

Conseillers en exercice :	77	L'an deux mille vingt-trois, le quinze mai, à dix-neuf
Présents :	63	heures, le Conseil Communautaire s'est réuni en séance
Absents excusés :	6	ordinaire à la salle des Conférences du Rozier Coren à
Pouvoirs :	8	Saint-Flour, après convocation légale en date du 9 mai
Votants :	71	2023, sous la Présidence de Madame Céline CHARRIAUD.

Présents :

MME Agnès AMARGER, M. Didier AMARGER, MME Annie ANDRIEUX, MME Béatrice ANTONY, M. Frédéric ASTRUC, MME Nicole BATIFOL, MME Pierrette BEAUREGARD, MME Sophie BENEZIT, M. Jean-Paul BERTHET, MME Marina BESSE, M. Gilles BIGOT, M. Richard BONAL, M. Jean-Luc BOUCHARINC, M. Robert BOUDON, M. Jean-Marc BOUDOU, M. Alberto COSTANTINI, MME Céline CHARRIAUD, M. Pierre CHASSANG, MME Yolande CHASSANG, M. Benjamin SALSON, M. Gilbert CHEVALIER, M. Guy CLAVILIER, M. Gérard COURET, M. Philippe DE LAROCHE, M. Frédéric DELCROS, M. Philippe DELORT, MME Ghislaine DELRIEU, M. Gérard DELPY, M. Philippe ECHALIER, M. Christian GENDRE, M. Éric GOMESSE, M. Jérôme GRAS, MME Martine GUIBERT, MME Olivia GUEROULT, M. Daniel GINHAC, M. Jean-Pierre JOUVE, MME Annick MALLETT, M. Philippe MATHIEU, M. Bernard MAURY, M. Jean-Marie MEZANGE, M. Guy MICHAUD, M. Daniel MIRAL, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Gérard MOULIADE, M. Louis NAVECH, MME Emmanuelle NIOCEL JULHES, M. René PELISSIER, M. Jean-Luc PERRIN, MME Sylvie PORTAL, M. Loïc POUDEROUX, M. Marc POUUNET, M. Jean-Claude PRIVAT, M. Bernard REMISE, MME Bernadette RESCHE, M. Jean-Paul RESCHE, M. Olivier REVERSAT, MME Jeanine RICHARD, M. Michel ROUFFIAC, M. Robert ROUSSEL, M. Serge TALAMANDIER, MME Maryline VICARD, M. Christophe VIDAL, M. David VITAL.

Absents excusés :

M. Robert BERTRAND, M. Claude BONNEFOI, M. Bernard COUDY, M. Louis PECHAUD, M. Pascal POUDEVIGNE, M. Pierre SEGUI.

Pouvoirs :

M. Éric BOULDOIRES donne pouvoir à M. Frédéric DELCROS
MME Bonnie DELEPINE donne pouvoir à MME Maryline VICARD
M. Vital GENDRE donne pouvoir à M. Bernard REMISE
M. Adrien LAMAT donne pouvoir à MME Martine GUIBERT
MME Nathalie LESTEVEN donne pouvoir à M. Marc POUUNET
MME Marine NEGRE donne pouvoir à MME Emmanuelle NIOCEL JULHES
MME Marie PETITIMBERT donne pouvoir à MME Annick MALLETT
MME Patricia ROCHÈS donne pouvoir à M. Eric GOMESSE

Monsieur Loïc POUDEROUX a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance. La Présidente certifie qu'un extrait de la présente délibération sera publié sous format électronique sur le site internet de Saint-Flour Communauté le **25 MAI 2023**, conformément à l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 et au décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements.

Acte rendu exécutoire après transmission en Préfecture du Cantal, le **25 MAI 2023**

Tout recours contentieux à l'encontre de la présente délibération doit être déposé, dans un délai de deux mois à compter de son affichage, auprès du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

**OBJET : APPROBATION DU PLAN D'ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE ET
DES SECOURS (P.O.S.S) DU CENTRE AQUALUDIQUE**

RAPPORTEUR : Monsieur Marc POUGET

Vu le Code du Sport et notamment ses articles A322-12 et suivants ;

Vu le décret n°91-365 du 15 avril 1991 modifiant le décret n°77-1177 du 20 octobre 1977 relatif à la surveillance et à l'enseignement des activités de natation ;

Vu l'annexe III-10 arrêté du 16 juin 1998 relatif au Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours dans les établissements de natation et d'activités aquatiques d'accès payant ;

Vu la délibération n°2016-87 du conseil communautaire en date du 7 avril 2016 portant approbation du P.O.S.S du centre aqualudique de Saint-Flour ;

Vu la décision n°2020-219 du Président en date du 15 juin 2020 portant modification du P.O.S.S du centre aqualudique de Saint-Flour ;

Considérant la nécessité de mettre à jour le Plan d'Organisation de la Sécurité et des Secours au regard des travaux de réhabilitation des espaces bien être et de l'espace forme ;

Vu l'arrêté de Mme Le Président de Saint-Flour Communauté n°2023-06/AG en date du 31 mars 2023 portant règlement intérieur du centre aqualudique ;

Considérant que cette mise à jour s'inscrit dans le cadre de la réouverture au public de l'espace Bien être et de l'espace Sport Fitness ;

Vu le projet de Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours ci-annexé ;

Vu l'avis favorable du bureau exécutif en date du 16 février 2023 ;

Le Conseil Communautaire après avoir entendu l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré,

✚ **APPROUVE le projet de Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P.O.S.S) du centre aqualudique intercommunal de Saint-Flour ci annexé ;**

✚ **AUTORISE Madame le Président à signer le dit Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours et toutes pièces nécessaires à son aboutissement.**

POUR : 70 VOIX

NE PREND PAS PART AU VOTE : 1 (M. Jean-Paul BERTHET)

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an susdits, et les membres présents ont signé au registre,

La Présidente

Céline CHARRAUD



Le secrétaire de séance

M. Loïc POUDEROUX

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20230515-DELIB2023-146-DE
Date de télétransmission : 25/05/2023
Date de réception préfecture : 25/05/2023

Centre aqualudique
de Saint-Flour Communauté
Plan d'**O**rganisation
de la **S**urveillance et des **S**ecours
(P.O.S.S)

Date d'entrée en vigueur :

1. IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT

Nom de l'établissement : CENTRE AQUALUDIQUE DE SAINT-FLOUR
COMMUNAUTE

Adresse : Route de Chaudes- Aigues 15100 SAINT- FLOUR

Téléphone : Direction : 04 71 60 76 90
▪ Astreinte technique : 07 77 99 07 95
▪ Accueil (**standard**) : **04.71 60 76 86**
▪ MNS : 04.71 60 76 83

Propriétaire : Saint-Flour Communauté

Gestionnaire : Saint-Flour Communauté

Adresse : Village entreprise ZA Rozier-Coren - 15 100 St-Flour

Nom de l'exploitant : Céline CHARRIAUD
Qualité : Présidente
Directrice Générale et des Services : Ghyslaine PRADEL

- **Directeur de l'établissement :** Florent MARJOU

- Chaise de mise à l'eau pour PMR

1 Bassin ludique comprenant :

- Profondeur : prof.0.40 à 1.30 m ; Surface : 187 m² ; volume : 160 m³
- Eclairage subaquatique
- Geysers
- Nage contre-courant
- Cascade
- Champignon
- Rivière à courant
- Chaise de mise à l'eau pour PMR

1 Pataugeoire comprenant :

- Une pataugeoire de 38 m² ; volume de 2 m³ équipée de jeux d'eau

Des espaces annexes :

- Une infirmerie
- Un bureau MNS
- Quatre vestiaires collectifs
- Un vestiaire public : avec un espace beauté, un local bébés avec deux tables à langer
- Une passerelle pour les visiteurs avec un escalier équipé d'une plateforme PMR,
- Des gradins

2.3.2 Installations extérieures :

- Un pentagliss, longueur =38 mètres 5 pistes volume de 21m³
- Une aire de jeux d'eau – volume de 6,25m³
- Un belvédère
- Une douche PMR
- 2 sanitaires PMR
- Un espace petite restauration
- Un espace à langer

2.3.3 Espace bien être

L'espace bien être comprend :

- Un hammam et un sauna
- Un Jacuzzi 7m² et 1,94m³
- Cinq cabines de déshabillage dont une PMR
- Une douche PMR
- 2 sanitaires PMR

2.3.4 Espace Sport Fitness

- Une salle de cours multi activités de 80 m² avec 1 local rangement
- Une salle de cardio Fitness de 50 m² avec 1 local rangement
- Un bureau espace forme
- 1 vestiaire homme

- 1 vestiaire femme
- 2 douches dont 1 PMR

2.3.5 Espaces administratifs et techniques

- Un hall d'accueil, avec une banque d'accueil, un espace détente équipé de distributeurs automatiques, un écran d'information
- Une salle de réunion
- Un bureau administration
- Un bureau direction
- Un local office
- Un local rangement de matériel
- Local analyse
- Local rangement des produits d'entretien

2.4 EQUIPEMENTS ET MATERIELS DE SECOURS

2.4.1 Matériel de secourisme

- Un brancard fixe
- Une armoire à pharmacie
- Trousse de secours mobile
- Un plan dur avec maintien tête

2.4.2 Matériel de sauvetage

- Perches de sécurité

2.4.3 Matériel de réanimation

- Un Défibrillateur Entièrement Automatique (DEA)
- Deux bouteilles d'O₂ de 1 m³ (inhalateur et insufflateur)
- Un aspirateur de mucosité

2.4.4 Moyens de communication

- Communication interne
 - Téléphones assurant la liaison entre tous les postes de l'établissement.
 - Sifflets.
 - Talkies-walkies
 - Sonorisation de l'établissement
- Communication externe
 - Téléphone :
 - POMPIERS 18
 - SAMU 15

2.4.5 Commande d'arrêt d'urgence des pompes

- 1 bouton poussoir dans la salle des filtres. (Sous-sol)
- 1 bouton poussoir dans le bureau MNS

3. FONCTIONNEMENT GENERAL DE L'ETABLISSEMENT

3.1 Fermeture technique

- Une fermeture technique est mise en place chaque année dans la semaine suivant la saison estivale et avant la reprise des cycles scolaires.

3.2 Jours de fermeture

Le centre aqualudique est totalement fermé les jours suivants :

- 1er Janvier
- Lundi de Pâques
- 1er Mai
- 8 Mai
- Jeudi de l'Ascension
- Lundi de Pentecôte
- 1er Novembre
- 11 novembre
- 25 Décembre

3.3 Horaires d'ouverture

3.3.1 Espace aquatique

Horaires	Périodes scolaires	Petites vacances (Zone A)	Période estivale
Lundi	11h45 à 13h30 ▪ 16h à 19h30	10h00 à 13h ▪ 14h30 à 19h	11h00 à 13h30 ▪ 14h30 à 17h00
Mardi	11h45 à 13h30 ▪ 18h30 à 20h	10h00 à 13h ▪ 14h30 à 19h	11h à 19h
Mercredi	14h à 19h30	10h00 à 13h ▪ 14h30 à 19h	11h à 19h
Jeudi	11h45 à 13h30 ▪ 16h à 19h30	10h00 à 13h ▪ 14h30 à 19h	11h à 19h
Vendredi	11h45 à 13h30	10h00 à 13h ▪ 14h30 à 19h	11h à 19h
Samedi	10h30 à 13h ▪ 14h30 à 18h	10h30 à 13h ▪ 14h30 à 18h	11h à 19h
Dimanche et jours fériés	9h00 à 13h00	9h00 à 13h00	9h00 13h00

3.3.2 Activités aquatiques

Horaires	Périodes scolaires	Petites vacances (Zone A)	Période estivale
Lundi	Aquagym : 19h30 - 20h15 Aquabike cours ⁽¹⁾ : 12h30 - 13h00 18h30 - 19h00 Aquabike location : 18h45 - 20h	Aquagym : 19h15 à 20h00 Aquabike location : 10h15 - 12h45	Aquagym : 19h15 à 20h00 Aquabike location : 11h - 13h
Mardi	Aquabike cours ⁽¹⁾ : 20h00 - 20h30 Aquabike location : 12h00 - 13h30	Aquabike location : 10h15 - 12h45	Aquabike location : 11h - 13h
Mercredi	Aquagym : 11h00 - 11h45 13h00 - 13h45 Aquatrainig 19h30 - 20h15 Aquabike location : 19h00 - 19h30 AquaJeunes : 14h15 – 16h30 18h30 – 19h15	Aquagym : 19h15 à 20h00 Aquabike location : 10h15 - 12h45	Aquagym : 19h15 à 20h00 Aquabike location : 11h - 13h
Jeudi	Aquabike ⁽¹⁾ cours : 09h30 - 10h00 Aquabike location : 12h00 - 13h30	Aquabike location : 10h15 - 12h45	Aquabike location : 11h - 13h
Vendredi	Aquagym : 9h45 – 11h00 12h30 - 13h15	Aquabike location : 10h15 - 12h45	Aquabike location : 11h - 13h
Samedi	Aquaphobie : 9h00 – 12h30 Aquabike location : 10h45 - 12h45 14h45 - 16h45	Aquabike location : 10h15 - 12h45	Aquabike : 10h15 à 11h00 Aquabike location : 11h - 13h
Dimanche et jours fériés	Aquabike location : 09h00 - 10h		

3.3.3 Espace Sport Fitness

Hors vacances scolaires		Petites vacances scolaires		Vacances d'été	
Lundi	9h00 -20h00	Lundi	9h30-13h00 /14h30-19h00	Lundi	11h00-13h30 /14h30-19h00
Mardi	9h00 -20h00	Mardi	9h30-13h00 /14h30-19h00	Mardi	11h00-13h30 /14h30-19h00
Mercredi	9h00 -20h00	Mercredi	9h30-13h00 /14h30-19h00	Mercredi	11h00-13h30 /14h30-19h00
Jeudi	9h00 -20h00	Jeudi	9h30-13h00 /14h30-19h00	Jeudi	11h00-13h30 /14h30-19h00
Vendredi	9h00 -20h00	Vendredi	9h30-13h00 /14h30-19h00	Vendredi	11h00-13h30 /14h30-19h00
Samedi	10h30-12h45 / 14h30-17h30	Samedi	10h30-12h45 / 14h30-17h30	Samedi	11h00-12h45 /14h30-17h30
Dimanche	9h00-12h00	Dimanche	9h00-12h00	Dimanche	9h00 - 13h30

3.3.4 Espace bien être

Hors vacances scolaires		Petites vacances scolaires		Vacances d'été	
Lundi	9h30-19h30	Lundi	10h00-13h00 /14h30-19h00	Lundi	11h00-13h00 /14h30-19h00
Mardi	9h30-19h30	Mardi	10h00-13h00 /14h30-19h00	Mardi	11h00-13h00 /14h30-19h00
Mercredi	10h00-11h30 /12h30-19h30	Mercredi	10h00-13h00 /14h30-19h00	Mercredi	11h00-13h00 /14h30-19h00
Jeudi	9h30-19h30	Jeudi	10h00-13h00 /14h30-19h00	Jeudi	11h00-13h00 /14h30-19h00
Vendredi	9h30-19h30	Vendredi	10h00-13h00 /14h30-19h00	Vendredi	11h00-13h00 /14h30-19h00
Samedi	10h30-12h45 / 14h30-17h30	Samedi	10h30-12h45 / 14h30-17h30	Samedi	10h30-12h45 / 14h30-17h30
Dimanche	9h00-12h00	Dimanche	9h00-12h00	Dimanche	11h00 - 16h00

3.3 Fréquentation maximale

- Effectifs public et personnel maximum du centre aqualudique : 652 personnes
- Fréquentation maximale théorique du centre aqualudique : 590
- Fréquentation maximale instantanée : 474 personnes dont :
 - 19 dans l'espace bien être (espace balnéo)
 - 455 dans la partie bassin

4. Organisation de la surveillance et de la sécurité de la piscine

4.1 Personnel de surveillance travaillant dans l'équipement

Sous la responsabilité du Chef de service Sport et Activité de pleine nature :

- 1 Maître nageur Sauveteur (MNS), BEESAN, chef de bassin
- 3 MNS BEESAN
- 1 MNS Licence Pro

4.2 La surveillance :

4.2.1 Actions préalables à l'ouverture de l'établissement

- a) Agents techniques :

- Appliquent le Plan d'hygiène (nettoyage, désinfection...), en fonction des équipements ouverts au public ;
- Contrôlent le traitement de l'eau et sa température,
- Consignent le relevé sur le carnet sanitaire,
- Vérifient l'ensemble du bon fonctionnement général des équipements (lumières, issues de secours, contrôle d'accès...).

⇒ Tout problème de fonctionnement ou de qualité de l'eau doit être porté à connaissance du responsable du centre aqualudique et du chef de bassin et/ou des MNS présents, avant l'ouverture.

b) Agents d'accueil

- Appliquent le Plan d'hygiène (nettoyage, désinfection...), en fonction des équipements ouverts au public ;
- Contrôlent le hall d'accès et toilettes de l'accueil,
- Mettent en place et préparent les caisses,

⇒ Tout problème de fonctionnement ou toute dégradation doivent être portés à connaissance du responsable du centre aqualudique et du chef de bassin et/ou des MNS présents, avant l'ouverture.

c) Maîtres-nageurs sauveteurs (MNS)

Avant l'ouverture au public du centre aqualudique mais aussi des guichets, les MNS doivent avoir préalablement vérifié :

- La présence et le fonctionnement des équipements d'alerte et de communication (sifflet, téléphone...) et tout moyen de communication entre le poste de surveillance et l'accueil ;
- La présence et le bon état du matériel médical et de secours, et notamment que la bouteille d'O2 et le DEA soient opérationnels ;
- Le fonctionnement des portes et issues de secours ;
- Visuellement l'état général des bassins ;
- La qualité de l'eau qui doit être conforme aux règles en vigueur ;

⇒ Tout dysfonctionnement doit être consigné dans la main courante en début de journée.

4.2.2 Procédure pour l'ouverture au public

⇒ Une fois les vérifications effectuées, les MNS informent le personnel d'accueil que la surveillance est en place.

- ⇒ Les MNS donnent oralement les instructions au personnel d'accueil pour l'ouverture au public.
- ⇒ Après avoir reçu les consignes des MNS, le personnel d'accueil donnent l'autorisation au public d'accéder aux vestiaires et aux bassins
- ⇒ Sans l'accord des MNS, le personnel d'accueil doit faire attendre le public dans le sas d'accueil et ne doit pas le faire entrer dans les vestiaires.
- ⇒ Durant la journée, les agents techniques Suivent et contrôlent le traitement de l'eau et sa température

4.2.3 Fermeture de l'établissement

a) Les agents d'accueil

- Procèdent, 30 minutes avant la fermeture de l'établissement à la fermeture des caisses et à l'arrêt des ventes d'entrée,
- Annoncent au public, 15 minutes avant l'heure de fermeture programmée, la fermeture de l'établissement au moyen de la sono-générale,
- Vérifient que personne ne soit resté dans les locaux de l'espace sport fitness ou de l'espace bien être ;
- Eteignent le sauna et le hammam
- Ferment les portes de l'établissement (ou MNS en fonction du planning d'exploitation).

b) Tâches à effectuer par les MNS lors de la fermeture du centre aqua ludique

- Procèdent à l'évacuation des bassins dès l'annonce au micro de la fermeture par les agents d'accueil,
- Font le tour des plages pour s'assurer qu'il n'y a plus de baigneurs,
- Vérifient que personne ne soit resté dans l'eau, aux abords des bassins, dans les vestiaires ainsi que sur les plages extérieures quand celles-ci sont accessibles,
- Veillent à ce que le public ne revienne pas sur les plages,
- Rangent le matériel de sauvetage et le matériel pédagogique ainsi que le poste de secours,
- Vérifient la fermeture de toutes les issues (portes bassin, portes fenêtres) et remettent en charge le téléphone sans fil,
- Eteignent les éclairages subaquatiques, les jeux, ainsi que les éclairages des plages s'il n'y a plus personne,
- Confirment à l'accueil que plus personne ne reste dans les vestiaires,
- Ferment les portes de l'établissement (ou Hôtesse en fonction du planning d'exploitation).

4.3 Les zones et les postes de surveillance

4.3.1 Les Zones de Surveillance

Le centre aqualudique comprend 3 zones de surveillance :

- Zone 1 : Bassin sportif
- Zone 2 : Bassin ludique
- Zone 3 : Extérieur : pentagliss, aire de jeux d'eau.
(Période estivale)

4.3.2 Les postes de Surveillance

Les postes de surveillance sont mobiles.

Les chaises hautes ne peuvent être rassemblées en un même poste de surveillance.

Chaque poste ouvert doit être pourvu d'un agent, suivant la réglementation du type d'utilisateur et le P.O.S.S. Il est possible que plusieurs agents occupent une zone de surveillance. Dans ce cas précis, ils doivent se placer de manière à optimiser la surveillance de la zone.

4.3.3 Dispositif de surveillance par du personnel qualifié variant selon les périodes

Pendant la période scolaire :

2 MNS en permanence :

- 1 surveillant aux bords du bassin sportif
- 1 surveillant aux bords du bassin ludique

1 à plusieurs MNS, en plus, pour les cours (scolaires, aquagym, aqua bike ...)

Pendant la période des petites vacances :

2 MNS en permanence :

- 1 surveillant aux bords du bassin sportif
- 1 surveillant aux bords du bassin ludique

Pendant la période des grandes vacances :

3 MNS et/ou BNSSA en permanence :

- 1 surveillant aux bords du bassin sportif
- 1 surveillant aux bords du bassin ludique
- 1 surveillant sur l'espace extérieur

4.4 Organisation de la surveillance et de la sécurité

4.4.1 Consignes générales : rappel des obligations

Le MNS est en charge d'une mission de sécurité générale et doit faire appliquer le règlement intérieur.

Le personnel en charge de la surveillance des baignades :

- S'assure que toutes les conditions de sécurité sont réunies (éclairage, matériel, transparence de l'eau),
- Ne peut en aucun cas quitter son lieu de travail et/ou avoir une autre occupation (lire, manger, téléphoner), veillant à assurer la continuité du service. La surveillance doit être exclusive et continue.

L'heure d'évacuation des bassins ne peut en aucun cas coïncider ou justifier une fin de service.

4.4.2 La surveillance des bassins

D'une manière générale : Chaque bassin ouvert sera surveillé par un MNS de manière exclusive. Toute activité type aquagym, aquabike, ou aquajeunes sera animée par un surveillant supplémentaire afin de respecter la réglementation en vigueur.

La surveillance doit être préventive, active, exclusive et constante. Elle nécessite de la part des MNS :

- la connaissance et la maîtrise du POSS
- la connaissance du règlement intérieur.

Le MNS chargé de la surveillance d'une zone, doit rester à proximité de celle-ci.

Une rotation de zone peut avoir lieu, en accord avec les différentes personnes de surveillance. Celle-ci doit être rapide et sans interruption de la surveillance.

Il doit choisir la position de surveillance la mieux adaptée du moment, en fonction des paramètres pouvant influencer sur l'occupation des bassins. (club/public, réverbération de la lumière, groupe de clientèle, ...).

La surveillance est définie prioritairement de façon sectorielle lorsque plusieurs MNS sont présents suivant l'organisation des emplois du temps.

La surveillance sera globale en cas d'absence de courte durée de la part de l'un des surveillants (soins, sanitaires, ou autre) ou en accord des deux surveillants par rapport à une situation existante (affluence d'une zone par rapport à l'autre).

Toute action de la part du public pouvant générer un risque doit faire l'objet d'une intervention de la part du MNS de surveillance. Cette notion est laissée à l'appréciation du MNS qui est le seul à même de pouvoir évaluer la situation.

4.4.3. Procédure en cas d'absence de MNS

Le BEESAN ou BNSSA malade ou retardé doit prévenir ses collègues le plus vite possible. En fonction de la durée et de la nature de l'absence, le personnel présent contacte un BEESAN pour le remplacement de celui absent. Le ou les BEESAN ont l'autorisation de fermer un ou plusieurs

bassins et animations si les conditions de sécurité le justifient. Dans ce cas ils doivent prévenir l'accueil pour que le nécessaire soit fait auprès du public quant à la fermeture partielle et exceptionnelle d'un ou plusieurs bassins et animations. Dans n'importe quel cas le responsable devra être informé le plus rapidement possible.

4.4.4 Procédures de surveillance des élèves maternelles et primaires

Avant, pendant et après la séance, les enfants sont accueillis sur les bassins par les MNS en présence et sous la responsabilité pédagogique des Enseignants des classes accueillies.

Dès l'arrivée au bord et avant l'entrée dans les bassins, les Enseignants doivent comptabiliser l'effectif de baigneurs, puis le communiquer aux surveillants pour le transcrire sur la feuille d'émargement, les surveillants s'assureront du respect du taux d'encadrement et de sa répartition.

A la fin de la séance, chaque intervenant raccompagne son groupe vers les vestiaires collectifs, et vérifie par un comptage qu'aucun élève ne soit retourné dans le bassin.

4.4.5 Règle de fonctionnement des établissements scolaires du second degré

Les élèves sont sous la responsabilité de leur professeur.

L'enseignant, à son arrivée au centre aqualudique, doit compter le nombre d'élèves présents.

Au déshabillage, comme au rhabillage, les professeurs doivent accompagner et surveiller leurs élèves dans les vestiaires.

Pour commencer un cours, la présence d'un surveillant est obligatoire aux abords du bassin.

4.4.6 Dispositif de surveillance pour les scolaires du secondaire sans et avec le public

Lorsque les créneaux scolaires sont sans public, deux surveillants minimums sont en surveillance et ce en fonction de l'occupation des bassins.

Lorsque les créneaux scolaires, (avec uniquement les secondaires), sont partagés avec le public, trois surveillants sont en surveillance et répartis sur les zones de fréquentation définies par le P.O.S.S. .

4.4.7 Règles d'encadrement pour les associations et organismes extérieurs

Il est rappelé aux responsables des associations occupant des créneaux, que l'activité aquatique est une animation à risques et que toutes les mesures doivent être prises pour assurer la sécurité des adhérents.

La surveillance, la sécurité et l'encadrement des séances dispensées par des associations, doivent obligatoirement être assurés par des personnes qualifiées conformément aux normes en vigueur.

Dans l'activité rémunérée, les responsables devront être en conformité avec l'article L212-1 du code du sport et plus rappelant qu'il est impossible pour la sécurité de tous, de travailler sans être en possession d'un diplôme d'état.

Il est demandé aux Président(e)s d'association de fournir à la Direction de la Piscine les photocopies des diplômes des intervenants ainsi qu'une attestation d'assurance.

L'accès au matériel de secours pourra être utilisé par les clubs, par du personnel qualifié à jour du PSE1, celui-ci sera dans l'infirmierie avec un cahier de contrôle si on utilise l'oxygène ou le D.E.A. .

4.5 Procédures d'Intervention du sauvetage et des secours

4.5.1 Incident de petite importance

Intervention ne nécessitant pas l'intervention des secours spécialisés.

C'est le surveillant sur sa zone qui interviendra auprès de la victime, une trousse de 1^{er}soins étant disponible à proximité, le surveillant restera vigilant et donnera les soins nécessaires à la personne (PANSEMENTS OU AUTRE).

4.5.2 Accident nécessitant l'intervention dans l'infirmierie et/ou des secours spécialisés

1- Un accident se produit près des bassins

➤ Conduite à tenir :

Le MNS ou BNSSA qui constate une victime sur sa zone, déclenche le processus d'intervention de la manière suivante :

- Il ALERTE SES COLLEGUES (sifflet),
- Il intervient auprès de la victime, une fois secouru, il constate les fonctions vitales (BILAN),
- Il peut être assisté par tout agent présent pour participer activement à l'évacuation des bassins,
- Le surveillant disponible apporte le matériel (oxygénothérapie, défibrillateur, aspirateur de mucosités...), réceptionne le message et prévient les secours,
- Puis assiste son collègue dans les soins donnés à la victime (2 maximum).

2- Un accident se produit près des caisses

➤ Conduite à tenir :

L'agent d'accueil

- Prévient un MNS OU BNSSA (téléphone),
- Interrompt les entrées,
- Ne doit pas déplacer la victime,
- Doit la protéger et la sécuriser,
- Dès l'arrivée du surveillant, doit se conformer à ses consignes.

3- Un accident se produit dans l'espace « Bien-être » :

➤ Conduite à tenir :

- L'agent constatant l'accident prévient un surveillant situé au bord des bassins, par le moyen le plus rapide,

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20230515-DELIB2023-146-DE
Date de télétransmission : 25/05/2023
Date de réception en préfecture : 25/05/2023

- Le MNS ou BNSSA resté dans l'espace Aqualudique adapte la surveillance des bassins et le cas échéant, si nécessaire procède à l'évacuation de tous les bassins et une fois l'espace bassins sécurisé se rend disponible pour l'intervention,
- Le surveillant libéré de son obligation de surveillance doit amener l'oxygénothérapie + DEA et l'assister,
- Il ordonne et organise l'évacuation de l'espace (en se faisant assister d'une tierce personne),
- Il porte secours à la victime et établit un premier bilan,
- Le surveillant ayant effectué le bilan envoie le message d'alerte pour les secours.

4.5.3 Procédures d'intervention en cas d'événement grave

L'EVACUATION TOTALE DES BASSINS SERA OBLIGATOIRE SI ACCIDENT GRAVE.

Procédure d'alerte : sifflet et téléphone

Le personnel de la piscine, en alerte générale, ouvrira les portes d'accès aux secours extérieurs et les dirigera vers le lieu de l'accident ou l'infirmerie.

LE PERSONNEL DE LA PISCINE :

- Le personnel de l'accueil ne doit pas accepter de nouvelles entrées,
- Le personnel de l'accueil doit prévenir la Direction,
- Le personnel de l'accueil informe la clientèle,
- Le personnel de l'entretien ou le technicien veillent à ce que l'évacuation des baigneurs vers les vestiaires se passe dans le calme.

Le personnel de l'accueil, de l'entretien, le technicien ou les personnels désignés restent en permanence près du téléphone et créent un périmètre de sécurité autour de la victime.

LES SURVEILLANTS :

- Évacuent la ou les victime(s),
- Vérifient et conditionnent le matériel utilisé avant la reprise des activités,
- Remplissent la déclaration d'accident,
- Dans tous les cas, il conviendra de faire un rapport.

4.5.4 Le message d'alerte

Il est nécessaire de décliner avec précision aux pompiers :

- L'identité et fonction de la personne qui appelle.
- La localisation et l'adresse précise de la piscine.
- Notre numéro de téléphone.
- La nature de l'accident.
- Les circonstances succinctes de l'accident : préciser chute et hauteur.
- Le lieu précis de l'accident : bassins, vestiaires, espace forme, etc.

- L'heure.
- Le nombre de victimes et si possible un bilan de l'état général.
- La nature des premiers soins et éventuellement ceux en cours.
- L'âge et le sexe du ou des victime(s).
- Les dangers éventuels.
- Vérifier la bonne compréhension du message en faisant répéter celui-ci.
- Demander si on peut raccrocher.

4.5.5 Accueil des secours

Dans le cas où aucun MNS ou BNSSA n'est disponible pour accueillir les pompiers, un agent d'accueil ou un agent technique devra se positionner EN FONCTION DU LIEU DE L'ACCIDENT pour les guider vers le lieu où se situe la victime :

4.5.6 En cas d'accident grave, ne jamais oublier les consignes suivantes

AVERTIR :

- Les secours spécialisés (15 ou le 18)
- L'Astreinte
- Le responsable du centre aqualudique

Sont ensuite successivement appelés par l'équipe de direction

- Le Président de la Communauté de communes
- La police
- La famille
- Le Chef de bassin ou MNS référant
- La D.D.C.S.S.P.
- Le Préfet

4.5.7 Procédure d'intervention en cas d'alarme incendie

De manière générale, tout membre du personnel s'apercevant d'une anomalie grave, doit appeler les pompiers. Cette personne devra en référer à son supérieur hiérarchique.

En cas de déclenchement du S.S.I (Système de Sécurité Incendie), le technicien d'astreinte, prévenu par le S.S.I. doit intervenir immédiatement dès réception de l'alerte.

Il doit :

- Aller vérifier la suspicion,
- Avertir l'hôtesse d'accueil et l'informer de la constatation faite en lui disant :
« CONFIRMATION ALERTE INCENDIE »

L'hôtesse d'accueil interdit à tout public l'accès de l'établissement.

Dans le cas d'un déclenchement intempestif, la personne qui aura vérifié l'alerte, après armement du S.S.I., devra transmettre à l'agent d'accueil le message suivant : « FAUSSE ALERTE ».

L'agent d'accueil peut à nouveau faire entrer le public.

4.5.8 Début d'incendie

Le message à communiquer au personnel de l'accueil ainsi qu'à l'ensemble du personnel est « ALERTE INCENDIE EVACUATION ».

Dans ce cas, la procédure d'évacuation est enclenchée en prévenant l'ensemble du personnel. Dans un même temps, le technicien d'astreinte ayant vérifié la suspicion appelle ou fait appeler le 18 n° des pompiers.

L'ensemble du personnel enclenche la procédure d'évacuation et passe le message suivant : « Mesdames et Messieurs, en raison d'un problème technique, nous vous prions d'évacuer immédiatement les bassins, les vestiaires, le hall d'accueil en vous dirigeant vers les issues de secours les plus proches indiquées par le personnel de l'établissement ».

Dans le même temps, le personnel présent évacue le public par la sortie de secours la plus adaptée et la plus proche de son secteur, dans les meilleures conditions de sécurité possibles et le dirige vers le point de rassemblement prévu à cet effet afin d'être comptabilisé.

Le technicien d'astreinte présent sur les lieux sera à disposition des secours.

Conduite à tenir par le personnel :

L'hôtesse d'accueil se positionne dans le hall d'accueil pour évacuer le public vers le point de rassemblement.

L'agent d'entretien part des douches et vérifie l'ensemble des vestiaires (individuels, collectifs, travées, sanitaires) et fait évacuer le public par la sortie de secours la plus adaptée vers le point de rassemblement.

Un SURVEILLANT se place à la sortie des pédiluves, vérifie les douches, invite et incite le public à se rendre au point de rassemblement.

Un second SURVEILLANT vérifie l'absence de public dans tous les bassins, sur les plages et se dirige vers le point de rassemblement.

Les SURVEILLANTS, les agents d'entretien, les hôtesse d'accueil ainsi que la direction doivent valider leurs sorties de l'établissement.

4.5.9 Evacuation du public et point de rassemblement

L'évacuation sera annoncée par les SURVEILLANTS ainsi que par le reste du personnel.

Le personnel de la piscine doit faire évacuer les usagers par les issues de secours sécurisées les plus proches.

L'évacuation tiendra toujours compte du lieu où s'est produit le sinistre.

Les bassins : l'évacuation se fera par les SURVEILLANTS vers les issues de secours situées sur les plages avec un point de rassemblement sur le parvis de la piscine (zone gazonnée).

Les vestiaires : l'évacuation se fera par l'agent d'entretien vers les bassins ou l'accueil avec un point de rassemblement sur le parvis d'entrée et le parking.

Le hall : l'évacuation se fera par l'hôtesse d'accueil vers les portes d'entrées avec un point de rassemblement.

Les locaux techniques : l'évacuation se fera par les portes d'entrées avec un point de rassemblement sur le parking.

4.5.10 Consignes liées au départ du feu

A l'attention de toutes les personnes travaillant au centre aqualudique.

Vous êtes témoin d'un début d'incendie :

- Prévenir ou faire prévenir le responsable de l'établissement,
- Saisissez-vous de l'extincteur le plus proche et attaquez la base des flammes à 2 mètres du foyer.

EVACUATION

- Garder son calme et son sang-froid,
- Ne pas crier,
- Ne pas courir,
- Diriger les usagers vers les issues de secours,
- Le responsable prévient les pompiers.

⚠ATTENTION ⚠

NE JAMAIS S'ENGAGER DANS UN COULOIR ENFUME, SANS VISIBILITE

4.5.11 Consignes liées aux risques chimiques

Dans le cas d'émanation de produits toxiques (chlore gazeux ou mélange de produits, tels que chlore + acide), dès la détection, tout membre du personnel ou extérieur déclenche ou fait déclencher l'alarme, prévient ou fait prévenir un responsable de la piscine, afin que celui-ci se rende sur les lieux pour évaluer l'importance du sinistre et décider éventuellement de l'évacuation.

Les techniciens restent en limite de zone dangereuse et prennent, si possible, les mesures de sauvegarde.

Un masque à gaz est à disposition dans la salle des machines, à proximité de l'accès de livraison.

4.5.12 Consignes liées aux risques électriques

En période nocturne, dans le cas d'une coupure de l'éclairage des bassins, dès l'interruption de l'éclairage,

- ⇒ Faire évacuer les bassins, les usagers restent sur les plages,
- ⇒ Prendre contact avec les agents d'entretien pour savoir s'il s'agit d'une coupure d'E.R.D.F ou d'un incident interne,
- ⇒ Les SURVEILLANTS interdisent la mise à l'eau des baigneurs.

**S'il s'agit d'une panne nécessitant l'intervention d'E.R.D.F
et si celle-ci est supérieure à une heure, la piscine doit être évacuée.
EN CAS DE DYSFONCTIONNEMENT DE L'ECLAIRAGE DE SECURITE,
LA PISCINE NE SERA PAS OUVERTE EN PERIODE NOCTURNE.**

4.6 Simulations et exercices d'entraînement

- Entraînement P.O.S.S: Afin de s'assurer que les équipes sont opérationnelles en cas d'accident. Un entraînement au P.O.S.S sera organisé une fois par an. Des entraînements supplémentaires pourront être organisés si le besoin en est exprimé par le personnel ou les circonstances. Cet entraînement comprend, notamment, des mises en situation sur des accidents pouvant survenir dans l'établissement.
- Remarque : les comptes rendus des entraînements au P.O.S.S sont consignés dans le classeur sécurité.

Pour Saint-Flour Communauté

La Présidente

Céline CHARRIAUD

Annexe 1

Plan d'ensemble de l'établissement



Annexe 2

Liste du personnel

LISTE DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE MNS et BNSSA

NOMS	PRENOMS	N°DIPLÔME	DATE D'OBTENTION	N°CARTE PROF.
MNS				
MORICEAU	GILLES	075.04.0040	25/02/2004	01508ED0044
DELORT	REGIS	034.06.147	13/06/2006	01506ED0046
BORDAS	MYLENE	063.07.059	09/07/2007	01508ED0021
VIDAL	EVELYNE	063.91.0103	26/06/1991	04896ED0064
GUIGAL	SEBASTIEN	Licence pro	03/12/2014	03014ED0066
BNSSA				

LISTE DU PERSONNEL TITULAIRE DU BREVET D'ETAT DES METIERS DE LA FORME

NOMS	PRENOMS	N°DIPLÔME	DATE D'OBTENTION	N°CARTE PROF.
ROLAND	EMMANUEL			01519ED0007

Annexe 3

Textes de référence

Article A322-12 du code du sport

Le plan d'organisation de la surveillance et des secours mentionné à l'article [D. 322-16](#) est établi par l'exploitant de l'établissement de baignade d'accès payant. Il prend place dans l'organisation générale de la sécurité dans l'établissement.

Il regroupe pour un même établissement l'ensemble des mesures de prévention des accidents liés aux activités aquatiques, de baignades et de natation et de planification des secours et a pour objectif :

- de prévenir les accidents liés aux dites activités par une surveillance adaptée aux caractéristiques de l'établissement ;
- de préciser les procédures d'alarme à l'intérieur de l'établissement et les procédures d'alerte des services de secours extérieurs ;
- de préciser les mesures d'urgence définies par l'exploitant en cas de sinistre ou d'accident.

Article A322-13 du code du sport

Le plan d'organisation de la surveillance et des secours, dont un exemple de présentation est proposé à [l'annexe III-10](#), comprend l'ensemble des éléments suivants :

1° Un descriptif accompagné d'un plan d'ensemble des installations situant notamment :

- les bassins, toboggans et équipements particuliers ;
- les zones de surveillance ;
- les postes de surveillance ;
- l'emplacement des matériels de recherche, de sauvetage et de secours ;
- les lieux de stockage des produits chimiques ;
- les commandes d'arrêt des pompes et les organes de coupure des fluides ;
- les moyens de communication intérieure et les moyens d'appel des secours extérieurs ;
- les voies d'accès des secours extérieurs ;

2° Les caractéristiques des bassins et des zones d'évolution du public ;

3° L'identification du matériel de secours disponible pendant les heures d'ouverture au public ;

4° L'identification des moyens de communication dont dispose l'établissement.

Il comprend également un descriptif du fonctionnement général de l'établissement, à savoir notamment :

- les horaires d'ouverture au public ;
- les types de fréquentation et les moments de forte fréquentation prévisibles.