Département de la Nièvre
Communauté de Communes
Cœur de Loire

Extrait du Registre des Délibérations

Séance plénière du **28 mai 2026**,

L'an deux mille vingt-six, le **vingt-huit** du mois de **mai** à **dix-neuf heures**,

Le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes CŒUR DE LOIRE, dûment convoqué le 22 mai 2026 par M. le Président, s'est assemblé à la salle des fêtes de Pouilly sur Loire, sous la Présidence de **M. Sylvain COINTAT**.

Présents titulaires : Mme ROUSSEL Françoise - M. CASTILLE Eric – M. CHAUVEAU Benoit - Mme TIXIER-MAUDRY Sandra - M. Patrick RAPEAU - M. TISSIER Christophe – Mme FOURNO Frédérique - M. Yannis BONNET – Mme LEROY Martine – M. CASSERA Frédéric – Mme BAROCHE-LAFFRAT Josiane - M. Patrick PONSONNAILLE – Mme Anne-Marie COQUERY - M. Christophe GUIGNEMENT - M. Xavier COLONEL – Mme Christine GUIBLIN – M. Denis REBY - M. Anthony GUIMARD – M. Raymond VANDARD - M. Hicham BOUJLILAT - M. Michel VENEAU – Mme Marie-Christine COUSIN – Mme Agathe PERNOLLET – M. MURAT Sébastien – M. Gervais MARS - M. Bernard GILOT – Mme Anne-Marie CHENE - M. Patrick BONDEUX - M. Pascal KNOPP - Mme Françoise CROTTET-FIGEAT - M. Benjamin MASI - Mme Nathalie LIEBARD – M. Manuel MICHEL - Mme Isabelle RAMEAU – Mme Stéphanie CHAPUIS - M. Nicolas VANNIER - Mme Jocelyne VERNAUX - M. Raphael PLANTIER - M. Mickael SAMSON - M. Christian ETIENNE - M. Yves RAVET - M. Sylvain COINTAT

Membres excusés : Mme Carole TABBAGH-GRUAU – M. Marc MALEZIEUX-DEHON - M. Thierry BEAUVAIS

Membres titulaires remplacés par leurs suppléants :

M. Stéphane LAFRANCHISE en remplacement de Mme Béatrice LAMOUROUX
Mme Virginie POT en remplacement de M. DELLAMAGGIORE Eric

Membres ayant donné pouvoir : M. Bruno HERNANDO à M. Yannis BONNET
Mme Christel SOULOY à M. Christophe GUIGNEMENT
Mme Caroline FREGEAI à M. Raymond VANDARD
Mme Isabelle DENIS à M. Hicham BOUJLILAT
Mme Corinne SERRE à M. Patrick BONDEUX
M. Bertrand FLANDIN à M. Christophe TISSIER

formant la majorité des membres en exercice au nombre de 53.

Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un Secrétaire pris dans le sein du Conseil : **Mme Françoise ROUSSEL** ayant obtenu la majorité des suffrages a été désignée pour remplir ces fonctions.

N° 2026/28-05/13

Réactualisation du POSS de la piscine de Cosne Cours sur Loire

Conformément à l'article A322-12 et suivants du Code du sport, relatif à l'organisation de la surveillance et des secours dans les établissements de natation d'accès payant, des nouveaux « Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours » (P.O.S.S.) ont été établis afin de tenter d'améliorer l'organisation de la sécurité dans les deux piscines de la Communauté de Communes Cœur de Loire.

Ce document prend place dans l'organisation général de la sécurité dans l'établissement. Il doit être actualisé et retravaillé régulièrement.

Il regroupe pour un même établissement l'ensemble des mesures de prévention des accidents liés aux activités aquatiques, de baignades et de natation. Il 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'alertes des services de secours extérieurs.
- De préciser les mesures d'urgence définies par l'exploitant en cas de sinistre ou d'accident.
- De préciser les horaires d'ouverture et de fermeture.

Suite à différentes demandes d'usagers pour bénéficier de créneaux de nage supplémentaires, il est proposé d'élargir les horaires d'ouverture et de mettre en place une matinale le mercredi matin de 7h30 à 9h00.

Le Conseil Communautaire, sur proposition du Président, après avis favorable du Bureau Communautaire et après en avoir délibéré :

- **ADOPTE** la réactualisation du POSS proposée pour une application à partir du 1e juin 2026.

Nombre de conseillers : 53
Présents : 44
Pouvoirs : 6
Votants : 50
Pour : 50
Abstention : 0
Contre : 0

UNANIMITÉ

Pour extrait conforme
Sylvain COINTAT, Président

Mme Françoise ROUSSEL, secrétaire de séance

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CŒUR DE LOIRE * NIÈVRE *

Envoyé en préfecture le 05/06/2026
Reçu en préfecture le 05/06/2026
Publié le 08/06/2026
ID : 058-200067916-20260528-2026_28_05_13-DE

Envoyé en préfecture le 05/06/2026
Reçu en préfecture le 05/06/2026
Publié le 08/06/2026
ID : 058-200067916-20260528-2026_28_05_13-DE

PISCINE COMMUNAUTAIRE SAINT-LAURENT

PLAN D'ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE ET DES SECOURS

(Arrêté du 16 juin 1998)

PISCINE COMMUNAUTAIRE DE COSNE-COURS-SUR-LOIRE

42 Rue du colonel Rabier

58200 COSNE-COURS-SUR-LOIRE

Téléphone : **03 86 26 60 73**

Propriétaire : COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CŒUR DE LOIRE

Exploitant : Idem

Responsable de l'établissement : Mr THOMAS Christophe

SOMMAIRE

1. Plan d'ensemble des installations 3
1.1. Caractéristiques des bassins 3
1.2. Raison sociale de l'établissement 3

2. Identification du matériel 3
2.1. Matériel de sauvetage 3
2.2. Matériel de secourisme et de réanimation 3
2.3. Infirmerie 3
2.4. Cahier – registre 4

3. Identification des moyens de communication 4
3.1. Communication interne 4
3.2. Ligne directe pompiers 4
3.3. Les numéros utiles 4

4. Fonctionnement général de l'établissement 4
4.1. Période d'ouverture de l'établissement 4
4.2. Horaires et jours d'ouverture au public 5
4.3. Horaires et jours d'ouverture de nos activités 6
4.4. Horaires et jours de fonctionnement des clubs 6

5. Organisation de la surveillance et de la sécurité 7
5.1. Composition du personnel de l'établissement 7
5.2. Agent de surveillance et zones surveillées 7
5.3. La surveillance et les publics accueillis lors des périodes de fonctionnements 7

6. Organisation interne en cas d'accident 8
6.1. Processus d'intervention en cas d'accident pendant les horaires d'ouverture de la caisse 8
6.2. Processus d'intervention en cas d'accident lorsque la caisse est fermée 9
6.3. Processus d'intervention hors bassins 9
6.4. Restriction bassins – Évacuation 9

7. Procédure d'évacuation de l'établissement 10
7.1. En cas d'incendie 10
7.2. Rôle du personnel de l'établissement 10

8. Formation des agents 10

1. Plan d'ensemble des installations

1.1. Caractéristiques des bassins

La piscine communautaire comprend deux bassins et une pataugeoire
Un bassin sportif de 312,5 m² d'une longueur de 25 m et de largeur de 12.5m.
La profondeur est de 1.80 m.
Un bassin d'apprentissage de 156.25 m² (12.5 m x 12.5 m) par lequel on accède par 5 marches. La profondeur est variable. Le niveau inférieur de l'eau est de 0.70 m et celui supérieur 1.30 m.
La pataugeoire de 43 m² avec une dénivellation de 0.30 m.*

La fréquentation maximale instantanée définie par le maître d'ouvrage (Décret n°81-324 du 7/04/1981, article 8) **est de 450 personnes. (FMI=450)**

1.2. Raison sociale de l'établissement

Établissement :	Piscine Communautaire
Adresse :	42 rue du Colonel Rabier
	58200 Cosne-Cours-sur-Loire
Téléphone :	03 86 26 60 73
Exploitant :	Communauté de Communes Cœur de loire
Responsable du site :	M. THOMAS Téléphone : 06 46 11 75 23

2. Identification du matériel disponible

2.1. Matériel de sauvetage

- Perches
- Plan dur

2.2. Matériel de secourisme et de réanimation

- Un brancard
- Un sac à dos de premier secours comprenant :

- Un nécessaire de premier secours (compresses stériles, pansement absorbant…)
- Couverture de survie
- Une bouteille d'oxygène de 200 litres avec manomètres
- Insufflateurs avec ambu adulte et enfant
- Écharpes
- Les fiches bilans
- Canules oropharyngées
- Inhalateur à oxygène (ballon et masque à usage unique)

- Un DSA (défibrillateur semi- automatique)
- Oxymètre et tensiomètre
- Aspirateur de mucosité

2.3. Infirmerie

- Nécessaire de premier secours (compresses, pansements, gants à usage unique…)
- Table d'examen
- Téléphone rouge

2.4. Cahier – registre

Des registres sont présents dans l'établissement. Ils permettent le contrôle des tâches inhérentes au suivi des appareils de sécurité. Ce sont :

- Le registre de contrôle du matériel de réanimation : **le matériel est vérifié tous les jours à chaque prise de poste** de l'agent. C'est l'ouverture de poste. La vérification du matériel est ensuite consignée dans le registre. L'agent contrôle :
  - Le matériel d'oxygénothérapie
  - Le DSA
  - La ligne téléphonique interne
  - Le tph rouge (les 5 du mois) ligne directe pompiers
  - Le tph intérieur
  - Registre d'intervention : Ce dernier est utilisé pour toutes interventions.

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

En cas de problème majeur, l'établissement devra être fermé.

3. Identification des moyens de communication

3.1. Communication interne : Talkie-Walkie (1 par surveillant, 1 par agent de vestiaire, 1 par agent technique, 1 à l'accueil, 1 à la direction), / Téléphone / Sifflet

3.2. Ligne directe pompiers / Téléphone.

3.3. Les numéros utiles

• Service de secours	112
• SAMU	15
• Gendarmerie	17
• Police Municipale	03 86 26 50 00
• 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

4. Fonctionnement général de l'établissement

4.1. Période d'ouverture de l'établissement

Les horaires d'ouverture de la piscine sont les suivants : de 8h45 à 22h00.

Ces créneaux horaires comprennent, en fonction des différents trimestres et périodes de l'année scolaire :

- L'ouverture aux établissements scolaires de la communauté de communes ou extérieurs :

- les écoles maternelles et primaires,
- les collèges,
- les lycées,
- les établissements spécialisés (IME),
- la crèche,
- les centres sociaux,

- L'ouverture au public

- L'ouverture aux associations (pendant ou en dehors des heures d'ouverture au public)

Les périodes d'ouverture aux différentes catégories de baigneurs mentionnées ci-dessus peuvent être alternées ou simultanées.

4.2. Horaires et jours d'ouverture au public

Fonctionnement rythmé par l'année scolaire

En Période scolaire

En règle générale, durant la période scolaire, les horaires d'ouverture au public sont les suivants :
(Indications non contractuelles, susceptibles d'être modifiées)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
12h00-13h30	12h00-13h30	7h30 – 9h00	12h00-13h30	12h00-13h30	9h00-12h30	9h00-13h00
17h00-20h00	17h00-20h00	13h45-18h00	17h15-20h00	17h15-20h00	14h30-18h30	

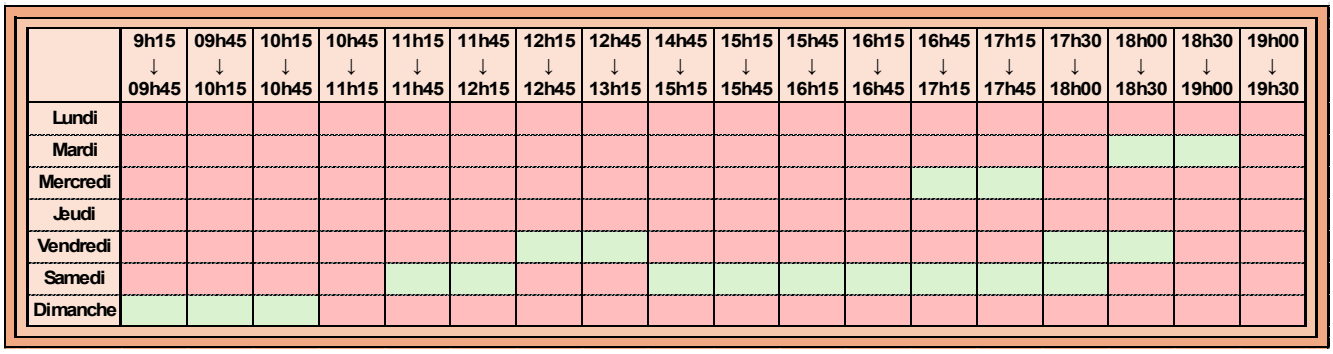
En Période de vacances scolaires

En règle générale, lors des vacances scolaires, les horaires d'ouverture au public sont les suivants :
(Indications non contractuelles, susceptibles d'être modifiées)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
9h15-13h15	9h15-13h15	9h15-13h15	9h15-13h15	9h15-13h15	9h00*-13h15	9h00-13h00
14h30-18h30	14h30-18h30	14h30-18h30	14h30-18h30	14h30-18h30	14h30-18h30	

*Activité bébé à l'eau de septembre aux vacances de la Toussaint puis après les vacances de Pâques jusqu'à septembre.

Pendant les heures d'ouverture au public, il y a des locations de bikes.



La règle suivante est applicable quelle que soit la période :
La fermeture de la caisse a lieu 45 minutes avant la fermeture de la piscine, l'évacuation des bassins se fait 20 minutes avant la fermeture de la piscine.
Les plages horaires mises à la disposition des autres utilisateurs (scolaires, associations…) en dehors des horaires d'ouverture au public feront l'objet d'une convention.

Il est formellement interdit à toute personne du public de revenir dans la zone de baignade après l'évacuation des bassins.
En fonction des horaires et de la présence ou non d'activités après l'ouverture du public, un volet électrique ferme l'accès des vestiaires aux bassins.

4.3. Horaires et jours d'ouverture de nos activités

Elles se déroulent à partir de la deuxième semaine de septembre à fin juin. Il n'y en a pas pendant les vacances, sauf exception pour les leçons.

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
12h00-13h00 Aquabike	12h00-13h00 Aquagym	10h00-11h00 Jardin aquatique	12h00-13h00 Aquagym	11h00-12h00 Natation senior	9h00-10h00 Bébés à l'eau
17h15-17h45 Leçons	16h15-17h00 Aquagym LSR	14h00-14h30 Leçons	18h00-18h45 Circuit training	12h00-13h00 Aquatonic grand bassin	10h15-11h00 Aquagym
18h00-20h00 Aquabike	17h15-17h45 Leçons	18h00-18h45 Aquagym	19h15-20h00 Aquatonic		
	19h15-20h00 Aquatonic				

4.4. Horaires et jours de fonctionnement des clubs

Les clubs débutent leur saison à partir de la deuxième semaine de septembre, puis la terminent début juillet, sauf exception pour le triathlon qui s'entraine tout l'été.

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
17h30-20h00 UCS Natation	17h15-20h30 UCS Natation UCS Triathlon	10h00-12h15 UCS Natation	12h00-13h15 UCS Triathlon	17h00-20h30 UCS Natation UCS Triathlon	9h00-10h00 UCS Triathlon Santé
		13h30-18h00 UCS Natation	17h00-19h30 UCS Natation		9h00-12h15 UCS Natation
		18h00-19h00 UCS Canoë*			
		19h00-21h00 UCS Plongée			

**Après les vacances de Toussaint jusqu'aux vacances de Pâques*

5. Organisation de la surveillance et de la sécurité

5.1. Composition du personnel de l'établissement

La piscine communautaire fonctionne avec six surveillants. Ils sont tous titulaires du Brevet d'État d'Éducateur Sportif des Activités de la Natation (BEESAN) ou Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation populaire et des Sport Activités Aquatiques et Natation (BPJEPS AAN), agents détenteurs du Brevet National de Surveillance et Sauvetage Aquatique (BNSSA)

Des agents interviennent dans plusieurs domaines :

- Secrétariat et de régie : 3 agents
- Entretien des bassins et maintenance de l'établissement : 2 agents techniques
- Accueil, nettoyage et hygiène des vestiaires : 5 agents.
- Direction : 1 agent

5.2. Agent de surveillance et zones surveillées

Le Maître-Nageur-Sauveteur peut être assisté par un personnel titulaire du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA).

Dans le cas d'un problème majeur, l'établissement pourra être fermé.

Dans le cas où il y a deux surveillants de service, les postes de surveillance sont définis en général alternativement, les 2 surveillants surveillent une zone bien définie. La rotation des postes de surveillance se fait d'un commun accord en moyenne toutes les 30 minutes.

Dans le cas où il n'y a qu'un surveillant, il est seul juge pour apprécier de se placer à un endroit qu'il estime opportun, d'où il a une vision complète de la zone à surveiller. Ce placement varie en fonction de la fréquentation, de la luminosité, de l'ensoleillement, de la nature du public, du niveau de pratique du public.

Les zones surveillées :

- Le grand bassin
- La pataugeoire avec le petit bassin

5.3. La surveillance et les publics accueillis lors des périodes de fonctionnement

Le personnel de surveillance présent pendant les heures d'ouverture au public comprend :

- Dans le cas d'un seul bassin : au minimum un titulaire du Brevet d'État d'Éducateur Sportif des Activités de la Natation surveille.
- Dans le cas de plusieurs bassins, deux agents dont au moins un titulaire du Brevet d'État d'Éducateur Sportif des activités de la natation surveillent. L'un est affecté à la surveillance du grand bassin et l'autre à la surveillance du petit bassin et de la pataugeoire. La surveillance doit être exclusive.

Clubs et associations

- Les clubs/associations sont responsables de la surveillance et de l'organisation de la sécurité de leurs adhérents. Le matériel de secours et d'oxygénothérapie est à leur disposition. Ils ont accès au téléphone rouge (ligne directe pompier) situé dans l'espace MNS.

Consignes de sécurité pour la structure gonflable :



Le petit bassin et la pataugeoire sont fermés lorsqu'une activité se déroule dans le petit bassin.

6. Organisation interne en cas d'accident

6.1. Processus d'intervention en cas d'accident pendant les horaires d'ouverture de la caisse

Aux bassins :

Lorsqu'il y a deux surveillants en service :

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

Le surveillant 1 se rend compte de l'accident, il intervient immédiatement en prévenant le surveillant 2 qui donne l'ordre d'évacuer les bassins à l'aide de son sifflet.

Le surveillant 2 prévient l'accueil. L'agent d'accueil ferme son guichet et se dirige dans la zone des bassins. L'agent de vestiaires présent accueille le public qui a été évacué hors de la zone des bassins.

Dès la prise en charge de la victime, le surveillant 1 fait un bilan. Selon la gravité des blessures, il appelle les secours avec le téléphone portable.

L'agent de l'accueil vérifie que tous les bassins ont bien été évacués. Le personnel technique présent (sauf le week-end) se charge d'ouvrir l'accès destiné aux secours, à défaut l'agent d'accueil s'en chargera.

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 trois ou quatre surveillants en service :

Même processus d'évacuation des bassins qu'à deux surveillants.

Les deux premiers surveillants prennent en charge la victime, font le bilan et appellent les secours avec le portable. Le troisième se met à la disposition des deux autres.

Lorsqu'il y a un seul surveillant en service :

Il surveille seulement un bassin.

Le surveillant présent donne l'alarme par un signal sonore du talkie. Puis, il intervient sur la victime, fait le bilan, et appelle les secours. L'agent de vestiaire vient apporter le matériel de secours, puis fait évacuer les bassins. L'agent de l'accueil réceptionne le public au niveau des vestiaires. Après que le public est parti, il oriente les secours.

Consignes de sécurité pour l'aire de jeux extérieurs :

Aucune surveillance de la part du personnel de l'établissement n'est requise pour cette structure. Seuls les enfants de 3 à 12 ans sont autorisés à y accéder. Les parents doivent assurer une constante surveillance de leurs enfants quand ceux-ci utilisent cet équipement.

6.2. Processus d'intervention en cas d'accident lorsque la caisse est fermée

Lorsqu'il y a un seul surveillant et un agent de vestiaire.
Il surveille seulement un bassin.
Le surveillant présent donne l'alarme par un signal sonore du talkie. Puis, il intervient sur la victime, fait le bilan, et appelle les secours. Le surveillant demande à un usager de lui apporter le matériel de secours. L'agent de vestiaire réceptionne le public au niveau des vestiaires. Puis procède à l'évacuation de l'établissement, et oriente les secours lors de leur arrivée.

6.3. Processus d'intervention hors bassins.

L'agent qui s'aperçoit de l'accident prévient le surveillant. Celui-ci évacue le bassin, prend le matériel de secours, puis ferme le rideau de sécurité. Il prend en charge la victime, fait le bilan, et appelle les secours. Pendant ce temps, l'agent de vestiaire s'occupe de faire évacuer les usagers et oriente les secours.

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. Le formulaire de déclaration d'accident grave devra être complété et envoyé à la DDCSPP.

6.4. Restriction bassin – Évacuation

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

Lorsqu'un ou plusieurs de ces surveillants 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.

7. Procédure d'évacuation de l'établissement

7.1. En cas d'incendie

Système de communication permettant de signaler et d'informer le public et le personnel de l'établissement.

- Le public : Sifflet / micro de la sono
- Le personnel de l'établissement : Talkie-Walkie / téléphone interne / sifflet
- Personnel désigné pour l'évacuation des bassins : Un surveillant, agent d'accueil, agent de vestiaires
- Personnel désigné pour les premiers secours et préparer l'évacuation de la victime : les surveillants
- Personnel désigné pour la prise en charge du public à partir des douches : agent d'accueil, agent de vestiaire, agent technique
- Personnel désigné pour l'accueil des secours et l'ouverture de l'accès infirmerie / bassins ou vestiaires : personnel technique ou agent de vestiaires
- Personnel désigné pour orchestrer l'évacuation du public au niveau des vestiaires et du hall d'entrée : direction, agent d'accueil, agent de vestiaire

Au déclenchement de l'alarme incendie, deux cas de figure :

1. Déclenchement accidentel ou intentionnel
2. Déclenchement à la suite d'un constat de départ de feu

→ le directeur de l'établissement ou les N+1 en cas d'absence devront s'assurer de la levée de doute en allant confirmer le départ de feu ou pas. Ou à défaut tout le personnel de l'établissement.

7.2. Rôle du personnel de l'établissement :

Pendant l'ouverture de l'établissement, l'évacuation se fera en fonction du départ de l'incendie. L'agent le plus proche déclenche le déclencheur manuel d'alarme d'incendie, puis prévient les secours. En cas de début d'incendie, l'agent se saisit de l'extincteur le plus proche et tente d'éteindre le feu.

Les agents dirigent les usagers vers les issues de secours les plus proches pour les amener vers les points de rassemblement.

Exercice d'alarme périodique : 2 fois par an.

8. 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.
- Le recyclage PSE1 la formation du maintien et de perfectionnement des acquis, a lieu une fois par an.