

# PLAN D'ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE ET DES SECOURS



PISCINE TOURNESOL  
RUE GEORGES CUVIER 38300 BOURGOIN-JALLIEU  
TEL : 04.74.93.54.15 - BUREAU : 04.37.03.02.75

## DECLARATION DES PERSONNES DESIRANT EXPLOITER UN ETABLISSEMENT DE BAINNADE D'ACCES PAYANT

PREFECTURE DE L'ISERE, SERVICE INTERMINISTERIEL DE DEFENSE ET DE LA PROTECTION CIVILE

### REFERENCES REGLEMENTAIRES CONCERNANT LE POSS

En application des articles :

- A322-12 à A322-17 du Code du Sport : relatifs au POSS
- L212-1 du Code du Sport : obligation de qualification
- L. 322-3, R. 322-1 et A. 322-1 du Code du Sport : déclarations d'ouverture
- Circulaire du 07/07/2011 de l'Education Nationale relative à la natation scolaire.

### DENOMINATION DE L'ETABLISSEMENT

Piscine Tournesol, établissement de 2ème catégorie, types X

Adresse : Rue Georges Cuvier

Ville : BOURGOIN – JALLIEU Code postal : 38300

Téléphone : 04.74.93.54.15 bureau : 04.37.03.02.75

#### **Exploitant :**

Nom : C.A.P.I (Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère)

Adresse : 17 avenue du Bourg BP 592, Ville : L'ISLE D'ABEAU code postal : 38081

Téléphone : 04 74 27 28 00

#### **Représentant légal :**

Mr le Président

Nom : PAPADOPULO Jean

#### **Directeur de l'établissement :**

Nom : DEBRENNE Xavier

Statut : Directeur du service des sports

Téléphone : 04 74 27 28 00, portable : 06 87 76 40 25, code 8422

#### **Responsable pôle ETAPS :**

Nom : FREY Charlotte, tél : 06 35 49 08 52, code : 8462

#### **Responsable pôle Hôtesses :**

Nom : COTTAZ Isabelle, tél. : 06 35 49 08 51, code : 8615

#### **Chef de bassin**

Nom : BOULANGER David

Tél : 06.43.58.65.38

## SOMMAIRE

### I/ PLAN D'ENSEMBLE DES INSTALLATIONS P.5

- |                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| 1) CARACTERISTIQUES DES BASSINS | P.5 |
| 2) PLAN GENERAL DES BASSINS     | P.5 |

### II/ IDENTIFICATION DU MATERIEL DE SECOURS P.6

- |                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| 1) MATERIEL DE SAUVETAGE           | P.6 |
| 2) MATERIEL DE SECOURISME          | P.6 |
| 3) MATERIEL DE RANIMATION          | P.6 |
| 4) CAHIER D'INFIRMERIE             | P.6 |
| 5) CONTROLE DU MATERIEL DE SECOURS | P.6 |

### III/ IDENTIFICATION DES MOYENS DE COMMUNICATION P.7

- |  |     |
|--|-----|
| 1) INTERNE                                     | P.7 |
| 2) EXTERNE                                     | P.7 |
| 3) MOYENS DE LIAISON AVEC LES SERVICES PUBLICS | P.7 |

### IV/ FONCTIONNEMENT GENERAL DE L'ETABLISSEMENT P.8

- |   |       |
|---|-------|
| 1) HORAIRES ET JOURS D'OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT | P.8-9 |
| 2) FREQUENTATION                                    | P.9   |
| 3) REGLEMENT INTERIEUR                              | P.9   |

### V/ ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE ET DE LA SECURITE P.9

- |                                       |      |
|---------------------------------------|------|
| 1) PERSONNEL DE SURVEILLANCE          | P.9  |
| 2) ASSOCIATIONS, LEÇONS PARTICULIERES | P.10 |

VI - DIFFERENTS MODES DE SURVEILLANCE (PUBLIC) P.11

- |   |       |
|---|-------|
| 1) GENERALITES CONCERNANT LA SURVEILLANCE             | P.11  |
| 2) SURVEILLANCE BASSINS PUBLIC                        | P.12  |
| 3) SURVEILLANCE BASSINS, SCOLAIRE                     | P. 13 |
| 4) SURVEILLANCE BASSINS, SECONDAIRE/GROUPE SPECIALISE | P. 14 |

VII/ ORGANISATION INTERNE EN CAS D'ACCIDENT P.15

- |  |      |
|--|------|
| 1) GENERALITES CONCERNANT L'ORGANISATION DES SECOURS         | P.15 |
| 2) CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT, NATATION SCOLAIRE     | P.16 |
| 3) CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT, SECONDAIRE/GROUPE     | P.17 |
| 4) CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT, PUBLIC                | P.17 |
| 5) CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT, PUBLIC + CLUB         | P.18 |
| 6) CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT, VESTIAIRES ET DOUCHES | P.18 |

VIII/ ORGANISATION GENERALE EN CAS D'INCIDENT P.19

IX/ PROCEDURE D'EVACUATION DE L'ETABLISSEMENT P.19-20

X/ FORMATION P.21

XI/ REGLEMENT INTERIEUR P.22-25

## I/ PLAN D'ENSEMBLE DES INSTALLATIONS

### 1) CARACTERISTIQUES DES BASSINS

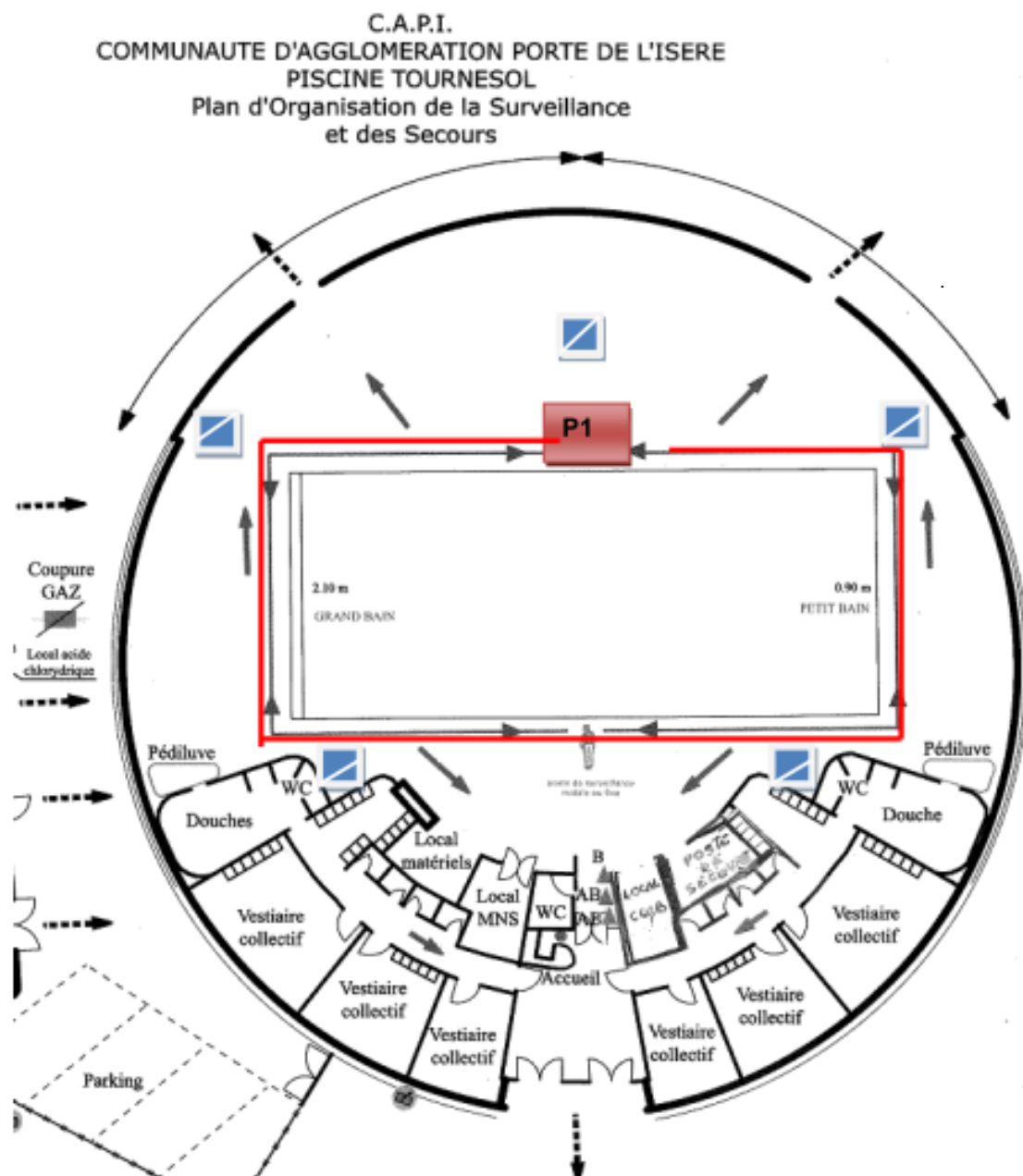
Basin couvert de : 25 m x 10 m, profondeur de : 0,90 m à 2 m 10

#### PARTICULARITES

Ouverture de la coupole par clef de contact

Portes de secours dans la partie mobile de la coupole

### 2) PLAN GENERAL DES BASSINS



## II/ IDENTIFICATION DU MATERIEL DE SECOURS

### 1) MATERIEL DE SAUVETAGE

Au bord du bassin : 5 perches

### 2) MATERIEL DE SECOURISME

Dans l'infirmierie :

- 1 brancard
- 1 lit escamotable
- 1 couverture de survie
- 1 plan dur
- Des attelles d'immobilisation pour membres supérieur et inférieur
- Des colliers cervicaux (tailles adulte et enfant)
- 1 pharmacie

### 3) MATERIEL DE RANIMATION

Dans l'infirmierie :

- 2 bouteilles d'oxygène de 5 litres avec manomètre et détendeur 0-15 L/min
- 3 insufflateurs manuels (adulte-enfant-nourrisson)
- Masques d'inhalation d'oxygène (adultes et enfants)
- 1 DSA (défibrillateur semi-automatique)
- 1 aspirateur de mucosités avec sondes
- Canules oro-pharyngées (toutes tailles)

### 4) CAHIER D'INFIRMERIE

Toute intervention, quelque soit sa nature (du soin léger à l'accident grave) sera consignée dans le cahier prévu à cet effet.

### 5) CONTROLE DU MATERIEL DE SECOURS

Il sera effectué avant chaque prise de service par un MNS et reporté sur un cahier prévu à cet effet. Toute anomalie devra être signalée au chef de bassin qui en informera le responsable pôle ETAPS.

### III/ IDENTIFICATION DES MOYENS DE COMMUNICATION

#### 1) INTERNE

- Cloche

#### 2) EXTERNE

Le téléphone : en réseau externe qui permet de communiquer avec les services de secours, tel sans fil utilise conjointement par la caisse et le bassin, du local technique

#### 3) MOYENS DE LIAISON AVEC LES SERVICES PUBLICS

NUMEROS D'URGENCE	
Personnes/Service	Numéro
Sapeurs-Pompiers	18
SAMU	15
Centre anti-poison	04 72 11 69 11
Gendarmerie	17
CAPI	04 74 27 28 00
X. Debrenne	06 87 76 40 25
I. Cottaz	06 35 49 08 51
C. Frey	06 29 69 27 74
D . DURANT JORDON	06.29.36.31.46

## IV/ FONCTIONNEMENT GENERAL DE L'ETABLISSEMENT

### 1) HORAIRES ET JOURS D'OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement est ouvert tous les jours, sauf fermetures exceptionnelles (jours fériés et ponts, fermetures techniques, manifestations sportives...). Ces fermetures sont décidées chaque année par la CAPI. Les plannings suivants peuvent changer sur décision du service des sports.

Durant les petites vacances (Toussaint, Noël, hiver, printemps), l'établissement est ouvert au public et aux associations qui en auront fait la demande auprès du service concerné. Le planning qui suit ne tient pas compte des demandes occasionnelles des associations. L'évacuation des bassins s'effectue 20 à 30 minutes avant la fermeture de l'établissement.

En période scolaire :

<b>Lundi</b>	1										
	2		collège	Primaires	OBPR	CSBJ NAT	Primaires	collège	CSBJ NAT	17h-20h	
	3		8h-9h	9h-11h	11h-12h	12h-13h45	14h-16h	16h-17h	et 17h-18h	public	CSBJ NAT
	4				2 mms					17h-21h	21h-22h
<b>Mardi</b>	1										
	2			9h-10h	IME	CSBJ NAT					
	3		collège			Public	Primaires	collège	CSBJ NAT		CSBJ plongée
	4		8h-9h	9h-12h		12h-13h45	14h-16h	16h-17h	17h-20h		20h-22h
<b>Mercredi</b>	1										
	2	ESCADRON			IME						
	3	7h-8h	collège			Public	CSBJ NAT	13h-18h		GV	18h-21h
	4		8h-10h	10h-11h		11h-13h15					
<b>Judi</b>	1										
	2		collège	Primaires	M.F.R.M.O.Z.A	CSBJ NAT	Primaires		CSBJ NAT	17h-20h	
	3		8h-9h	9h-11h	11h-12h	12h-13h45	14h-16h	entrainement		public	CSBJ plongée
	4							16h-17h			20h-22h
<b>Vendredi</b>	1										
	2	ESCADRON									
	3	7h-8h	collège	Primaires		Public	Primaires	collège	CSBJ NAT		17h-22h
	4		8h-9h	9h-11h		11h15-13h45	14h-16h	16h-17h			
<b>Samedi</b>	1										
	2		GV	9h-11h							
	3		8h-9h	Public		CSBJ NAT		public			
	4			9h-11h		11h-15h		15h-18h			
<b>Dimanche</b>	1										
	2										
	3			Public							
	4			8h-12h							



### Petites vacances scolaires :

		Planning d'activité Tournesol petite vacances scolaires																							
Lundi	1													public 15h15/21h											
	2																								
	3																								
	4																								
Mardi	1													public 11h15/17h											
	2																								
	3																								
	4																								
Mercredi	1													public 17h/18h											
	2	ESCADRON 7h-8h																							
	3																								
	4																								
Jeudi	1													public 16h30/20h											
	2																								
	3																								
	4																								
Vendredi	1													public 11h15/17h											
	2	ESCADRON 7h-8h																							
	3																								
	4																								
Samedi	1					Public 9h-11h								public 15h-18h											
	2																								
	3																								
	4																								
Dimanche	1					Public 8h-12h																			
	2																								
	3																								
	4																								

**Vacances d'été : la piscine Tournesol est fermée.**

## 2) FREQUENTATION

La capacité d'accueil de l'établissement est définie par l'article D.1332-9 du code de la santé publique. Elle distingue la fréquentation maximale instantanée (FMI) en baigneurs.

**FMI : 250 personnes**

## 3) REGLEMENT INTERIEUR

Celui-ci est affiché à l'entrée de la piscine et sur le bord des bassins et lisible par tous les usagers.

## V/ ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE ET DE LA SECURITE

### 1) PERSONNEL DE SURVEILLANCE

La surveillance sera assurée par le personnel qualifié, à jour de formation continue, et selon les différentes modalités prévues par le POSS :

- Agents titulaires de la qualification de MNS (Articles L322-7 et 8 du Code du sport)

- BNSSA lors des ouvertures publiques, en assistance d'un MNS en surveillance (Article D322-13 du Code du sport)

---

## 2) ASSOCIATIONS, LEÇONS PARTICULIERES

Pendant et hors des ouvertures public, les associations ou clubs fréquentant l'établissement seront liés par une convention dans laquelle ils s'engagent à faire encadrer leur activité par un titulaire de la qualification (à jour de formation continue) permettant l'enseignement et la sécurité de ladite activité.

Les leçons de natation ne peuvent être données que par les éducateurs de la CAPI en dehors de leur temps de travail avec respect de la convention signée par les différentes parties (BEESAN, CAPI).

## VI - DIFFERENTS MODES DE SURVEILLANCE

### 1) GENERALITES CONCERNANT LA SURVEILLANCE

**Avant l'ouverture** : brève inspection des bassins, vérification du matériel de l'infirmier et report sur la feuille d'émergement. Vérification du téléphone.

**Pendant la surveillance** : la surveillance est une tâche exclusive à toute autre activité. Elle doit être réalisée avec une vigilance permanente, et le personnel chargé de la surveillance ne peut quitter son poste (sauf cas de force majeure : assistance à une victime/un collègue...).

L'utilisation de matériels (téléphones, multimédias...) est interdite. L'usage du téléphone est toléré à des fins professionnelles, si la transmission de l'information ne peut être différée. Dans tous les cas, son usage devra être le plus court possible.

**Après évacuation du public** : **l'heure d'évacuation des bassins ne constitue pas la fin du service.**

S'assurer qu'aucune personne ne revienne sur les bassins et fermer les portes de communication entre les vestiaires et les bassins qui sont situées au niveau des pédiluves. Vérifier :

- Que tous les accès au bassin soient fermés.
- Qu'il ne reste plus personne dans les sanitaires et vestiaires avant de fermer la piscine.

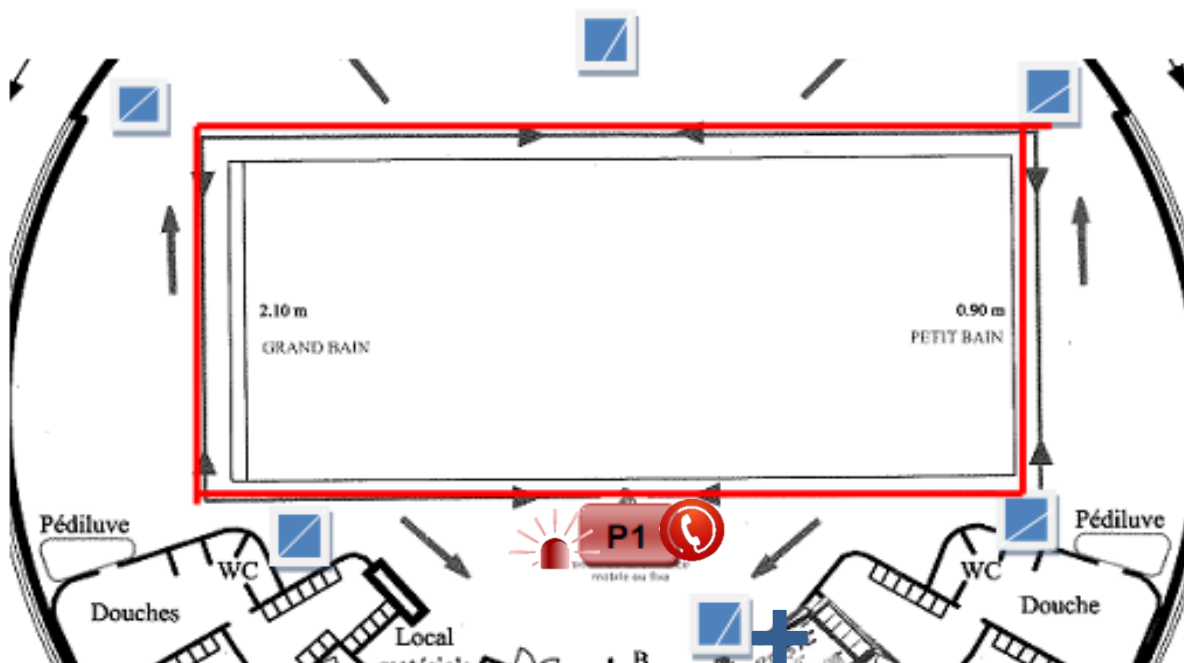
Le MNS reste avec l'hôtesse d'accueil ainsi que l'agent d'entretien jusqu'à la fermeture complète de l'établissement.

Le MNS chargé de la surveillance peut effectuer une surveillance fixe ou mobile, en tout autre endroit de la zone définie s'il le juge nécessaire (manque de visibilité, angle mort, reflets, affluence...).

La chaise haute est un moyen supplémentaire que le MNS peut utiliser s'il le juge nécessaire. Elle peut être déplacée en fonction de la nécessité (affluence, reflets...).

En ouverture publique, en cas d'absence d'une hôtesse, un agent se positionnera à l'accueil, comme régulateur. Au cas où personne ne pourrait assurer une présence permanente à l'accueil, l'établissement restera fermé.

2) SURVEILLANCE BASSINS, PUBLIC



**P1 : Poste de surveillance 1**

**— Zone de surveillance mobile 1 : grand bassin**



Infirmierie (DSA + Oxygénothérapie)



Cloche



Téléphones



Perches

### 3) SURVEILLANCE DES BASSINS EN SCOLAIRE

Conformément à la circulaire de l'éducation nationale du 07 juillet 2011, en enseignement scolaire, l'effectif est habituellement constitué de :

- 1 MNS en surveillance
- 1 MNS en enseignement
- 1 instituteur en enseignement
- Eventuellement des personnes complémentaires : AVS, ATSEM, parents agréés

Dès leur arrivée sur le bassin, l'enseignant émerge le cahier de fréquentation et indique le nombre d'élèves présents.



**P1 : Poste de surveillance 1**

**— Zone de surveillance mobile 1 : grand bassin**

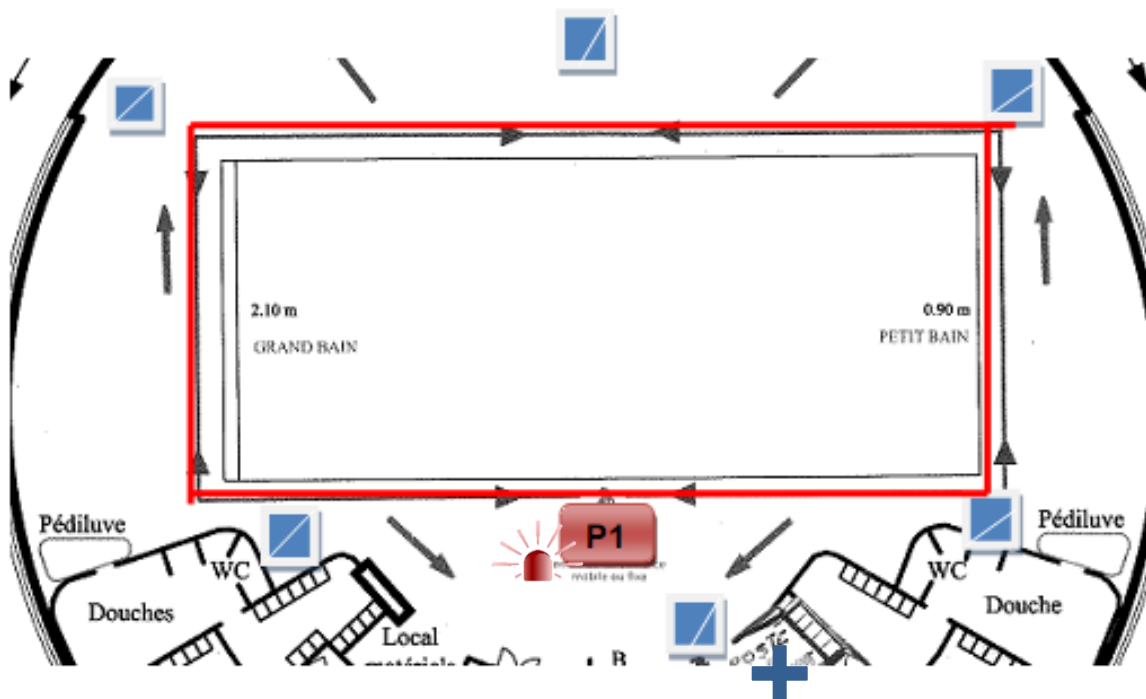
 Infirmierie (DSA + Oxygénothérapie)

 Cloche

 Téléphones

 Perches

4) SURVEILLANCE BASSINS (SECONDAIRES ET GROUPE SPECIALISE)



**P1 : Poste de surveillance 1**

**— Zone de surveillance mobile 1 : grand bassin**



Infirmierie (DSA + Oxygénothérapie)



Cloche



Téléphones



Perches

## VII/ ORGANISATION INTERNE EN CAS D'ACCIDENT

### 1) GENERALITES CONCERNANT L'ORGANISATION DES SECOURS

Les procédures ci-après définissent l'organisation générale des secours et les missions de chaque agent en fonction de situations. Ces procédures existent à titre indicatif et recouvrent la majorité des cas envisageables, il n'est pas possible d'énumérer tous les accidents possibles ainsi que leurs circonstances de survenue. Les procédures doivent rester adaptables aux circonstances.

Aussi, en cas d'accident, le responsable de l'intervention s'appuiera sur les procédures ci-après, et pourra prendre toute mesure/action qu'il jugera nécessaire (évacuation du public, consignes...) avec pour objectif de préserver la ou les victime(s) et de permettre la mise en œuvre efficace de l'action de secours. Les missions des agents/intervenants pourront ainsi être modifiées en fonction de la nécessité.

D'autres personnels peuvent être présents dans l'établissement en fonction des plannings : agents d'accueil, agents techniques. Leur présence dans l'établissement pouvant être sujette aux nécessités de service, les procédures de secours peuvent prévoir leur mise à disposition du personnel gérant l'intervention.

Les missions principales (non exhaustives, adaptables) des différents intervenants lors d'un accident sont :

<b>Agents</b>	<b>Missions en cas d'accident</b>	<b>Missions en cas d'évacuation de l'établissement</b>
<b>Agents d'accueil</b>	Fermeture caisse et portes accueils Accueil secours	Fermeture de la caisse, Relève de la FMI, Ouverture des portes
<b>Agents techniques</b>	Aide à l'évacuation des bassins Accueil secours	Aide à l'évacuation
<b>Enseignants</b>	Aide à l'évacuation des bassins Comptage des élèves Garde et rassure les élèves Apporter le matériel de premiers secours	Aide à l'évacuation Comptage des élèves au point de rassemblement
<b>MNS/BNSSA</b>	Action de sauvetage/secours Evacuation Alerte	Dirigent les usagers vers les sorties de secours Vérifient que l'établissement est vide

Lors d'un accident, tous les MNS (y compris le chef de bassin) présents dans l'établissement (pause, détachement pédagogique...) viendront assister leurs collègues en se mettant à leur disposition.

2) CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT, NATATION SCOLAIRE

<b>Natation scolaire 2 MNS</b>			
<b>CIRCONSTANCES</b>			
<b>Scénario</b>	<b>Accident grave</b>	<b>Nombre de MNS</b>	<b>2 MNS, 1 enseignant</b>
<b>Usage bassin</b>	<b>Nat. scolaire</b>	<b>Localisation</b>	<b>Bassin</b>
<b>Temps</b>	<b>Actions des personnels présents</b>		
	<b>MNS1</b>	<b>MNS2</b>	<b>Enseignant 1</b>
<b>T0</b>	<b>Alerte et intervient</b>	<b>Déclenche l'alarme et sonne la cloche et lance l'évacuation</b>	<b>Evacue la classe dans les vestiaires</b>
<b>T1</b>	<b>Bilan et secours</b>	<b>Récupère le matériel de secours</b>	<b>Compte les élèves puis ferme les portes donnant sur le bassin</b>
<b>T2</b>	<b>Secours</b>	<b>Transmet l'alerte</b>	<b>Accueil des secours</b>
<b>T3</b>		<b>Secours</b>	

En cas de soin léger, le MNS en enseignement se chargera de réaliser rapidement le soin, de façon à maintenir la surveillance permanente sur les 2 bassins. Le MNS fera sortir de l'eau son groupe momentanément, le temps de réaliser le soin.



3) CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT, SECONDAIRE ET GROUPE SPECIALISE

<b>Secondaire, groupe 1 MNS</b>			
<b>CIRCONSTANCES</b>			
Scénario	Accident grave	Nombre de MNS	1 MNS, 1 enseignant
Usage bassin	Secondaire/Groupe	Localisation	Bassin
Temps	Actions des personnels présents		
	MNS1	Enseignant/Animateur 1	
T0	Fait évacuer et intervient	Evacue la classe dans les vestiaires, ferme les portes vestiaires	
T1	Secours	Vient se mettre à disposition du MNS (ouverture accès/accueil des secours, assistance aux premiers secours...)	
T2	Alerte/Fait alerter		

4) CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT, ACCUEIL PUBLIC (1 MNS)

<b>Public 1 MNS</b>			
<b>CIRCONSTANCES</b>			
Scénario	Accident grave	Nombre de MNS	1 MNS
Usage bassin	Public	Localisation	Bassin
Temps	Actions des personnels présents		
	MNS1	Agent d'accueil/technique	
T0	Fait évacuer et intervient	Fermeture portes et caisses	
T1	Secours	Vient se mettre à disposition du MNS (ouverture accès/accueil des secours, assistance aux premiers secours...)	
T2	Alerte/Fait alerter		

5) CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT, PUBLIC + CLUB

<b>Public 1 MNS + club 1 MNS</b>			
<b>CIRCONSTANCES</b>			
<b>Scénario</b>	<b>Accident grave</b>	<b>Nombre de MNS</b>	<b>1 MNS + 1 MNS club</b>
<b>Usage bassin</b>	<b>Public</b>	<b>Localisation</b>	<b>Bassin</b>
<b>Temps</b>	<b>Actions des personnels présents</b>		
	<b>MNS1</b>	<b>MNS2</b>	<b>Agent d'accueil/technique</b>
<b>T0</b>	<b>Fait évacuer et intervient</b>	<b>Evacue le public et son groupe</b>	<b>Fermeture portes et caisses</b>
<b>T1</b>	<b>Secours</b>		<b>Vient se mettre à disposition du MNS (ouverture accès/accueil des secours, assistance aux premiers secours...)</b>
<b>T2</b>	<b>Alerte/Fait alerter</b>		

6) CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT DANS LES ZONES VESTIAIRES DOUCHES ACCUEIL

Toute personne témoin d'un accident ou d'une personne en détresse doit en aviser immédiatement le personnel de l'établissement.

Le premier agent sur les lieux doit prévenir immédiatement le MNS. Le MNS muni du sac de premiers secours se détachera de la surveillance pour venir réaliser un bilan de la situation. Si nécessaire, il demandera de l'aide au reste du personnel. Si la situation nécessite l'interruption, même momentanée, de la surveillance, l'ordre d'évacuation sera donné au public avant l'intervention du MNS. L'agent d'accueil/l'enseignant se chargera de l'évacuation.

## VIII/ ORGANISATION GENERALE EN CAS D'INCIDENT

Incendie, risques liés aux produits chimiques, au gaz, menaces d'attentats, troubles de l'ordre public...

### 1) ALERTE SONORE :

Bris de glace des boîtiers d'alarme répartis dans l'ensemble de l'établissement : hall d'entrée, vestiaires, bassin, locaux techniques.

### 2) ALERTE VISUELLE, OLFACTIVE : FEU, FUMEE, EMANATION DE PRODUITS TOXIQUES, ETC.

Toute personne qui découvre le sinistre alerte le personnel présent dans l'établissement. L'hôtesse cessera immédiatement la délivrance d'entrées et relèvera la FMI.

Toute personne du service, informée du sinistre, pourra être amenée à passer l'alerte aux secours concernés.

### 3) CONDUITE A TENIR

- Analyse rapide de la situation
- Alerter un collègue qui cessera son activité pour appeler les secours
- Ne pas prendre de risque
- Rester calme et diriger les usagers vers le point de rassemblement par les issues de secours, sans panique,
- Evacuer puis s'occuper de la ou des victimes si il y a lieu,
- Un serre-file vérifiera que l'établissement est vide,
- Une fois l'établissement évacué, procéder au comptage du personnel et des usagers,
- Ne pas laisser les usagers revenir dans l'établissement sans l'autorisation expresse du responsable des secours,
- Relater brièvement les faits sur le cahier « main courante » du bureau MNS
- Faire un rapport circonstancié à l'intention du directeur des sports.

**Dans tous les cas, une information sera faite (dès que les conditions de l'intervention le permettent) auprès :**

- 1) du Directeur du service des sports,
- 2) Ou du Chef de Bassin,

## IX/ PROCEDURE D'EVACUATION DE L'ETABLISSEMENT

Les informations seront transmises à la caisse ou sur le bassin ceci devenant centre de gestion de l'évacuation.

Les personnels présents dans l'établissement actionneront les moyens d'alerte dans l'ensemble du bâtiment.

### L'HOTESSE D'ACCUEIL :

- Possède un moyen d'alerte à la caisse (téléphone) cloche
- En fonction de la gravité de l'incident, elle stoppera la délivrance de cartes, fermera la caisse et elle participera à l'évacuation des bassins, des vestiaires et du hall et enfin avertira le Directeur des Sports de la CAPI et la responsable pôle hôtesses.
- Attendra les secours pour les diriger vers le sinistre.

**LES MNS :**

- Faire un rapide point de la situation
- Diriger les usagers vers les sorties de secours les plus proches, indiquées sur les plans d'évacuation.
- Vérifier que l'établissement est entièrement évacué

**L'ADJOINT TECHNIQUE :**

- Cessera immédiatement son activité et se mettra à la disposition, soit de l'hôtesse d'accueil, soit des M.N.S en fonction des besoins.
- Attendra les secours pour les diriger vers le sinistre.

## X/ FORMATION

Plusieurs journées, ainsi que des exercices de simulation permettant l'entraînement des personnels aux opérations de sauvetage seront organisés par l'établissement et /ou des intervenants extérieurs, avec une périodicité adaptée.

Elles incluront :

- des simulations d'accident et de noyade
- des simulations d'évacuation générale
- la formation continue secourisme PSE1, incluant la défibrillation
- le C.A.E.P. (obligatoire tous les 5 ans) pour les MNS

Les participants :

- le personnel de l'établissement (hôtesses, agents d'entretien, MNS)
- le personnel saisonnier (hôtesses, MNS, BNSSA, adjoints techniques d'entretien)

## XI/ REGLEMENT INTERIEUR

L'accès aux piscines de la Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère (CAPI) sous entend pour les usagers, la mise à disposition de la structure. A cet effet, les usagers devront se soumettre aux dispositions du présent règlement. Ils devront en outre se conformer aux instructions données par le personnel de service et respecter les prescriptions et interdictions affichées dans l'établissement.

### I – ACCES AUX ETABLISSEMENTS AQUATIQUES DE LA CAPI

#### OUVERTURE DES ETABLISSEMENTS

**Article 1** - Les piscines sont accessibles aux baigneurs aux jours et heures affichés dans le hall d'entrée. Toute modification d'horaire, en cours d'année, paraîtra dans la presse ou autre moyen de communication.

#### DROIT D'ENTREE

**Article 2** - Le public est admis dans l'établissement après s'être acquitté d'un droit d'entrée suivant le tarif en vigueur. Toute sortie est définitive.

La délivrance de tickets d'entrée au bain cesse 30 minutes avant l'évacuation des bassins.

Les baigneurs devront évacuer les bassins 20 minutes avant la fermeture des établissements.

En cas de fortes affluences, l'évacuation peut se faire jusqu'à 30 minutes avant la fermeture.

#### CONDITIONS D'UTILISATION

**Article 3** - Tout baigneur est tenu d'utiliser les cabines de déshabillage, tant à l'arrivée qu'au départ. Les portes de ces cabines doivent être verrouillées pendant toute l'utilisation et doivent rester ouvertes après usage.

**Article 4** – Le baigneur doit obligatoirement porter le bracelet correspondant à son vestiaire de façon permanente. En cas de perte de la clé, la restitution du contenu se fera à la fermeture.

**Article 5** - En cas de dépassement de la F.M.I, l'hôtesse ferme sa caisse sans toutefois fermer l'établissement et peut la rouvrir par la suite.

**Article 6** - La CAPI décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou destruction des effets vestimentaires ou de tous autres objets déposés dans les casiers et sur les plages.

**Article 7** - Il est interdit de prendre des photos dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation préalable du personnel et avec le consentement des usagers.

#### ACCUEIL DES ENFANTS DE MOINS DE 8 ANS

**Article 8** - Les enfants de moins de 8 ans ne seront admis à la piscine qu'accompagnés par une personne majeure, elle-même en tenue de bain qui devra assurer une surveillance constante, et ce, jusqu'à la sortie de l'établissement. Une carte d'identité pourra être demandée par l'hôtesse. Si la personne ne peut présenter de justificatif il lui sera facturé obligatoirement le tarif adulte.

---

## II – MESURES D'HYGIENE

---

### PROPRETE CORPORELLE

**Article 9** - L'accès aux bassins pourra être interdit aux personnes en état de malpropreté évidente ou se présentant en état d'ébriété manifeste.

**Article 10** - Chaque baigneur est tenu de prendre obligatoirement sa douche et de passer dans le pédiluve avant l'accès aux bassins.

**Article 11** - Il est rigoureusement interdit de circuler sur les plages en chaussures et en tenue de ville et dans les vestiaires en chaussures.

---

### PORT DU MAILLOT DE BAIN

**Article 12** - L'accès aux bassins est strictement interdit à toute personne non vêtue d'un slip de bain pour les hommes et d'un maillot de bain pour les femmes, strictement réservé à cet usage.(cf. arrêté 900/2237 du 24/07/1990). Pour les bébés, le port d'une couche spécialement adapté à la baignade est fortement conseillé. La nudité est strictement interdite.

En cas de doute, les maîtres nageurs restent les seuls décisionnels.

Cette mesure vise à limiter la contamination de l'eau dans un souci de respect des normes d'hygiène réglementaires.

**Article 13** - Toute personne ne se présentant pas dans une tenue décente ou n'ayant pas une attitude correcte pourra être exclue sans pouvoir prétendre au remboursement.

---

### ACCES AUX PLAGES

**Article 14** - Lors d'organisations de manifestations, les visiteurs et les moniteurs ne peuvent accéder aux plages que nu-pieds ou chaussés de chaussures appropriés.

**Article 15** - L'accès aux bassins est interdit aux poussettes. Le transat et le « maxi cozzi » seront autorisés.

**Article 16** - Seules les personnes à mobilité réduite pourront accéder aux bassins avec leur fauteuil après passage dans le pédiluve. (Loi 2005-102 du 11/02/2005 sur l'accessibilité)

**Article 17** - Le port du bonnet de bain est obligatoire pour les scolaires et les centres aérés. Pour le public, il est fortement conseillé de porter un bonnet de bain ou d'avoir les cheveux longs attachés pendant les heures d'ouverture au public.

**Article 18** - Il est interdit de pénétrer dans les établissements avec des chiens ou tout autre animal, même tenus en laisse ou dans les bras.

### III - ATTITUDE ET COMPORTEMENT

Il est formellement interdit :

- De porter des lunettes de plongée, des masques d'immersion et appareils de respiration indirecte ou combinée, en dehors des horaires et espaces spécifiés à cet effet.
- De courir le long des bassins, de crier, de pousser toute personne à l'eau, et en général d'accomplir tous gestes susceptibles de blesser, voire même d'importuner les autres usagers, tant à l'extérieur des bassins que dans l'eau.
- De plonger dans le petit bain.
- De simuler des noyades.
- D'entrer dans la partie réservée aux baignades avec des objets susceptibles de blesser, notamment tout objet en verre.
- De jeter quoi que ce soit dans l'eau ou sur le sol.
- De fumer, de manger ou de boire à l'intérieur de l'établissement en dehors des espaces prévues à cet effet.
- De cracher ou de mâcher du chewing gum
- D'apporter des transistors ou autres appareils bruyants.
- D'apporter des appareils électriques (sèche cheveux, babyliiss, lisseurs....)
- De détériorer de quelque façon que ce soit les plantes, arbres, fleurs disposés dans les abords des piscines, ou tout matériel mis à disposition des usagers (bancs, paniers, patères, etc....)
- De pénétrer dans les espaces réservés au personnel.
- De jeter des débris ou objets quelconques dans l'enceinte des établissements ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet.
- D'escalader les clôtures et les séparations de quelque nature qu'elles soient.
- D'uriner ailleurs qu'aux endroits prévus à cet effet

**Article 19** – La pratique de l'apnée statique ou dynamique est strictement interdite.

**Article 20** – L'usage de matériel de plage (surf, bouées gonflables et tout autre matériel...) ainsi que les ballons restent à l'appréciation des maîtres nageurs.

**Article 21** - En cas de mauvaise tenue répétée ou de perturbations gênants les usagers, les maîtres nageurs pourront procéder à l'expulsion immédiate, sans remboursement et sans préjudice de la responsabilité qui pourrait incomber aux contrevenants. Ceux-ci pourront se voir refuser l'accès de l'établissement soit temporairement, soit définitivement.

**Article 22** – Tout dommage ou dégât causé aux installations sera réparé par les soins de la CAPI et facturé aux contrevenants sans préjudice des poursuites pénales que la CAPI pourra décider d'engager par la suite, à l'encontre des responsables.

**Article 23** – Après avertissement, les maîtres-nageurs pourront, après en avoir référé à la Direction des Sports de la CAPI et avec l'accord de celle-ci, interdire l'accès de la piscine aux contrevenants, soit pour une période déterminée, soit définitivement.

### IV - ACCUEIL DES GROUPES ET DES ASSOCIATIONS

**Article 24** - On entend par groupe, tout ensemble de personnes appartenant à une structure sociale déterminée telle que : écoles, associations, clubs, comités d'entreprises, colonies de vacances, crèches, garderies, centre aéré, IME etc.... entrant et sortant ensemble de l'établissement.



**Article 25** - Les responsables du groupe doivent se présenter aux maîtres nageurs et apporter la liste nominative des enfants présents.

**Article 26** - Les moniteurs ont obligation de respecter et de faire respecter le règlement intérieur (*voir article 21 et 22*).

**Article 27** - Le groupe a obligation de porter un bonnet de bain si possible de même couleur.

**Article 28** - Le groupe pourra se voir attribuer un placard collectif dans les vestiaires. Le chef de groupe en sera le seul responsable.

**Article 29** - Les groupes encadrés pourront accéder aux bassins à condition de se conformer au tableau de fréquentation dressé par la direction de l'établissement. Il leur appartient de respecter les taux d'encadrement propre à leur activité et les qualifications des encadrants. Les groupes ainsi admis seront sous l'entière responsabilité des encadrants. Ces derniers doivent rester en permanence avec les enfants dont ils ont la charge pendant toute la durée de leur présence dans l'établissement.

La responsabilité des maîtres nageurs ne saurait être engagée vis-à-vis de ces groupes, à l'exclusion de la sécurité nautique.

**Article 30** - Lorsque le groupe occupe la piscine en dehors des heures d'ouvertures au public, il doit assurer sa propre sécurité nautique. En aucun cas, dans ces créneaux, la responsabilité de la CAPI ne saurait être engagée.

**Article 31** - Pour les groupes, les règles de sécurité et d'hygiène sont les mêmes que celles citées précédemment pour le public.

---

## V - RESPECT DES DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

**Article 32** - Ce règlement est valable sur tous les établissements de la CAPI où le public devra respecter les consignes données par l'exploitant.

**Article 33** - Les infractions et les actes d'incivilités au présent règlement donneront lieu à l'expulsion immédiate, sans remboursement. Dans ce cadre précis, la CAPI décline toute responsabilité sur les conséquences qui pourraient survenir en dehors de l'établissement.

**Article 34** - Tous les cas non expressément prévus au présent règlement seront arbitrés par la direction qui prendra toute mesure jugée nécessaire pour la bonne marche et la sécurité de l'établissement.

**Article 35** - Le Directeur du service des sports, ses adjoints, les chefs de bassins, les éducateurs sportifs et tout agent dûment habilité par la CAPI sont chargés de l'application du présent règlement.

**Article 36** - Les aménagements de bassin (lignes réservées nageurs, matériels...) sont susceptibles d'être modifiés en fonction de la fréquentation et des activités (clubs, animations...), sur appréciation des MNS.

**Article 37** - les bassins peuvent être fermés en cas d'incident technique ou d'animations. Aucune réduction ni remboursement ne seront effectués.

**Le Président de la CAPI**

**Jean PAPADOPULO**