



PISCINE COMMUNAUTAIRE DE DONZY

PLAN D'ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE ET DES SECOURS

(Arrêté du 16 juin 1998)

PISCINE COMMUNAUTAIRE DE DONZY

4 Rue De La Piscine

58220 DONZY

Téléphone : 03 86 39 31 68

Propriétaire : COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR DE LOIRE

Exploitant : Idem

Responsable de l'établissement : Mr THOMAS Christophe

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| 1. Identification de l'établissement | 3 |
| 1.1. Plan général et identification des bassins | 3 |
| 1.2. Horaires d'ouverture de la piscine | 4 |
| 1.3. Identification du matériel de secours disponible | 5 |
| 1.4. Identification des moyens de communication | 6 |
| 1.5. Registres et contrôles | 7 |
| 2. Organisation de la surveillance et de la sécurité | 8 |
| 2.1. Dispositif lié à la surveillance | 8 |
| 2.2. Consignes particulières au personnel chargé de la surveillance | 9 |
| 2.3. Modalités d'accès aux plongeurs | 10 |
| 3. Fonctionnement général de l'établissement | 11 |
| 3.1. Règles d'accueil des classes de maternelles, primaires et collèges | 11 |
| 3.2. Règles d'accueil des groupes | 12 |
| 4. Procédures d'intervention | 13 |
| 4.1. Procédures à suivre en cas d'accident | 13 |
| 4.2. Procédures d'intervention en cas d'accident | 13 |
| 4.3. Procédures d'évacuation de l'établissement | 15 |
| 4.4. Restriction bassin – Evacuation | 15 |
| 4.5. Formation | 16 |

I. Identification de l'établissement

Nom de l'établissement : Piscine communautaire de Donzy
Adresse : 4 Rue de la piscine – 58220 DONZY
Téléphone : 03 86 39 31 68
Exploitant : Communauté de Communes Cœur de Loire
FMI : **200 personnes**

1.1. Plan général et identification des bassins

- Plan général de l'établissement

Suivant un plan schématique, la piscine de Donzy se décline de la manière suivante :
L'entrée de l'établissement comprend l'accueil par où passent les différents publics afin de payer leur entrée, ou se faire connaître (groupe-club...). Face à l'accueil, se situent 2 vestiaires collectifs.

De chaque côté de l'accueil se trouvent des cabines individuelles. Les usagers peuvent laisser leurs affaires à l'accueil dans des paniers. Derrière l'accueil se trouvent les douches ainsi que les sanitaires.

Un pédiluve permet l'accès aux bassins.

- Identification des bassins

Bassin sportif

- ✓ Dimensions : 25m X 12,50m
- ✓ Surface : 312,50 m²
- ✓ Profondeur : de 1m80 à 3m80
- ✓ Caractéristiques : Plongeoirs de 1m et 3m

Bassin d'apprentissage

- ✓ Dimensions : 12,50m X 6m
- ✓ Surface : 75 m²
- ✓ Profondeur : de 0m60 à 1m20
- ✓ Caractéristiques : Accès par 5 marches.

1.2. Horaires d'ouverture de la piscine

➤ Période scolaire (de juin aux vacances estivales)

- Lundi : Fermée
- Mardi : Fermée
- Mercredi : Fermée
- Jeudi : Fermée
- Vendredi : Fermée
- Samedi : 10h00-12h00 et 13h00-19h00
- Dimanche : 10h00-12h00 et 13h00-18h00

La semaine, les écoles maternelles, primaires et collèges de la communauté de communes sont accueillis dans l'établissement de 9h00 à 16h00.

➤ Période estivale

- Du lundi au samedi : 11h30 - 13h00 / 14h00 – 19h00
- Dimanche : 10h00 - 13h00 / 14h00 – 18h00

Du lundi au vendredi, des cours de natation sont proposés de 10h15 à 11h15.

1.3. Identification du matériel de secours disponible

- Au bord des bassins :
 - Perches de sauvetage
 - Planches et frites
 - Pharmacie de premier secours

- Dans l'infirmierie :
 - Un sac de secours comprenant le matériel d'oxygénothérapie, une trousse de premiers secours, les couvertures de survie, une bouteille d'oxygène, des BAVU enfants et adultes, des masques à inhalation d'oxygène enfants et adultes, un aspirateur de mucosité, des canules oropharyngées, un DSA....

1.4. Identification des moyens de communication

- En interne :
 - ✓ Sifflet (MNS, BNSSA)
 - ✓ Les talkies walkies (MNS, BNSSA, Caisse et entretien)

- En externe :
 - ✓ Un téléphone
 - ✓ Rappel des numéros de secours :

| | |
|---------------------------|---------------------|
| ❖ Service de secours | 112 – 18 |
| ❖ SAMU | 15 |
| ❖ Gendarmerie | 17 |
| ❖ Communauté de communes | 03 86 28 92 92 |
| ❖ Centre Antipoison | 04 72 11 69 11 Lyon |
| ❖ Directeur de la piscine | 06 46 11 75 23 |

Les secours se présentent soit par l'avant du bâtiment, soit par l'entrée latérale (parc à vélos). L'accès à la zone d'intervention sera dégagé avant l'arrivée des secours par le personnel d'accueil ou des vestiaires. Les secours seront directement dirigés vers la zone d'intervention par le personnel d'accueil ou de vestiaires.

1.5. Registres et contrôles

- Le registre de contrôle du matériel de secours :

Le matériel est vérifié tous les jours à chaque prise de poste. C'est l'ouverture du poste. La vérification du matériel est ensuite consignée dans le registre. L'agent devra contrôler le matériel d'oxygénothérapie, le DSA, le téléphone externe, la trousse de secours...

- Le cahier d'intervention :

Les surveillants devront remplir systématiquement le cahier d'intervention quel que soit la nature de l'intervention. Les noms et coordonnées des victimes devront y être mentionnés.

Toute anomalie devra être systématiquement indiquée au directeur de l'établissement.

II. Organisation de la surveillance et de la sécurité

La surveillance sera effectuée par des agents titulaires de BEESAN ou du BPJEPS AAN, appelées communément MNS. Ils devront être à jour de leur révision CAEPMNS (Certificat d'Aptitude à l'Exercice de la Profession de Maître-Nageur Sauveteur) et de leur recyclage annuel de secourisme PSE1 ou PSE2.

Conformément à la réglementation en vigueur, ils pourront être assistés par des titulaires de BNSSA (Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique).

2.1. Dispositif lié à la surveillance

- Scolaires :

- Bassin sportif entièrement utilisé = 1 MNS en surveillance
- Bassin d'apprentissage entièrement utilisé = 1 MNS en surveillance
- 2 couloirs utilisés dans le bassin sportif + utilisation du bassin d'apprentissage = 1 MNS en surveillance.

- Public :

Le dispositif de surveillance est basé sur une répartition de 1MNS/BNSSA par zone (Zone 1 = bassin sportif / Zone 2 = bassin d'apprentissage).

2.2. Consignes particulières au personnel chargé de la surveillance

Le personnel affecté à la surveillance des baignades doit effectuer une surveillance active et constante. Il s'assure que toutes les conditions de sécurité soient réunies pour effectuer une bonne surveillance (visibilité, transparence de l'eau, matériel...). Pour assurer une surveillance active et adaptée, les MNS/BNSSA pourront effectuer une rotation des bassins régulièrement.

Une tenue vestimentaire visible et identifiable devra être portée par les MNS/BNSSA en service, de manière que chaque usager puisse être en mesure de repérer rapidement le personnel en cas de besoin.

Il est chargé de faire appliquer la réglementation et en particulier le règlement intérieur de l'établissement affiché sur les lieux.

Le personnel prévu en surveillance au planning ne peut en aucun cas quitter son lieu de travail. Il veille à s'assurer de la continuité du service de surveillance.

Le personnel en poste de surveillance ne peut en aucun cas avoir une autre occupation. Le service de surveillance de la piscine constitue une obligation qui ne souffre d'aucune discontinuité en raison des responsabilités assumées et des risques encourus.

Les MNS/BNSSA de surveillance ne peuvent pas téléphoner ou recevoir de communication privée.

En cas d'absence prévisible à la prise de service, il convient d'alerter immédiatement le directeur de l'établissement et de le notifier dans la main courante.

En fin de service, au cas où le collègue assurant la relève ne se présenterait pas comme prévu au planning, la personne doit elle-même alerter le directeur de l'établissement.

L'heure d'évacuation des bassins ne peut en aucun cas constituer la fin de service (sauf si précisé dans le planning). Le rideau anti-retour sera fermé après l'évacuation du

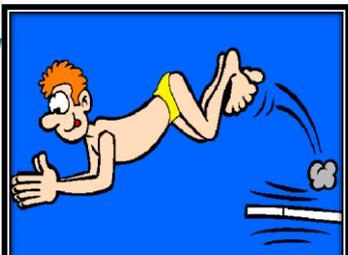
public des bassins et des espaces verts. Le MNS/BNSSA est chargé d'une mission de sécurité générale et devra rester joignable pour toute intervention.

Le MNS/BNSSA devra passer dans les douches et les vestiaires afin de s'assurer du départ de tous les usagers.

2.3. Modalités d'accès aux plongeoirs



Plongeoir



- **Ne pas stationner dans les escaliers**
- **Attendre que la personne devant vous ait sauté dans l'eau pour pouvoir monter**
- **Bien vérifier qu'il n'y ait personne en dessous avant de sauter**
- **Ne pas plonger avec lunettes ou masque**

Plus d'infos sur www.coeurdeloire.fr et  [CCcoeurdeloire](https://www.facebook.com/CCcoeurdeloire)

III. *Fonctionnement général de l'établissement*

3.1 Règles d'accueil des classes maternelles, primaires et collèges

Les règles d'accueil, d'encadrement, de rapport de surface de bassin sont précisées chaque année lors des réservations de créneaux.

Les cours sont assurés pour les primaires et les maternelles par l'enseignant de la classe assistée d'un parent agréé.

Pour les collèges, les cours sont assurés par le professeur d'EPS.

La surveillance est assurée en permanence pour un MNS ;

- Procédure de prise en charge
 - L'entrée de la piscine s'effectuera par le portail situé sur le côté ;
 - L'arrivée dans les vestiaires devra se faire 15 minutes avant l'heure de début de la séance afin d'éviter tout croisement dans les vestiaires ;
 - Les élèves sortiront de l'eau quand la classe suivante sera arrivée au bord des bassins en tenue de bain
 - Les élèves devront déposer leurs affaires dans des bacs afin de ne rien laisser dans les vestiaires
 - Le port du bonnet de bain est obligatoire pour toutes et tous et seuls les maillots de bain sont autorisés. Personne ne pourra accéder aux bassins et aux bords en tenue civile.
 - Les élèves ne peuvent pas être seuls dans un bassin. Un professeur ou un parent bénévole en charge du groupe doit constamment les accompagner.
 - Pour des raisons de sécurité liées à la surveillance, si un groupe travaille dans le petit bassin, seules 2 lignes dans le grand bassin seront disponibles (les lignes les plus proches du petit bassin)

3.2 Règle d'accueil des groupes

Pour être admis à la piscine, les groupes (centres de loisirs, centre de vacances...) doivent se soumettre à ce présent POSS, au règlement intérieur de l'établissement ainsi qu'aux textes en vigueur qui régissent notamment en matière d'encadrement. Ils auront accès sur les créneaux horaires préalablement validés avec le directeur de l'établissement.

À l'entrée dans la piscine, le responsable du groupe doit se présenter à l'accueil et annoncer le nombre d'enfants, leur âge et le nombre d'accompagnateurs.

Des vestiaires collectifs seront mis à leur disposition.

Le responsable du groupe se présente ensuite au MNS dès l'arrivée du groupe sur les bords des bassins pour se présenter et présenter les particularités de son groupe.

Le MNS/BNSSA procédera à un test du niveau des enfants et équipera les enfants de matériel d'aide à la flottaison si nécessaire.

Les animateurs devront respecter durant tout le temps de baignade le taux d'encadrement réglementaire. Aucun enfant ne devra rester sans surveillance.

IV. Procédures d'intervention

4.1 Procédures à suivre en cas d'accident

- Personnel désigné pour les premiers secours :
 - MNS
 - BNSSA
 - Autres personnes formées
- Personnel désigné pour déclencher l'alerte :
 - MNS
 - BNSSA
 - Agent d'accueil, agents de vestiaires, technicien
- En cas d'accident le personnel doit :
 - Refuser toutes nouvelles entrées
 - Prévenir la direction
 - Informer les usagers
 - Veiller à ce que l'évacuation des baigneurs vers les vestiaires se passe calmement
 - Créer un périmètre de sécurité autour de la victime.

Après l'évacuation de la victime, les MNS/BNSSA devront recueillir le maximum de témoignages par écrit, reconditionner le matériel utilisé avant la reprise des activités et remplir le rapport d'accident.

4.2 Processus d'intervention en cas d'accident

- **Lorsqu'il y a deux surveillants en service :**

Seule la proximité du lieu de l'incident peut désigner le premier intervenant

Un Surveillant se rend compte de l'accident, il intervient immédiatement en prévenant son collègue qui donne l'ordre d'évacuer les bassins à l'aide de son sifflet.

Dès la prise en charge de la victime, le surveillant fait un bilan rapide. Selon la gravité des blessures, un des surveillants appelle dans un premier temps les services de

secours (pompiers), puis l'agent d'accueil à l'aide du talkie. Dans le même temps, le premier surveillant prend en charge la victime en réalisant les premiers secours.

L'agent d'accueil ferme son guichet. Il vient assister l'équipe des surveillants. Il dirige et accueille dans les vestiaires le public qui a été évacué hors de la zone des bassins. Après avoir donné l'alerte, le deuxième surveillant revient avec le matériel de secours adéquat pour relayer ou aider son collègue en attendant l'arrivée des secours.

- **Lorsqu'il y a un seul surveillant en service :**

Il surveille seulement un bassin.

Le surveillant présent prend immédiatement la victime en charge. Il effectue le bilan rapide de celle-ci. Selon la gravité des blessures, il prévient l'agent d'accueil qui ferme son guichet et vient évacuer les bassins. Le surveillant dispense les premiers secours. L'agent d'accueil suit le même processus d'évacuation qu'avec deux surveillants.

- **Scolaire : Lorsqu'il y a un seul surveillant en service :**

Dans le cas où le petit bassin est entièrement occupé par une partie de la classe et que le grand bain est occupé par l'autre moitié de cette classe sur deux couloirs.

Le surveillant présent donne l'alerte d'évacuation au sifflet, prend immédiatement la victime en charge. Il effectue le bilan rapide de celle-ci. Selon la gravité des blessures, il ordonne à l'enseignant d'appeler les secours et au parent agréé de contrôler si les bassins sont évacués.

En cas d'accident, si le directeur est présent dans l'établissement, celui-ci pourra porter assistance aux premiers secours et / ou à l'évacuation des bassins.

Dans tous les cas, après l'accident, il faut faire un rapport d'intervention sur le cahier d'infirmerie.

4.3 Procédure d'évacuation de l'établissement

Des systèmes de communication permettent de signaler et d'informer le public et le personnel de l'établissement.

- ✓ Le public : Sifflet
- ✓ Le personnel de l'établissement : Talkie-Walkie / sifflet
- ✓ Personnel désigné pour l'évacuation des bassins : Un MNS, BNSSA, agent d'accueil, agent de vestiaires
- ✓ Personnel désigné pour les premiers secours et préparer l'évacuation de la victime : le MNS, le BNSSA
- ✓ Personnel désigné pour la prise en charge du public à partir des douches : Agent d'accueil, agent de vestiaire
- ✓ Personnel désigné pour l'accueil des secours et l'ouverture de l'accès infirmerie/bassins ou vestiaires : agent d'accueil ou agent de vestiaires
- ✓ Personnel désigné pour orchestrer l'évacuation du public au niveau des vestiaires et du hall d'entrée : agent d'accueil, agent de vestiaire

4.4 Restriction bassin – Évacuation

Les bassins sont placés sous la surveillance constante du personnel de surveillance aquatique habilité à prendre toutes mesures indispensables à la sécurité des usagers.

Lorsqu'un ou plusieurs de ces surveillants aquatiques sont amenés à effectuer une intervention ne permettant pas d'assurer et de garantir la sécurité et la surveillance dans l'ensemble de l'établissement, la direction de l'établissement se réserve le

droit de neutraliser des zones de baignade, sans indemnité et sans remboursement du droit d'accès, et ceci pendant une durée indéterminée.

Il est également prévu que lorsque l'effectif de personnel assurant la sécurité aquatique n'est pas conforme à la réglementation, certaines zones de baignade peuvent être fermées au public tout comme la nécessité de fermer momentanément un bassin pour raison sanitaire ou réglementaire.

4.5 Formation

Les maîtres-nageurs sauveteurs participent aux formations obligatoires dans le cadre de leurs activités professionnelles. Les formations sont :

- Le CAEPMNS : Certificat d'Aptitude à l'Exercice de la profession MNS. Cette révision a lieu tous les cinq ans.
- La FMPA : la formation du maintien et de perfectionnement des acquis. Elle est organisée deux fois par an (2x3 heures) 6 heures au total en partenariat avec le SDIS.



Je soussigné, M _____ né (e) à _____, le _____, certifie

sur l'honneur avoir pris connaissance du Poss le / /

Signature :

Envoyé en préfecture le 09/07/2025

Reçu en préfecture le 09/07/2025

Publié le 09/07/2025



ID : 058-200067916-20250703-2025_03_07_10_1-DE

