



Communauté d'Agglomération

Béthune-Bruay
Artois Lys Romane

Décision N° 2025 508

*Décision Président de la Communauté d'Agglomération
de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane*

SPORT

**PISCINE COMMUNAUTAIRE DU BRÛLE SITUÉE A LILLERS – INSTAURATION DU PLAN
D'ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE ET DES SECOURS DE CET EQUIPEMENT
AQUATIQUE COMMUNAUTAIRE REHABILITE**

Considérant que la Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay assure la gestion de la piscine communautaire du Brûle située à Lillers, récemment réhabilitée,

Considérant que l'article D.322-16 du Code du Sport prévoit un Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P. O. S. S.) pour chaque établissement de baignade. Celui-ci fixe, en fonction de la configuration de l'établissement, le nombre de personnes chargées de garantir la surveillance, la fréquentation maximale instantanée (FMI),

Considérant que l'article A 322-6 du Code du Sport stipule que l'exploitant doit afficher de manière lisible par les usagers le règlement intérieur de l'établissement de baignade, ce document officiel permettant notamment d'informer le public des règles de sécurité et d'hygiène à respecter dans les piscines,

Considérant qu'il convient d'approuver le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P.O.S.S.) de la piscine communautaire du Brûle située à Lillers (62190), Parc du Brûle, selon le projet ci-annexé, qui sera affiché et lisible par les usagers au sein de l'établissement.

En vertu des délibérations du Conseil communautaire en date des 8 juillet, 29 septembre et 17 novembre 2020, 2 février, 16 mars, 13 avril, 25 mai, 19 octobre, 7 décembre 2021 et 31 mai 2022 donnant délégation au Président de approuver et modifier les règlements intérieurs et le plan d'organisation de la surveillance et des secours des équipements communautaires.

Le Président,

DECIDE d'approuver le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P.O.S.S.) de la piscine communautaire du Brûle située à Lillers (62190), Parc du Brûle, récemment réhabilitée, selon le projet annexé à la décision.

PRECISE que la présente décision sera portée à la connaissance du Conseil communautaire lors de sa prochaine réunion.

INFORME que cette décision peut faire l'objet d'un recours gracieux par saisine de son auteur ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Béthune, le **29 JUIL. 2025**

Par délégation du Président
Vice-président délégué,

Certifié exécutoire par le Président
Compte tenu de la réception en
Sous-préfecture le : **29 JUIL. 2025**

Et de la publication le **29 JUIL. 2025**

Par délégation du Président
Le Vice-président délégué,



LECONTE Maurice



LECONTE Maurice



P.O.S.S

PLAN D'ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE ET DES SECOURS

Identification de l'établissement

Nom de l'établissement : PISCINE COMMUNAUTAIRE DE LILLERS
Adresse : PARC DU BRULE
N° de téléphone : 03.21.57.02.38
Exploitant propriétaire : COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE BETHUNE-BRUAY,
ARTOIS LYS ROMAN

Nature de l'établissement

Etablissement de bain :	Accès payant	
Bassin unique couvert (250 m ²) :	Longueur	25 mètres
	Largeur	10 mètres
	Petite profondeur	0,90 mètre
	Grande profondeur	2.10 mètres
Terrasse-solarium (140 m ²) :	Longueur	20 mètres
	Largeur	7 mètres

Sauna : 9m2

b) Identification du matériel de secours

Matériel de sauvetage

- Perches autour du bassin.

Matériel de secourisme et de réanimation

Matériel implanté dans l'infirmerie

- 1 armoire à pharmacie
- 1 bouteille d'oxygénothérapie
- 1 table d'examen
- Attelles dépression (jambes / bras) ...

Sac de secours situé au bord du bassin + D.S.A.

Un contrôle quotidien du matériel de secours est effectué LE MATIN.

c) Identification des moyens de communication

➤ Communication interne

- Long coup de sifflet ou micro
- Téléphone

➤ Communication externe (SAMU, Sapeurs-Pompiers, Police)

- Téléphone fixe

II.FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DE L'ETABLISSEMENT

a) Période d'ouverture de l'établissement

Ouverture permanente : les horaires sont affichés à l'entrée de l'établissement.

- A l'exception des périodes de vidange du bassin nécessaires à l'entretien de celui-ci.
- A l'exception d'éventuels travaux de rénovation.

b) Horaires et jours d'ouverture aux différents publics

3 périodes :

- Période scolaire zone B.
- Petites vacances scolaires zone B.
- Grandes vacances scolaires zone B.

Les plannings sont donnés à titre indicatif. Les horaires d'ouverture au public peuvent être modifiés en fonction de :

- De l'effectif des surveillants présents.
- De la disponibilité des surfaces de baignade (FMI).
- De l'état général de l'équipement.

c) Fréquentation

La F.M.I est déterminée par le maître d'ouvrage en référence au décret n°81-324 à l'article 8 soit 199 baigneurs.

F.M.I. Public :

Baigneurs : 199.

Le contrôle de la F.M.I est effectué par l'agent de caisse qui comptabilise le nombre de baigneurs présents dans l'établissement lors de la vente et remise des droits d'entrée d'accès payant (tickets numérotés et/ou cartes) ou de l'arrivée des groupes.

d) Taux d'encadrement des activités assurées par les MNS communautaires :

F.M.I. Centres de Loisirs, Associations : Baigneurs : 199

Le contrôle est réalisé par le MNS lors de la vérification de la feuille d'émargement destinée à ce type d'utilisateur avant tout accès au bassin.

F.M.I. Scolaires :

➤ Circulaire n°2017-127 du 22/08/2017

Dans le premier degré :

La surface sera d'au moins 4m² de plan d'eau par élève présent dans l'eau.

- Baigneurs : 62

Dans le second degré :

La surface sera d'au moins 5m² de plan d'eau par élève présent dans l'eau.

- Baigneurs : 50

Le contrôle est réalisé par le MNS lors de la vérification de la feuille d'émargement destinée à ce type d'utilisateur avant tout accès au bassin.

Pour les leçons de Natation : 1 groupe par MNS

Pour les animations assurées par 1 MNS :

- Aquagym : 60 personnes max

e) Avant l'ouverture de l'établissement

- Missions des agents d'accueil polyvalents :
 - Mettent en service le système de gestion des flux de fréquentation.
 - Préparent les installations sur le plan de l'hygiène.
 - Vérifient la présence des surveillants avant d'ouvrir l'établissement.
- Missions des MNS/BNSSA :
 - Contrôlent l'état général du bassin et de l'équipement.
 - S'assurent que toutes les sorties de secours soient dégagées et fonctionnelles.
 - Effectuent les analyses d'eau du bassin et vérifient la qualité de celle-ci.
 - Contrôlent visuellement les grilles de fond, le contenu de l'infirmerie et du sac de secours.
 - Contrôlent la téléphonie interne et externe.

f) A la fermeture de l'établissement

- Missions des agents d'accueil polyvalents :
 - Surveillent la bonne sortie des usagers entre les vestiaires et le hall d'accueil.
 - S'assurent de l'évacuation complète de l'établissement.
- Missions des MNS /BNSSA :
 - S'assurent de l'évacuation complète du bassin, des sanitaires et des vestiaires.
 - Vérifient la fermeture de tous les accès à l'établissement.
 - Rangent le matériel de secourisme et de sauvetage.
 - Vérifient la bonne sortie de tous les usagers.

Toute procédure d'ouverture et de fermeture de l'établissement est consignée de façon journalière dans le journal de bord prévu à cet effet.

III. ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE ET DE LA SECURITÉ

Préambule – plan de travail :

Un plan de travail actualisé fixe le nombre et la qualification des personnels affectés à la surveillance en fonction des différents types de fréquentation et de la réglementation en vigueur.

Ces personnels sont titulaires d'un diplôme conférant le titre de *Maître-nageur-Sauveteur ou B.N.S.S.A. avec obligation de révision tous les 5 ans.*

Cas particulier des associations sportives : la Communauté d'Agglomération met leurs établissements aquatiques à disposition des associations sportives. Cette mise à disposition

est formalisée par une convention.

Les associations sportives s'engagent à respecter le règlement intérieur et sur la présence en nombre suffisant de personnes disposant au minimum du titre de sauveteur aquatique avec les compétences en termes de secourisme conformément à la réglementation en vigueur.

Elles ont pris connaissance des moyens d'alerte et de secours de l'établissement aquatique mis à disposition.

Elles sont responsables de leur activité et de leurs contenus pendant ces mises à disposition.

a) Personnels de surveillance pendant les heures d'ouverture

1. Autre personnel présent dans l'établissement

L'agent d'accueil polyvalent reçoit des M.N.S en surveillance, des consignes très précises à exécuter lors des interventions importantes.

2. Nombre de MNS en surveillance

- Public : 2 M.N.S ou 1 MNS + 1 BNSSA dans l'établissement dont un peut-être affecté à d'autres tâches selon l'affluence (techniques, administratives, animations...)
- Etablissements secondaires et établissements spécialisés : 2 M.N.S ou 1 M.N.S + 1 B.N.S.S.A dans l'établissement dont un peut-être affecté à d'autres tâches selon l'affluence (techniques, administratives...)
- Ecoles primaires : 1 M.N.S ou 1 B.N.S.S.A en surveillance et 1 MNS en pédagogie scolaire.
- Animations : 1 M.N.S en animation et 1 M.N.S ou B.N.S.S.A en surveillance.

b) Postes de surveillance

1 seul poste de surveillance : Un bassin unique couvert

Dispositif de base : Un MNS ou un BNSSA. Il est responsable de sa zone de surveillance. Il dispose d'un moyen d'alerte approprié et porte une tenue permettant leur identification. Chaque MNS/BNSSA est responsable de la qualité de sa surveillance.

Un contrôle régulier du sauna est effectué par les agents de l'établissement.

IV. ORGANISATION INTERNE EN CAS D'ACCIDENT

a) Démarche de base

Les MNS/BNSSA (garant de la sécurité du public dans l'établissement) préviennent les désordres susceptibles de mettre en péril la sécurité des usagers et portent assistance aux personnes en danger :

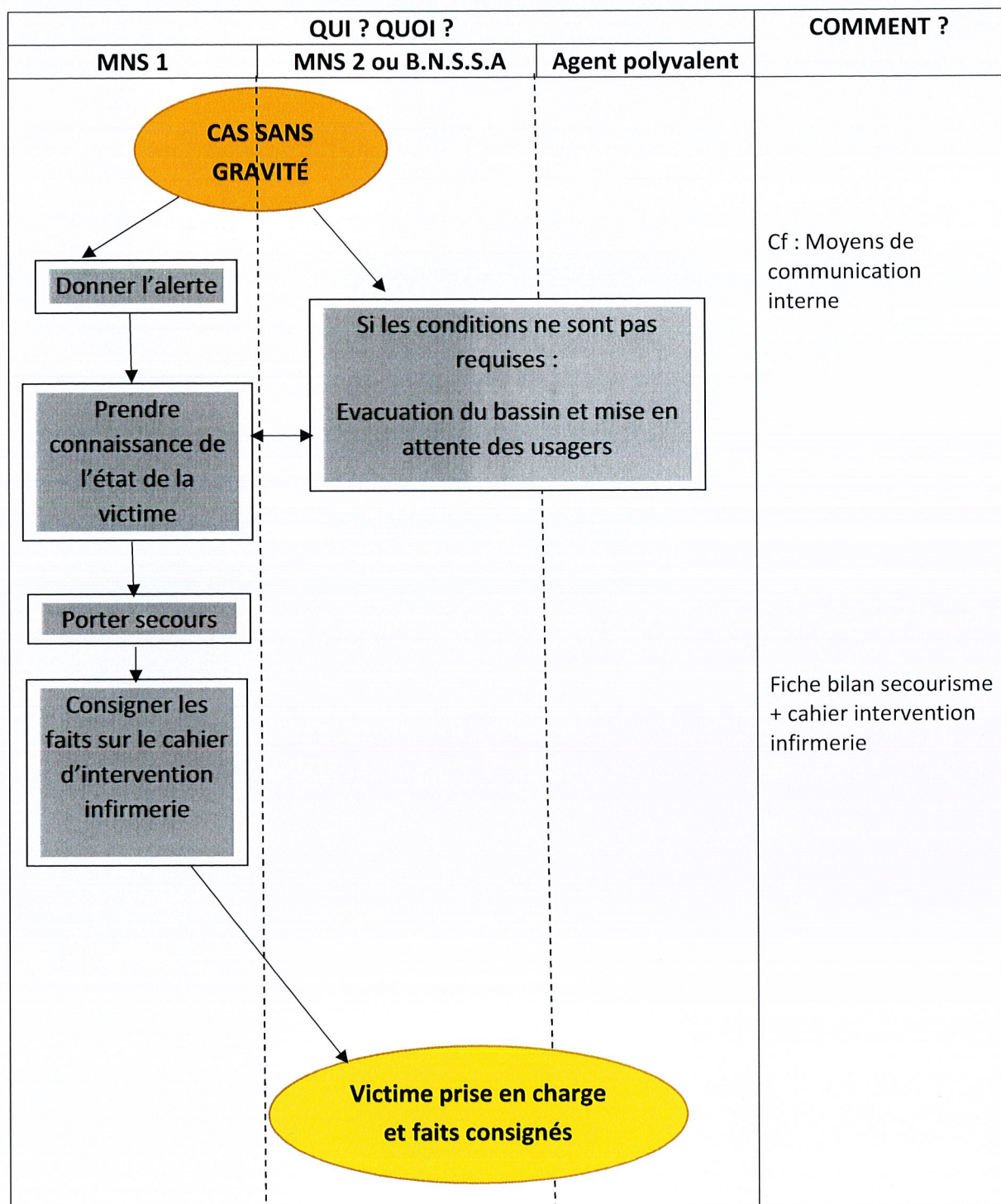
- ❖ Ils prennent toutes précautions utiles pour eux-mêmes et les tiers de manière à éviter l'aggravation d'un accident ou d'un sinistre ;
- ❖ Ils coordonnent les secours internes et déclenchent si nécessaire l'intervention des secours extérieurs ;
- ❖ Ils pratiquent les gestes de premiers secours et prodiguent les soins appropriés à l'état des victimes ;
- ❖ En fin d'intervention :
 - Ils rendent compte au chef d'établissement ou, à défaut, au responsable du pôle des équipements aquatiques ;

1. Les autres agents :

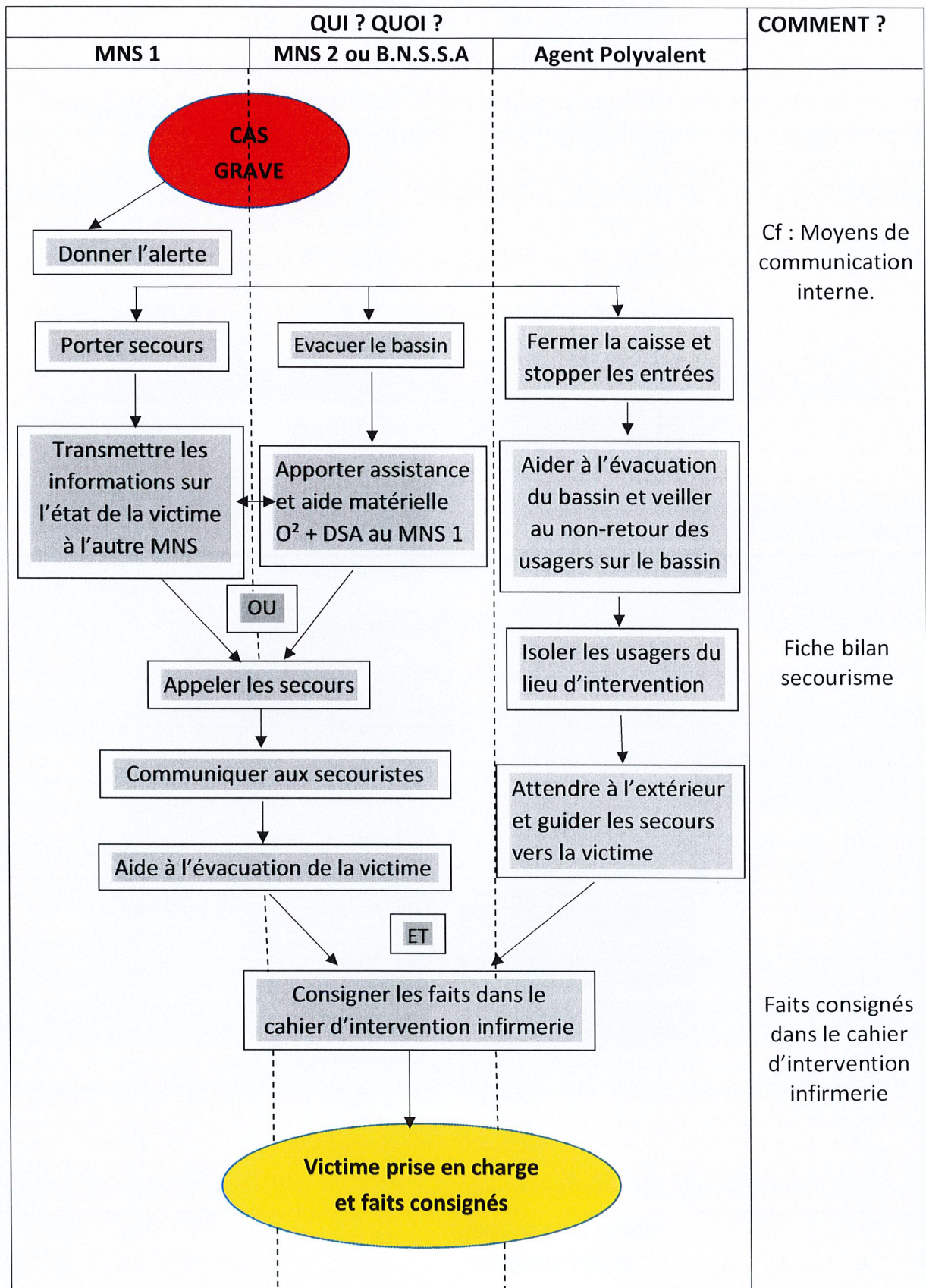
- . Ils alertent les MNS ou B.N.S.S.A lorsqu'ils sont eux-mêmes témoins d'un accident.
- . Ils se mettent à la disposition des MNS ou B.N.S.S.A pour fournir l'aide requise (évacuation de l'accueil, des vestiaires, sanitaires et douches, apport du matériel de secours...).
- . Ils veillent au non-retour des usagers sur le bassin et isolent les usagers du lieu d'intervention.
- . Ils peuvent être amenés à appeler les secours extérieurs sur demande des MNS.
- . Ils accueillent et guident les secours vers la victime à leur arrivée.

b) Les interventions

1. Incident bassin/solarium : Cas sans gravité (ne nécessitant pas l'intervention des secours extérieurs)



2. Incident bassin/solarium : Cas grave (nécessitant l'intervention des secours extérieurs)

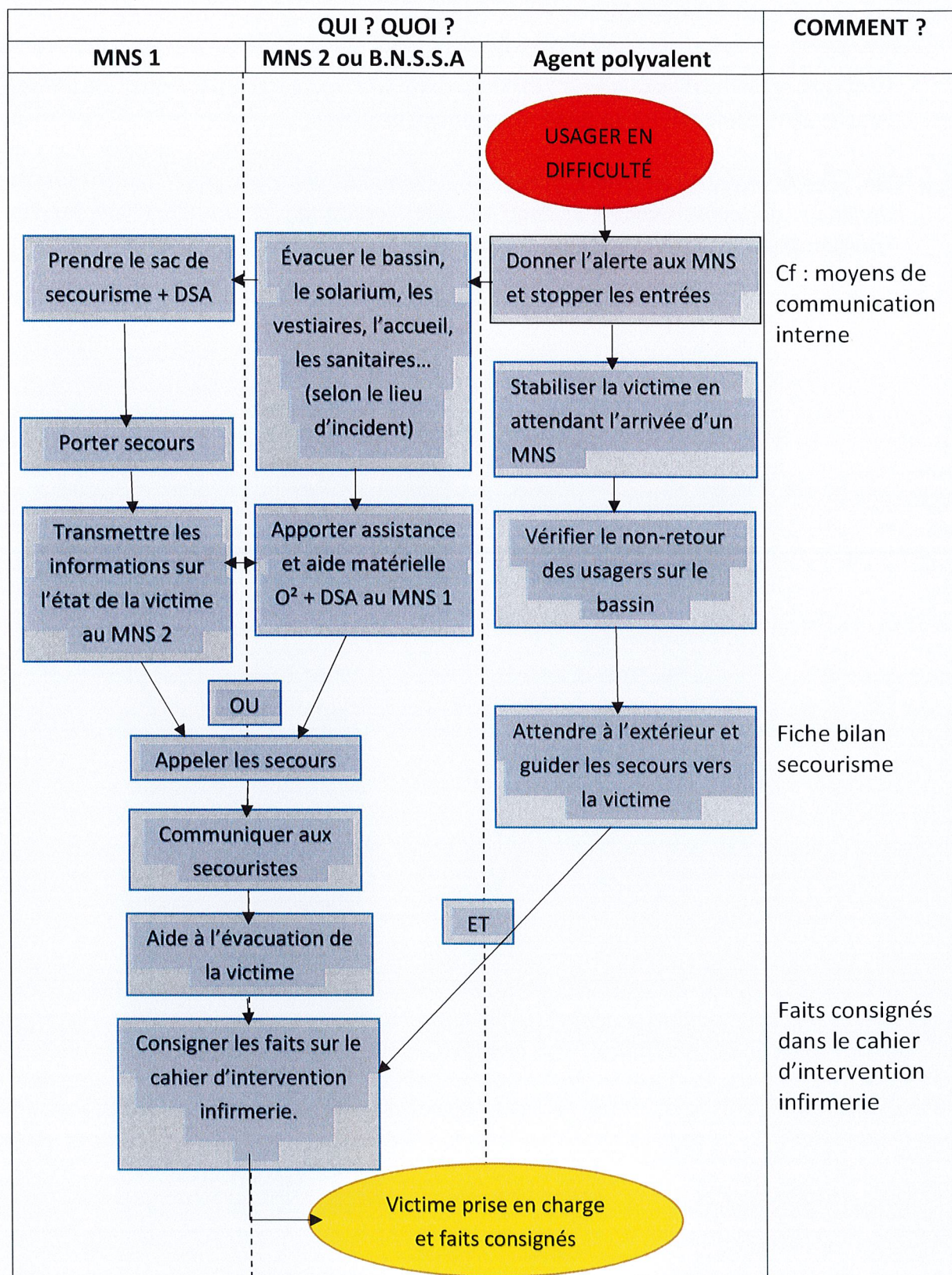


➤ **Accueil / Vestiaires / Sanitaires**



4. Incident hors bassin : Cas grave (nécessitant l'intervention des secours extérieurs)

➤ Accueil / Vestiaires / Sanitaires



IMPORTANT POUR LES CAS GRAVES :

Poursuivre les soins jusqu'à l'arrivée des secours.

Si la victime est rétablie avant l'arrivée des secours, ne pas la laisser sortir avant que ceux-ci ne l'examinent ou lui fassent signer une décharge.

On appelle intervention une procédure qui nécessite une évacuation temporaire ou définitive du public, quand celle-ci requière l'utilisation de matériels de secours (oxygénothérapie, pose d'attelles...) et/ou la présence permanente d'un MNS.

V. AUTRES TYPES D'INTERVENTIONS ET MOYENS ASSOCIES

a) Personne collée sur la grille de fond de bassin

Les caractéristiques des grilles de fond répondent aux prescriptions réglementaires.

Pour autant, la procédure à appliquer est :

- 1- Appui par l'un des MNS sur le bouton d'arrêt d'urgence des pompes.
- 2- Application de la procédure d'intervention définie au point V et 3b.

b) Pollution aquatique

- 1- Evacuation du bassin par les MNS.
- 2- Application de la procédure d'intervention définie au point V et 3b.
Lors de l'appel des secours, spécifier dans la mesure du possible la nature de la substance, du produit à l'origine de la pollution.
Dans l'hypothèse où seule l'eau de bassin est polluée, les victimes pourront être positionnées sur les plages, tout en laissant libres les issues pour faciliter l'intervention éventuelle des secours.
- 3- Après la prise en charge des victimes :
 - informer le responsable du pôle équipements aquatiques.
 - solliciter l'intervention du service Patrimoine et de la société en charge de l'exploitation des équipements techniques.
 - effectuer une nouvelle analyse d'eau.
 - n'autoriser le retour au bassin qu'après avoir déterminé l'origine de la pollution et de disposer d'une eau respectant les normes en vigueur.
Cela peut donc impliquer la fermeture de l'établissement.
 - notifier ces événements dans la main courante.

c) Incendie

Dès la découverte de l'incendie, selon le plan d'évacuation et les plans affichés dans les locaux :

- 1- Déclenchement de l'alarme par appui sur un déclencheur manuel (si l'alarme ne s'est pas automatiquement déclenchée). L'opportunité de déclencher l'alarme et d'évacuer les locaux est analysée au cas par cas.
- 2- Mise en œuvre d'un extincteur adapté à la classe de feu (à eau, poudre, CO₂ selon la nature du feu).
- 3- Extinction du feu si celui-ci paraît maîtrisable. Dans tous les cas, ne pas prendre de risques inconsidérés.

Dans le même temps, lorsque l'alarme retentit :

- 1- Un MNS est chargé de l'évacuation du bassin et oriente les usagers vers les issues de secours puis vers le point de rassemblement. Ils portent secours aux éventuelles victimes.

- 2- Les agents polyvalents ouvrent les issues de secours et effectuent l'évacuation de l'accueil, des vestiaires, douches et sanitaires. Ils rassemblent les usagers vers le point de rassemblement. Ils empêchent le non-retour des usagers sur les lieux du sinistre.

Le responsable d'évacuation :

- Consulte le S.S.I
- Identifie le lieu du sinistre et s'assure qu'il ne s'agit pas d'un déclenchement intempestif ou défaut technique.
- Appelle les secours (pompiers 18) le cas échéant (début d'incendie confirmé et non maîtrisé)
- Se rend au point de rassemblement (voir plan joint) pour recenser le nombre d'agents et usagers qui ont rejoint ce point (à comparer avec le nombre d'agents et usagers théoriquement présents dans le bâtiment que l'agent d'accueil est en mesure de fournir).
- Accueille, guide les secours et répond à leurs demandes (coupure des fluides et énergies, système de désenfumage, V.M.C, etc...) en localisant le lieu précis du sinistre, le nombre total de personnes présentes au point de rassemblement et/ou encore dans le bâtiment.

Les guides et serres files, selon leur zone de responsabilité :

- Informent les usagers de l'obligation d'évacuer les locaux en suivant les balisages de sécurité et les informations mentionnées sur les plans d'évacuation.
- Orientent ces personnes dans le calme et sans précipitation vers les issues de secours (sans traverser les zones enfumées), puis vers le point de rassemblement (voir plan annexé).
- Ferment la marche et empêchent par tous les moyens les personnes de revenir en arrière ou sur les lieux du sinistre.
- Font le tour de leur secteur afin de s'assurer que personne n'est resté sur les lieux (toilettes, vestiaires, salles de réunions, etc.)

Une fois au point de rassemblement :

- Empêchent les personnes présentes de quitter le rassemblement jusqu'à l'ordre du responsable de l'évacuation.
- Rendent compte au responsable d'évacuation de tout élément important relatif à l'évacuation (personnes restées dans le bâtiment, zone non évacuée...)

IMPORTANT : seul le personnel formé pourra occuper les rôles de chargé d'évacuation, guides ou serres files ou tenter d'intervenir sur un feu naissant.

d) Pollution aérienne

- 1- Ouverture des trappes en toiture et de toutes les issues/portes de secours.
- 2- Arrêt des systèmes de ventilation/centrale de traitement de l'air.
- 3- Evacuation des bassins par les MNS.
- 4- Selon gravité :
 - Application de la procédure d'intervention définie aux points
 - Evacuation générale du bâtiment (y compris pour les agents de la communauté d'agglomération) vers le point de rassemblement selon procédure définie en cas d'incendie.
- 5- Application du point 3 du paragraphe « pollution aquatique »

VII. EXERCICES /APPEL DE SECOURS

a) Mises en situation

Procédures relatives aux points V : 1 exercice annuel

Procédures relatives aux points VI (avec déclenchement de l'alarme) : 1 exercice annuel

Le POSS est présenté au moins annuellement au personnel titulaire. Le personnel contractuel est également sensibilisé dès la prise de poste.

Les exercices et sensibilisations sont tracés sur le registre dédié.

b) Appel des secours

Personnels désignés pour appeler les secours avec téléphone fixe :

- En cas d'accident : agent d'accueil et MNS.
- En cas de déclenchement de l'alarme : responsable d'évacuation.

L'appel des secours doit être aussi précis que possible Les moyens de secours qui seront envoyés dépendent des informations qui leur seront transmis.

- Donnez votre nom et votre numéro de téléphone fixe : 03.21.57.02.38
- Donnez l'adresse précise de l'établissement : Parc du brule et la zone de l'accident.
- Expliquez la nature de l'accident : incendie, malaise, noyade...
- Précisez le nombre et l'état apparent des victimes. Précisez leur âge approximatif, leur sexe...
- Précisez les gestes effectués et les mesures prises.
- Précise-s'il y a des risques persistants et complémentaires.
- Précisez comment accéder au lieu de l'accident.
- Attendez les instructions du service de secours.
- Demandez si vous pouvez raccrocher.

c) Numéros de téléphones utiles

- | | |
|-------------------------|----------------|
| • Sapeurs-pompiers | 18 |
| • SAMU | 15 |
| • Police ou Gendarmerie | 17 |
| • Centre antipoison | 0 800 59 59 59 |
| • Urgence ENGIE/GRDF | 0 800 47 33 33 |
| • Urgence ERDF | 09 72 67 50 86 |

VII. DIFFUSION :

Tous les personnels de l'établissement sont destinataires d'une copie actualisée du présent document.

Ce document fait l'objet d'une réunion de mise en place avec les MNS. Le document et ses évolutions font l'objet d'une diffusion commentée, soit lors d'une réunion de service, soit lors de l'accueil administratif des agents nouvellement recrutés.

Le chef d'établissement s'assure que tous les agents sont en mesure d'appliquer les procédures qui les concernent. Des exercices périodiques de mise en place du présent POSS seront organisés deux fois par an minimum.

Béthune, le

Par délégation du Président,

Le Vice-président délégué

Maurice LECONTE