (horaires hiver)	4	2	MP	Possibilité de contacter un supérieur et le voisinage, la mairie et la PM. Vidéo surveillance à la MDL et à Tourrettes Vidéo surveillance dans les villages et aux alentours Installation de détecteurs de lumière led à certains BIT	Eclairage du parking de la MDL Installation de détecteurs généraliser dans les autres BIT
	Risque lié au travail sur écran	Travaux administratifs	Tous nos agents d'accueil passent plusieurs heures quotidienne sur écran : saisie des données, dossiers admin.	4	2	MP	Certains postes des agents d'accueil sont équipés de deux écrans en complément à l'ordi portable	Filtres sur les écrans d'ordinateur Réglage luminosité

J°	Risques	Activités	Descriptif	Evaluation du risque		Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
				F	G		
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/ conséquences exposition au risque				Qu'est-ce qui pourrait être mise en place pour que le risque n'arrive pas ?
			Il peut être sujet à des troubles visuels ou une dégradation de sa vision			Réhausse pour les ordinateurs portables Aménagement de la hauteur de l'écran avec pied réglable Rideaux achetés et installés pour limiter le contre-jour ou vitrophanie Visite de contrôle -médecine du travail	
	Risque lié à la posture de travail	Travail de bureau	Les postures prises par les agents sont répétitives et exposent l'agent aux troubles musculosquelettiques. Maintien de posture assise lors du travail sur écran Posture debout /assis Piétinement	4	2	Fauteuil adapté et choisi par l'agent Repose pied Matériel adapté et réglable à l'activité Tapis de souris ergonomique Maintenir l'alternance des tâches afin de favoriser les déplacements réguliers.	Formation gestes et postures Sensibiliser le personnel sur les postures à adopter pour une bonne ergonomie
	Risque lié à la charge mentale	Multiplicité des missions, des lieux et des langues. Polyvalence des métiers(accueil, web, vente etc. Diversité des demandes à l'accueil	Les agents doivent parfois gérer plusieurs choses en même temps, changer d'activité très rapidement. Ces changements d'activités est ressenti et vécu différemment par chaque agent. Les conséquences de cette situation peuvent être les suivantes : nervosité, sentiment d'être dépassé, inquiétude (voire démotivation, sentiment d'abandon ou perte de confiance en soi)	4	2	Activités nécessitant concentration et de la gestion de l'imprévu (mail, appel, réclamation...)= Inciter les salariés à préciser le niveau de priorité du mail et les destinataires directs ou indirects Existence du droit à la déconnexion et à son respect Accueil téléphonique limité	Formation : organisation et gestion de son temps.

i°	Risques	Activités	Descriptif	Evaluation du risque			Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
				F	G	C		
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/ conséquences exposition au risque				Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mis en place pour que le risque n'arrive pas ?
		Organisation du travail	Certains agents travaillent sur plusieurs sites ce qui peut engendrer également de la nervosité.				Travail les weekends, jours fériés et vacances scolaires= l'équipe est consultée en début d'année pour le travail le dimanche et les congés à l'année. Planning et possibilité d'en référer à la coordinatrice RH Meilleur suivi des entretiens annuels Prise en compte de l'état d'esprit des agents Mise en place de l'enquête de climat social.	
	Risque lié à la charge mentale	Travail d'équipe	Certains agents travaillent à plusieurs sur leur lieu d'exercice. Travail commun à distance Coopération entre plusieurs métiers Une mauvaise ambiance peut être synonyme de tension, nervosité, jalousie dans l'équipe et démotivation.	4	1	FP	Réunion d'équipe à minima 1 fois /mois hors juillet-août pour échange d'information. Disponibilité de la direction en cas de conflit interne. Mise en place d'outils partagés Adapter l'emplacement des bureaux (position des ordinateurs) Cohérence des fiches de postes en fonction des missions complémentaires liées à la mission principale.	Formation Bien-être au travail
	Risque psychosocial	Risque d'agression verbale	L'agent peut être exposé à l'agressivité verbale avec qui il est en contact que ce soit physique ou téléphonique.	2	2	FP	Toute agression verbale doit faire l'objet d'un signalement auprès des supérieurs hiérarchiques.	

J°	Risques	Activités	Descriptif	Evaluation du risque		Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
				F	G		
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/ conséquences exposition au risque			Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mis en place pour que le risque n'arrive pas ?
			Il peut être exposé à l'agressivité des collègues et supérieurs hiérarchiques. L'agent peut être agressé non pas sur sa personne mais sur ce qu'il représente : collectivité etc.			Suivi de la part du supérieur hiérarchique Fiche d'incivilité	
	Risque psychosocial	Risque d'agression physique	L'agent peut être confronté à une agression physique.	1	3	FP	Formation gestion de l'agressivité
	Risque psychosocial	Manque de reconnaissance, dévaluation, harcèlement.	Le harcèlement peut survenir sur tout lieu de travail. L'auteur de ce harcèlement peut être une supérieur hiérarchique, un collègue, un élu, un pro, un visiteur, etc.	1	4	FP	Formation gestion de l'agressivité
0	Risques liés aux manutentions manuelles	Réception de commandes et de brochures	L'agent peut être amené à prendre en charge la réception de colis livrés par des prestataires : brochures ou produits boutiques	3	2	FP	Demande lors de commandes de livraison en conditionnement léger Prévoir l'achat d'un véhicule adapté à la livraison de doc.
n situation de travaux administratifs							
	Risque lié au travail isolé	Télétravail Travail de bureau	Selon les avenants au contrat, il est effectivement possible que l'agent soit en télétravail pour effectuer un travail de bureau.	3	1	FP	Selon mission et convention avenant télétravail pour ce agents selon la distance de travail et les missions.

J°	Risques	Activités	Descriptif	Evaluation du risque			Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
				F	G	C		
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/ conséquences exposition au risque				Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mise en place pour que le risque n'arrive pas ?
			Recours au télétravail limité pour celles /ceux qui habitent le plus loin.				personnelle et la vie professionnelle Entretien le collectif de travail pour éviter l'isolement (appels tél, visio pour limiter les mails) Installation au domicile du salarié, il est demandé à l'agent de s'installer dans un lieu adapté au travail. Respect des bonnes pratiques ergonomiques concernant l'aménagement physique du poste de travail (postures de travail, positionnement des écrans, etc.)	Entretien annuel dédié aux conditions de travail en télétravail.
	Risque lié au travail sur écran	Travail administratif	L'agent passe plusieurs heures sur écran : saisie des données & dossiers admin. Il peut être sujet à des troubles visuels ou une dégradation de sa vision	4	2	MP	Certains postes des agents d'accueil sont équipés de deux écrans en complément à l'ordi portable Réhausse pour les ordinateurs portables Aménagement de la hauteur de l'écran avec pied réglable	Filtres sur les écrans d'ordinateurs Rideaux achetés et installés Ou vitrophanie
	Risque lié à la posture de travail		La posture prise par les agents sont répétitives et exposent les agents aux risques de troubles musculo squelettiques Utilisation du téléphone	4	2	MP	Fauteuil adapté et choisi par l'agent Repose pied Matériel adapté et réglable à l'activité Tapis de souris ergonomique	Formation gestes et postures Sensibiliser le personnel sur les postures à adopter pour l'ergonomie

J°	Risques	Activités	Descriptif	Evaluation du risque		Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
				F	G		
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/ conséquences exposition au risque				Qu'est-ce qui pourrait être mise en place pour que le risque n'arrive pas ?
	Risque lié à la charge mentale	Multiplicité des tâches Organisation du travail	Les agents administratifs sont exposés au stress à certaines périodes de surcroît de travail (période de paie, élaborer le budget, plusieurs dossiers à traiter en même temps) les délais à respecter sont très court et chacun le vit différemment. L'autonomie des agents est restreinte et le contrôle de la hiérarchie est bien présente. Les conséquences de cette situation peuvent être les suivantes : sentiment d'être dépassée, nervosité, démotivation, perte de confiance en soi.	4	2	MP	Formation : organisation et gestion de son temps
	Risque lié à la charge mentale	Travail d'équipe	Certains agents travaillant à plusieurs dans le bureau, cela peut être une source de tension	4	1	FP	Max 3 personnes par bureau.
	Risque lié à la charge mentale	Précarité en terme d'équilibre budgétaire	L'élaboration du budget et cette précarité peut engendrer de l'angoisse pour l'agent comptable et pour le reste de l'équipe	1	1	V	Respect des règles du vivre ensemble sur le bruit notamment et les conversations téléphoniques Situation expliquée régulièrement lors des réunions d'équipe Rédaction de garantie dans la convention d'objectifs
/8	Risque psychosocial	Risque d'agression verbale voire physique	Il peut être exposé à l'agressivité de ses collègues, supérieurs hiérarchiques et élus.	1	1	V	
6	Risque de chutes de plain-pied	Lors de déplacement	L'agent peut chuter pour différentes raisons : escaliers, inattention, sols glissants etc	3	2	FP	Les bureaux des agents ne doivent pas être encombrés au niveau des zones de circulation

N°	Risques	Activités	Descriptif	Evaluation du risque			Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
				F	G	C		
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/ conséquences exposition au risque				Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mis en place pour que le risque n'arrive pas ?
4	Risque lié à la sédentarité	Travail de bureau	L'agent reste souvent assis plusieurs heures dans la journée ce qui n'est pas sans conséquence pour la santé. La sédentarité au travail augmente le risque de maladies cardio-vasculaires.	4	1	FP	Prévoir d'aller à la photocopieuse de temps à autre pour aller chercher ses impressions. Le stationnement de la plupart des BIT est à distance ce qui engendre un peu de marche. Les autres missions de l'agent lui permet de participer à des activités douces et sportives (marche, vélo etc.)	Mise en place de réunions debout

UT 2 – La Camiole

J°	Risques	Activités	Descriptif	Evaluation du risque			Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/ conséquences exposition au risque	F	G	C	Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mis en place pour que le risque n'arrive pas ?
n situation de travaux administratifs								
	Risque lié au travail sur écran	Travail administratif	L'agent passe plusieurs heures sur écran : saisie des données & dossiers admin. Il peut être sujet à des troubles visuels ou une dégradation de sa vision	4	2	MP	Certains postes des agents d'accueil sont équipés de deux écrans en complément à l'ordi portable Réhausse pour les ordinateurs portables Aménagement de la hauteur de l'écran avec pied réglable Rideaux achetés et installés Ou vitrophanie	Filtres sur les écrans d'ordinateurs
	Risque lié à la posture de travail		La posture prise par les agents sont répétitives et exposent les agents aux risques de troubles musculo squelettiques Utilisation du téléphone	4	2	MP	Fauteuil adapté et choisi par l'agent Repose pied Matériel adapté et réglable à l'activité Tapis de souris ergonomique Visite de l'AIST83-contrôle de l'aménagement/ergonomie	Formation gestes et postures Sensibiliser le personnel sur les postures à adopter pour une bonne ergonomie
	Risque lié à la charge mentale	Multiplicité des tâches Organisation du travail	Les agents administratifs sont exposés au stress à certaines périodes de surcroît de travail (période de paie, élaborer le budget, plusieurs dossiers à traiter en même temps) Les délais à respecter peuvent être très courts et chacun le vit différemment. Le contrôle de la hiérarchie est bien présente. Les conséquences de cette situation peuvent être les suivantes : sentiment d'être dépassée, nervosité, démotivation, perte de confiance en soi.	4	2	MP	Calendrier annuel de tous les points forts : séminaires, RCE, agenda partagé)	Formation : organisation et gestion de son temps
	Risque lié à la charge mentale	Travail d'équipe	Certains agents travaillent à plusieurs dans le bureau, cela peut être une source de tension	4	1	FP	Respect des règles du vivre ensemble sur le bruit notamment et les conversations téléphoniques	Max 3 personnes par bureau

n°	Risques	Activités	Descriptif	Evaluation du risque		Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
				F	G		
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/ conséquences exposition au risque			Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mis en place pour que le risque n'arrive pas ?
	Risque lié à la charge mentale	Précarité en terme d'équilibre budgétaire	L'élaboration du budget et cette précarité peut engendrer de l'angoisse pour l'agent comptable et pour le reste de l'équipe	1	1	Situation expliquée régulièrement lors des réunions d'équipe Rédaction de garantie dans la convention d'objectifs	
	Risque lié à la charge mentale	Ambiance thermique	Locaux non pourvus de climatiser. Les températures caniculaires estivales peuvent entraîner des problèmes de santé, des coups de chaleur, maux de tête, nausées etc	4	2	Achat de ventilateurs	
/8	Risque psychosocial	Risque d'agression verbale voire physique	Il peut être exposé à l'agressivité de ses collègues, supérieurs hiérarchiques et élus.	1	1	L'agent n'est jamais seul.	
1	Risque manipulation et transport d'argent	Vente Boutique Fonds	Les fonds sont transportés par un agent.	2	4	Aller à la poste pour déposer les fonds.	
6	Risque de chutes de plain-pied	Lors de déplacement	L'agent peut chuter pour différentes raisons : escaliers, inattention, sols glissants etc.	3	2	Les bureaux des agents ne doivent pas être encombrés au niveau des zones de circulation Installation d'une rampe Location d'un box pour limiter trop de stockage (archives) et être de plein pied avec les charges lourdes.	
4	Risque lié à la sédentarité	Travail de bureau	L'agent reste souvent assis plusieurs heures dans la journée ce qui n'est pas sans conséquence pour la santé. La sédentarité au travail augmente le risque de maladies cardio-vasculaires.	4	1	Prévoir d'aller à la photocopieuse de temps à autre pour aller chercher ses impressions. Les locaux sont organisés pour limiter la sédentarité	Mise en place de réunions

J°	Risques	Activités	Descriptif	Evaluation du risque			Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
				F	G	C		
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/ conséquences exposition au risque				Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mise en place pour que le risque n'arrive pas ?
							Un questionnaire sur le nombre de pas /jour a été élaboré.	

UT 3 – Accueil téléphonique et numérique

Envoyé en préfecture le 15/09/2025

Reçu en préfecture le 15/09/2025

Publié le



ID : 083-823778634-20250908-2025090805-DE

°	Risques	Activités	descriptif	Evaluation du risque		protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/conséquences exposition au risque	F	G	C	Qu'est-ce qui pourrait être mise en place pour le risque n'arrive pas ?
	Risque lié au travail isolé	Agent seul sur site le samedi	Agent seul à l'ATN les samedis dans BIT Fayence	4	1	FP	Possibilité de contacter un supérieur et les collègues à la MDL et autres BIT, les commerçants voisins
	Risque lié au travail sur écran	Travail administratif	L'agent d'accueil passe de nombreuses heures sur écran : saisie des données, dossiers admin. Il peut être sujet à des troubles visuels ou une dégradation de sa vision	4	2	MP	Certains postes des agents d'accueil sont équipés de deux écrans en complément à l'ordi portable Réhausse pour les ordinateurs portables Aménagement de la hauteur de l'écran avec pied réglable Rideaux achetés
	Risque lié à la posture de travail	Travail de bureau	Les postures prises par les agents sont répétitives et exposent l'agent aux troubles musculosquelettiques. Maintien de posture assise lors du travail sur écran Posture debout /assis	4	2	MP	Formation gestes et postures Sensibiliser le personnel sur les postures à adopter pour une bonne ergonomie

°	Risques	Activités	descriptif	Evaluation du risque		Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
				F	G		
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/conséquences exposition au risque			C	Qu'est-ce qui pourrait être mise en place pour le risque n'arrive pas ?
	Risque lié à la charge mentale	Multiplicité des tâches et du nombre d'appels téléphoniques	Les agents sont exposés au stress sur la diversité des sujets. Il est nécessaire d'être polyvalent et avoir une certaine connaissance du territoire Ceci peut être ressenti et vécu différemment par chaque agent. Les conséquences de ce stress peuvent être les suivantes : Démotivation, sentiment d'abandon ,perte de confiance en soi, sentiment d'être dépassé.	4	2	MP	Formation : organisation et gestion de son temps.
	Risque psychosocial	Risque d'agression verbale	L'agent peut être exposé à l'agressivité verbale avec qui il est en contact téléphonique.	2	2	FP	Formation gestion de l'agressivité

°	Risques	Activités	descriptif	Evaluation du risque		Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
				F	G		
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/conséquences exposition au risque			C	Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?
		Contact téléphonique - public	L'agent peut être agressé non pas sur sa personne mais sur ce qu'il représente : collectivité etc.				Fiche d'incivilité
4	Risque lié à la sédentarité	Travail de bureau	L'agent reste souvent assis plusieurs heures dans la journée ce qui n'est pas sans conséquence pour la santé. La sédentarité au travail augmente le risque de maladies cardio-vasculaires.	4	1	FP	Prévoir d'aller à la photocopieuse de temps à autre pour aller chercher ses impressions. La photocopieuse est volontairement située à l'extrémité du bureau. Le courrier géré par l'ATN doit être apporté à la poste.

UT 4 - Maison du Lac & les autres BIT (bureaux d'information touristique) :

N°	Risques	Activités	descriptif	Evaluation du risque		Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/conséquences exposition au risque	F	G	Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mis en place pour le risque n'arrive pas ?
	Agent d' Accueil						
2	Risque lié au travail isolé	Deux agents sur le site-MDL et Fayence Autres BIT : un seul agent	Les agents peuvent être isolés hors saison	4	2	Possibilité de contacter un supérieur Mise en place des N° utiles : Police municipale et gendarmerie Télésurveillance à l'extérieur, accueil et boutique	
3	Risque lié au travail sur écran	Travail administratif	L'agent d'accueil passe de nombreuses heures sur écran : saisie des données, dossiers admin. Il peut être sujet à des troubles visuels ou une dégradation de sa vision	4	2	Certains postes des agents d'accueil sont équipés de deux écrans en complément à l'ordi portable Réhausse pour les ordinateurs portables Aménagement de la hauteur de l'écran avec pied réglable	Filtres sur les écrans d'ordinateurs Rideaux achetés et installés Deux écrans installés dans les BIT
4	Risque lié à la posture de travail	Travail de bureau	Les postures prises par les agents sont répétitives et exposent l'agent aux troubles musculosquelettiques.	4	2	Fauteuil adapté et choisi par l'agent Repose pied Matériel adapté et réglable à l'activité Tapis de souris ergonomique MDL : bureau et double-écrans dans une pièce isolée	Formation gestes et postures Sensibiliser le personnel sur les postures à adopter une bonne ergonomie
11	Risque manipulation et transport d'argent	Vente Boutique Fonds	Comptage et caisse Transport	2	4	Coffre-fort Modifier les horaires, les bureaux sont fermés pour faire les caisses Certains bureaux sont équipés de TPE Les régies sont plafonnées et le relevé est mensuel.	

UT 5 – EN EXTERIEUR : SALONS, ACCUEIL HORS LES MURS, DISTRIBUTION

Envoyé en préfecture le 15/09/2025

Reçu en préfecture le 15/09/2025

Publié le



ID : 083-823778634-20250908-2025090805-DE

N°	Risques	Activités	descriptif	Evaluation du risque		Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/conséquences exposition au risque	F	G	Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mise en place pour le risque n'arrive pas ?
	Agent d' Accueil						
2	Risque lié au travail isolé	un agent /action AHM	Les agents sont amenés à travailler sur différents sites, lors de salons, animations et fêtes locales	3	1	Possibilité de contacter un supérieur, les collègues des autres OT ou les prestataires	
4	Risque lié à la posture de travail	Travail debout, piétinement	Les postures debout par les agents sont répétitives et exposent l'agent aux troubles musculosquelettiques.	3	2	Marcher à chaque pause pour se dégourdir les jambes	Formation gestes et postures Sensibiliser le personnel sur les postures à adopter pour une bonne ergonomie
10	Risques liés aux manutentions manuelles	Préparer les brochures nécessaires à l'AHM	L'agent peut être amené à prendre en charge la logistique des brochures et la gestion de son stock par rapport à l'AHM Montage du stand	3	2	La manutention se fait à l'aide d'un charriot à roulettes à la mdl. Carton de brochures inférieurs à 18kg. Lors de salon, utilisation d'une valise à roulettes pour le transport des brochures au stand. Diable pliant	Consignes données de faire des ½ cartons. Gants de manutention
18	Risque lié à l'environnement naturel	Coups de soleil Piqûres d'insectes Entorses Déshydratation	L'agent peut être confronté à ces aléas	1	1	Trousses de premiers secours Formation : 1ers secours Prévention Tenue vestimentaire adéquate et boisson/ bouteille d'eau recommandée.	

N°	Risques	Activités	descriptif	Evaluation du risque		Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées	
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/conséquences exposition au risque	F	G	Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mise en place pour le risque n'arrive pas ?	
20	Risque routier	Déplacement professionnel	Les agents se déplacent soit entre Tassy / Camiole en fonction de la nécessité de véhicule pour rejoindre le site AHM en 4L	3	3	MP	Privilegier les déplacements réalisés avec un véhicule de société, entretenus et vérifiés régulièrement mais également en transport en commun pour les longs déplacements. Continuer à rédiger un ordre de mission pour chaque déplacement hors cadre géographique de OM Permanent Rappeler régulièrement le règlement intérieur et le règlement d'utilisation du véhicule Ordres de mission revus en 2024 pour chaque agent	Sensibilisation par la sécurité routière
21	Risque lié aux déplacements et les nuitées hors du domicile	Prévoir la garde d'enfants Être hors de son domicile Temps de récupération	L'agent qui s'absente dans le cadre d'un déplacement professionnel doit prévoir et gérer son absence.	1	1	V	Convention collective des OT Proche du lieu de travail Aménagement des horaires avec les collègues Hébergement avec les consœurs pour éviter l'isolement Maximum d'infos indiquées sur l'ordre de mission	

Envoyé en

Reçu en pr

Publié le

ID : 083-82

UT6- GITE DE RANDONNEE DE MONS

N°	Risques	Activités	descriptif	Evaluation du risque		Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/conséquences exposition au risque	F	G	Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mise en place pour le risque n'arrive pas ?
1	Risque lié à l'hygiène	Accueil des usagers Ménage (en dépannage)	L'agent est exposé aux problèmes d'hygiène de certains usagers (odeurs, poux etc) Changer les draps des lits superposés Glisser sur le sol mouillé	1	1	Désodorisants Aération des locaux après l'accueil des usagers EPI : gants et produits ménagers Prestation pour le ménage Mobiliier facilement nettoyable	
2	Risque lié au travail isolé -en situation d'isolement-	un agent de ménage Pour les usagers	L'agent de ménage se trouve à travailler seule pendant l'accueil et le départ des clients mais également pendant le ménage Pas de gardien sur place	3	1	Possibilité de contacter un supérieur Ne pas aller au GRM sans son portable et/ou sans prévenir.	
26	Risques liés aux chutes et trébuchement dans l'escalier	Accueil de groupes Visite, ménage, Petits travaux	Le GRM est une vieille maison de village, avec une marche à l'entrée et un escalier en colimaçon, un peu raide.	1	1	Mettre une pancarte : attention à la marche et se tenir à la rampe bien visible. Sensibiliser le personnel sur la nécessité de ne laisser aucun objet encombrant dans le passage.	

N°	Risques	Activités	descriptif	Evaluation du risque		Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/conséquences exposition au risque Souvent en portant, les mains sont encombrées...	F	G	Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mise en place pour le risque n'arrive pas ?
27	Risques liés à l'utilisation de la cuisine par les clients et par les agents	Les usagers et quelques fois les agents peuvent être amenés à utiliser les aménagements de la cuisine	Utilisation des plaques électriques, four, eau chaude etc. Espace de stockage des produits ménagers	1	1	Mise à disposition des consignes de sécurité dans le règlement intérieur du gîte. Informier et prévenir les agents sur les consignes à tenir Vérification régulière des extincteurs et de l'électricité (prises etc)	

UT7- BOX -STOCKAGE

N°	Risques	Activités	descriptif	Evaluation du risque		Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/conséquences exposition au risque	F	G	Qu'est-ce qui est mis en place pour que ce risque n'arrive pas ?	Qu'est-ce qui pourrait être mise en place pour le risque n'arrive pas ?
2	Risque lié au travail isolé	Prendre des brochures pour la gestion de stock de son BIT ou distribution.	L'agent est amené à être seul quand il se rend sur ce site pour récupérer des brochures.	2	1	Quand l'agent prend la clé à Camiole, il est nécessaire de prévenir les collègues et de prendre son portable. Pas d'objets de valeur Présence d'entreprises voisines et de commerces extérieurs.	
10	Risques liés aux manutentions manuelles	Réception de commandes et de brochures	L'agent peut être amené à prendre en charge la réception de colis de brochures par palettes	3	2	La manutention se fait à l'aide d'un diable, à disposition à Camiole Carton de brochures inférieurs à 18kg. Port des charges lourdes à plusieurs agents Consignes données de faire des ½ cartons.	Prévoir un diable pour ce lieu. Demande lors de commandes de livraison en conditionnement léger Préconiser l'achat d'un véhicule adapté à la livraison de doc.
13	Risque lié à l'ambiance lumineuse	Pas d'éclairage	Il n'y a pas d'éclairage ni à l'intérieur /extérieur	1	1	Prévoir de s'y rendre dans la journée. Prévoir une lampe torche- led et à piles si besoin qui restera sur place.	
14	Risque de coupures, égratignures et brûlures	Utilisation des outils de travail	L'agent utilise le matériel suivant : ciseaux cutter, etc. pour ouvrir les cartons	1	2		Trousse de secours Numéro d'urgence afficher
19	Risques liés aux chutes de hauteur	Rangement en hauteur	Les cartons de brochures, souvent	2	2	Respect des consignes Etagères inférieures à 1m80	Mesurer les étagères place +/- 1m80

N°	Risques	Activités	descriptif	Evaluation du risque		Prévention et/ou protections existantes	Mesures de prévention ou de protections préconisées
	Quel risque rencontre-t-on ?	Quelle activité présente le travail ?	Décrire l'activité/conséquences exposition au risque assez lourds, peuvent être rangés sur des étagères, il est préférable de ranger les cartons les plus lourds sur les étagères basses.	F	G	C	Qu'est-ce qui pourrait être mis en place pour le risque n'arrive pas ? Etagères à fixer.

DUER- OTIP Pays de Fayence

Liste des incidents
A remplir de façon chronologique

Date	Initiales de la personne concernée	Témoins : nom / prénom-coordonnées	N° UT	Objet de l'incident	Conclusion
24/09/2024 -exemple	SL	Sylvie Martini, 0608566104	UT4	Piqûre de guêpes	Achat de bombes anti-guêpes etc

DUER- OTIP Pays de Fayence

Liste des incivilités

A remplir de façon chronologique

Date de l'incident	Horaire de l'incident	Initiales de la personne concernée	Initiales de la personne informée	Localisation	N° UT	Description de l'incident- incivilités	Conclusion/ actions correctives
24/09/2024 -exemple	15h29	SL	SM	Maison du lac	UT4	Personnes mécontentes-propriété des toilettes- insultes	>Fiches de réclamations proposées >infos transmises au service concerné > état d'esprit/ comportement de l'agent pris en compte par la direction

Envoyé en préfecture le 15/09/2025

Reçu en préfecture le 15/09/2025

Publié le

ID : 083-823778634-20250908-2025090805-DE

Berger
Levrault
