

Délibération n° 2026-76/APN du 24 avril 2026
relative au règlement intérieur et à la tarification du centre aquatique provincial de
Pouembout

Historique :

Créée par : Délibération n° 2026-76/APN du 24 avril 2026 relative au règlement
intérieur et à la tarification du centre aquatique provincial de Pouembout

JONC du 13 mai 2026
Page 10991

Article 1^{er}

Le règlement intérieur et la tarification du centre aquatique provincial de Pouembout sont approuvés.

Article 2

Sans préjudice de l'article 3, la délibération n° 2022-255 APN du 22 décembre 2022 relative au règlement intérieur et à la tarification du centre aquatique provincial de Pouembout est abrogée à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération.

Article 3

L'annexe 1 de la délibération n°2022-255/APN du 22 décembre 2022 demeure applicable jusqu'au 30 août 2026.

La tarification mis en place en annexe 2 de la présente délibération entre en vigueur à compter du 31 août 2026.

Article 4

La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province Nord et publiée au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

**Annexe 1 à la délibération n° 2026-76/APN du 24 avril 2026
relative au règlement intérieur et à la tarification du centre aquatique provincial
de Pouembout**

**REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE AQUATIQUE PROVINCIAL DE
POUEMBOUT**

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur (RI) a pour objet de fixer les conditions d'utilisation du Centre Aquatique Provincial (CAP), ainsi que les prescriptions à observer afin d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, la sécurité des usagers et l'hygiène de l'ensemble des installations.

Le présent règlement s'impose à l'ensemble des usagers du CAP.

Sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le présent règlement intérieur, assorti de la tarification détaillée en annexe 2, constitue le cadre normatif exclusif applicable au CAP. Il s'impose à l'ensemble des activités, des usages et des modalités d'exploitation du site.

Article 2 : Description et organisation des lieux

Le CAP est ouvert toute l'année du lundi au samedi sur des horaires pouvant varier de 7h30 à 21h00, à l'exception des périodes mentionnées à l'article 10 du présent règlement.

Toutefois, les jours et horaires des ouvertures au public sont fixés par la direction, en fonction des nécessités de service. Ces modalités peuvent varier notamment en fonction des périodes scolaires, des vacances scolaires, des conditions d'encadrement et de sécurité, ou de toutes contraintes d'exploitation. Les jours et horaires d'ouverture en vigueur sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage et par les supports de communication de l'établissement et accessibles sur le site internet du centre aquatique provincial : <https://www.centreaquatique.province-nord.nc>

Le centre aquatique est composé de ses espaces parking, de ses espaces snack, d'une salle de sport et de l'accueil. L'établissement est constitué de vestiaires et sanitaires pour permettre l'accès aux espaces bassins et jardin. Les espaces plage et baignade sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (PMR).

L'accès à l'établissement pourra être refusé lorsque la capacité maximale réglementaire est atteinte. Cette capacité est conditionnée par l'effectif total de l'établissement (zone plein air, restaurant, salle annexe), sa fréquentation maximale instantanée (FMI) et sa fréquentation maximale journalière (FMJ) :

- Effectif total maximum de l'établissement 609 personnes
- FMI retenue au titre du public (360 baigneurs, 140 visiteurs) : 500 personnes
- FMJ retenue au titre du public (360 baigneurs, 140 visiteurs) : 600 personnes

Les informations précisant les caractéristiques structurelles et fonctionnelles de l'établissement sont disponibles et accessibles dans le plan d'organisation de la surveillance et des secours (POSS) à l'annexe n°5 du règlement intérieur. Ce document a pour principale mission d'organiser la prévention, la surveillance et les secours afin de garantir la sécurité des baignades.

En cas de crise sanitaire et/ou afin de répondre à une situation d'urgence liée à la sécurité ou à l'hygiène des conditions d'accueil, les usagers devront se conformer aux protocoles spécifiques mis en place par la Direction du Développement de l'Humain et des Identités de la province Nord (DDHI).

Article 3 : Tarification et droits d'entrée

Seules les personnes soumises à un droit d'entrée et l'ayant acquitté, conformément aux tarifs fixés à l'annexe n°2 de la présente délibération, pourront accéder aux bassins. Les tarifs en vigueur sont également affichés dans le hall d'accueil du CAP.

L'accès à l'établissement est interdit aux enfants de moins de douze ans non accompagnés par une personne majeure. Une pièce d'identité pourra être demandée. L'adulte accompagnateur est responsable du mineur pendant toute la durée de sa présence dans l'établissement.

Toute sortie est définitive et non remboursable, quel qu'en soit le motif. Toute personne exclue pour non-respect du règlement intérieur ne pourra prétendre à aucun remboursement du droit d'entrée.

Article 4 : Vestiaire et tenue de bain

Les usagers sont tenus de respecter la propreté des vestiaires. Ils doivent se déchausser à l'entrée des vestiaires.

Le public est tenu d'utiliser les cabines de déshabillage ou les vestiaires collectifs mis à leur disposition (notamment pour les groupes : scolaires, clubs, etc.), tant à l'arrivée qu'au départ.

L'utilisation des casiers individuels à monnayeur est possible. Si nécessaire, des jetons exclusivement réservés à cet usage sont disponibles à l'accueil. Ces jetons doivent obligatoirement être restitués après utilisation et avant de quitter l'établissement.

L'accès aux bassins n'est autorisé qu'à toute personne portant un maillot de bain strictement réservé à la baignade. Le port du short de bain, du burkini et des combinaisons intégrales en néoprène est strictement interdit, sauf autorisation exceptionnelle du personnel du CAP.

Le personnel est habilité à exclure toute personne ne portant pas une tenue de bain conforme.

Dans les espaces « bassins », les femmes sont autorisées à porter des maillots de bain une ou deux pièces. Le monokini et le port du paréo dans les bassins sont interdits.

Les bébés doivent être propres et équipés de couches spécialement adaptées à la baignade. Le port du maillot de bain est obligatoire.

Dans les bassins, le port du tee-shirt est interdit. Seul le port d'un lycra est autorisé.

Article 5 : Accès bain et plage

La douche et le passage par le pédiluve sont obligatoires avant toute entrée dans les différents bassins.

Le port de chaussures ou de claquettes sur les bords des bassins est interdit, à l'exception de celles adaptées au milieu aquatique et préalablement autorisées par les maîtres-nageurs sauveteurs (MNS).

Par mesure d'hygiène, il est strictement interdit de manger ou de boire sur les plages, dans les bassins, ainsi que dans les vestiaires et les douches. Seule la pelouse est autorisée pour la consommation de nourriture et de boissons.

L'utilisation de matériels de sécurité pour les enfants (brassards, bouées, etc.) est soumise à l'autorisation préalable des MNS.

L'utilisation d'engins flottants tels que matelas pneumatiques ou autres structures gonflables est interdite sans l'autorisation du personnel qualifié chargé de la surveillance des bassins.

Pendant les heures d'ouverture au public, sont autorisées uniquement :

- Les activités proposées par le Centre Aquatique Provincial (CAP) en lien avec les différents bassins ;
- Les activités de natation ;
- Les activités de plongée sous-marine avec bouteille et d'apnée, uniquement dans le cadre d'événements organisés (par exemple : journées portes ouvertes) et encadrées par une association dûment habilitée et autorisée à cet effet.

En dehors des heures d'ouverture au public, ont autorisées uniquement les activités suivantes, à condition qu'elles soient encadrées par une association dûment habilitée et autorisée à cet effet :

- Les activités de natation,
- Les activités de plongée sous-marine avec bouteille,
- Les activités de l'apnée,

Les leçons individuelles de natation sont interdites sauf si dispensées par les agents de CAP.

Article 6 : Accès snack

Les voies d'accès au snack du Centre Aquatique Provincial (CAP) sont réservées exclusivement aux personnes souhaitant bénéficier de l'activité qu'il propose (restauration, snacking, etc.). Toute personne désirant accéder au snack doit emprunter l'entrée principale prévue et clairement identifiée.

Les personnes s'étant acquittées d'un droit d'entrée au CAP peuvent accéder aux services du snack par le passage prévu côté jardin, sans avoir à sortir de l'établissement ni à s'acquitter d'un nouveau droit d'entrée.

Afin de favoriser un climat de détente et de préserver l'hygiène des installations, la consommation de nourriture et de boissons est autorisée uniquement dans l'espace jardin.

Article 7 : Personnel et cours

L'ensemble du personnel se tient à la disposition du public pour accueillir, orienter et renseigner. Il est chargé de la bonne application du présent règlement.

L'enseignement, l'encadrement et la surveillance des activités de la natation seront réservés exclusivement à des personnes diplômées ou habilitées pour cela et autorisées à cet effet.

Article 8 : Accès groupe, scolaire, association, et autres

Pour des raisons de sécurité, le nombre de groupes accueillis quotidiennement et simultanément est limité conformément au POSS.

Est considéré comme groupe tout ensemble provenant d'un établissement scolaire, d'une association, d'un centre de vacances et de loisirs ou de toute autre structure et constitué :

- d'au moins 5 enfants de moins de 6 ans,
- ou d'au moins 10 enfants âgés de 6 ans et plus.

Toute venue de groupe au Centre Aquatique Provincial (CAPP) doit faire l'objet d'une demande de réservation préalable, adressée par écrit ou par courrier électronique au responsable du CAPP au moins 15 jours avant la date souhaitée.

L'accès au centre aquatique provincial ne sera autorisé qu'après validation et confirmation de la réservation par l'établissement.

Article 9 : Conditions d'utilisation permanente

I. Pour toute demande d'utilisation permanente, le demandeur fournit l'ensemble des justificatifs suivants :

- Un courrier de demande adressé à la province Nord ;
- Une attestation d'assurance couvrant les dégâts pouvant être occasionnés par l'utilisateur et les activités organisées,
- Le RIDET,
- La liste des membres du bureau ou des représentants de l'organisme et les contacts.

Tout autre document utile à l'instruction de la demande pourra être sollicité par l'administration.

II. L'utilisation permanente du CAP fait l'objet d'une convention.

Article 10 : Conditions d'utilisation ponctuelle

I. Pour toute demande d'utilisation, le demandeur fournit l'ensemble des justificatifs suivants un mois avant la date de l'évènement :

- le formulaire de demande d'utilisation présenté en annexe n°3 du règlement intérieur ;
- Une attestation d'assurance couvrant les dégâts pouvant être occasionnés par l'utilisateur et les activités organisées,
- le procès-verbal de la dernière assemblée générale et les statuts si le demandeur est une association,
- le RIDET,
- un RIB,
- les autorisations administratives délivrés par les autorités compétentes,
- La liste des membres du bureau ou des représentants de l'organisme et les contacts.

Tout autre document nécessaire à l'instruction de la demande pourra être sollicité par l'administration.

II. Pour l'organisation d'anniversaires, en dehors des cas de privatisation ou de location de l'établissement, une demande doit être adressée au responsable du CAP au plus tard 15 jours avant la date souhaitée.

Cette demande est soumise à l'accord préalable du responsable de l'établissement.

III. L'utilisation ponctuelle de l'infrastructure fait l'objet d'un acte spécifique pris par l'autorité compétente.

IV. Un état des lieux contradictoire sera effectué le jour de l'évènement, tant à l'entrée qu'à la sortie des lieux. (annexe 4).

Article 11 : Obligations de l'utilisateur

Les utilisateurs sont tenus de prendre soin des installations et des équipements mis à leur disposition. Ceux-ci doivent être restitués dans l'état dans lequel ils se trouvaient avant leur utilisation.

Le nettoyage des lieux incombe aux utilisateurs avant leur départ du CAP. À défaut, les frais de nettoyage peuvent être facturés aux utilisateurs.

La province Nord se réserve le droit de restreindre ou de refuser toute utilisation ultérieure de la salle aux groupes, clubs ou associations qui ne respectent pas ces obligations.

Toute détérioration ou dégradation constatée fera l'objet d'une remise en état dont les coûts seront facturés aux utilisateurs responsables.

Durant les stages organisés pendant les vacances scolaires par les associations conventionnées, une organisation spécifique d'accès aux bassins peut être mise en place afin de privilégier l'entrée principale aux autres usagers.

Article 12 : Discipline et comportement des usagers

En toute circonstance et quel que soit l'utilisateur, tout comportement inapproprié à l'égard du personnel provincial ou des autres usagers, qu'il soit verbal ou physique, entraînera l'exclusion immédiate de l'établissement de ce dernier.

La durée de cette exclusion pourra être temporaire ou prolongée, en fonction de la gravité des faits constatés.

Les agents du Centre Aquatique Provincial (CAP) se réservent le droit de faire appel aux forces de l'ordre en cas de comportement particulièrement grave. Ils pourront également déposer une main courante ou une plainte, si la situation le justifie.

Les mêmes mesures pourront être appliquées en cas de non-respect des interdictions prévues dans le présent règlement intérieur.

Enfin, en cas d'exclusion pour quelque motif que ce soit, le montant du droit d'entrée ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement, conformément à l'article 3 du présent règlement.

Article 12-1 : Sanctions

Le non-respect du règlement intérieur peut entraîner, selon la gravité des actes :

- un rappel à l'ordre ;
- ou une exclusion ponctuelle et immédiate,
- ou une exclusion temporaire ou
- ou une exclusion définitive.

Les sanctions sont prononcées par le personnel au regard des critères suivants :

- la gravité de l'acte ;
- la répétition dans la même année.

Toute dégradation des espaces et du matériel du CAPP par l'utilisateur ou l'utilisateur, peut entraîner leur réparation.

Article 12-2 : Interdictions diverses

Il est formellement interdit :

- De fumer et vapoter dans toute l'enceinte de l'établissement (accueil, gradin, vestiaires, pelouse...),
- De détenir ou consommer de l'alcool,
- De pénétrer dans l'établissement dans une tenue non-conforme et/ou sale, en état d'ivresse, ou avec des animaux,
- D'introduire ou de consommer dans l'établissement des produits toxiques et substances interdites par la loi (drogue, etc.),
- De pratiquer l'apnée, de porter des masques d'immersion ou des palmes dans la piscine sauf dans les lignes réservées à cet effet,
- D'escalader les clôtures et les séparations de quelque nature qu'elles soient,
- De s'appuyer ni de se pencher sur les cardes corps et barrières servant à sécuriser les extrémités des espaces plages niveau bassins et des espaces deck du niveau accueil et snack,
- De pénétrer dans les locaux dont l'accès est interdit au public,
- De courir le long des bassins, de crier, de faire tomber une personne à l'eau et en général, d'accomplir tous gestes susceptibles de blesser, voire d'importuner les autres usagers,
- De jouer avec des balles, ballons, anneaux sauf dans l'espace tonique,
- De jeter quoi que ce soit dans l'eau et de se moucher dans l'eau,
- De s'enduire le corps d'un produit quelconque qui pourrait nuire à la qualité des eaux de baignade,
- D'utiliser des appareils sonores susceptibles de perturber la tranquillité des usagers, de produire des bruits gênants par leur intensité, leur durée ou leur caractère agressif,
- De plonger ailleurs qu'aux endroits réservés à cet effet,
- D'introduire des objets en verre dans les différents espaces,
- De jeter ou d'abandonner des débris ou objets quelconques dans l'enceinte de l'établissement ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet,
- d'accéder aux bassins sans tenue de bain exigée par le présent règlement,
- De cracher et mâcher des chewing-gums,
- De rentrer avec des casques et objets lourds et/ou encombrants (poussettes, ...). Ils seront gardés en consigne à l'accueil contre remise d'un ticket numéroté,
- D'utiliser des instruments de musique, sifflet, sirène ou appareils analogues ainsi que des jouets ou appareils bruyants,
- D'utiliser des postes récepteurs de radiodiffusion et/ou de télévision, de magnétophones, d'électrophones ou de tous appareils à diffusion sonore analogue, sauf des écouteurs,
- D'utiliser des pétards, artifices, armes à feu et de tous autres engins, objets et dispositifs similaires,
- D'apposer des affiches ou articles publicitaires dans les emplacements prévus, sauf autorisation préalable de la direction de l'établissement,
- D'utiliser les téléphones portables (smart phone, tablettes numériques...) dans les espaces vestiaires et sanitaires afin de respecter l'intimité de l'ensemble des usagers,
- De photographier ou filmer à des fins personnelles ou professionnelles, sans autorisation préalable de la direction,
- De former des groupes ou des rassemblements de nature à gêner la circulation dans l'enceinte de l'établissement,
- De tracer des inscriptions sur les murs.

Article 13 : Fermeture de tout ou partie de l'établissement

Dans les cas suivants, il pourra être procédé à la fermeture de tout ou partie de l'établissement :

- Pour les périodes de vidanges,
- Lorsque la capacité maximale réglementaire de la FMI et FMJ sont atteintes,

- Pour les fermetures pour causes d'hygiène et /ou de sécurité insuffisantes,
- Lorsque les conditions de surveillance et/ou d'encadrement ne sont pas réglementaires ou que les analyses de l'eau des bassins ne sont pas conformes,
- Pour les périodes nécessitant de gros travaux,
- Pour les périodes d'avaries techniques,
- Lorsque les conditions météorologiques le nécessitant,
- Pour les fermetures administratives telles que les jours fériés et chômés,
- En cas de force majeure,
- Pour les fermetures exceptionnelles telles que les formations des agents, journée du président, etc.
- Pour les périodes de crise sanitaire marquée par des confinements

En cas de crise sanitaire et si la mise en place de jauges sanitaires est nécessaire, les accès seront limités. Dans ce cas le nombre de personnes autorisé à pénétrer en même temps dans le centre aquatique sera mentionné dans des documents ad-hoc et communiqué aux utilisateurs et sous le contrôle du personnel du CAP.

Article 14 : Fermeture de la caisse et sortie de l'établissement

La caisse de l'établissement est fermée 30 minutes avant l'heure de fermeture, conformément aux horaires affichés.

Les bassins, les plages et les pelouses doivent être évacués 15 minutes avant l'heure de fermeture de l'établissement, conformément aux horaires affichés.

Article 15 : Exclusion de responsabilité

La province Nord décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets, valeurs ou objets entreposés dans les vestiaires ou oubliés dans toute autre partie de l'établissement.

Article 16 : Affichage du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est affiché dans un endroit visible et accessible au public au sein de l'établissement.

La version complète du règlement peut être consultée à l'accueil de l'établissement ou téléchargée sur le site internet du centre aquatique provincial : <https://www.centreaquatique.province-nord.nc>

Dans ce cadre, et en cas d'incident préjudiciable à un usager, celui-ci ne pourra invoquer le fait de ne pas avoir eu connaissance du présent règlement intérieur.

Article 17 : Cahier d'observations

Pour toute observation ou réclamation relative au fonctionnement du centre aquatique, un cahier de doléances est mis à la disposition des usagers à l'accueil de l'établissement.

**Le Président de l'assemblée
de la province Nord**

PAUL NEAOUTYINE

**Annexe n° 2 de la délibération n° 2026-76/APN du 24 avril 2026
Relative au règlement intérieur et de la tarification du centre aquatique provincial
de Pouembout**

TARIFICATION DU CENTRE AQUATIQUE PROVINCIAL DE POUEMBOUT

TARIFS INDIVIDUELS EN VIGUEUR		
Adultes	18-59 ans	250 F
	Tickets seniors (60 ans et +) et retraités	100 F et réduction de 50 % sur les activités proposées par le CAP
Enfants	Moins de 6 ans	Gratuit <i>Obligatoirement accompagné d'un parent payant (ticket adultes 250 F)</i>
	6 à 11 ans	100 F <i>Obligatoirement accompagné d'un parent payant (ticket adultes 250 F)</i>
	12 à 17 ans	150 F
GRATUITE ENTREE		
Demandeurs d'emplois	Gratuit	
Handicapés (carte C.T.O.J.H)	Gratuit	
Titulaires de la carte AM (sur présentation d'un justificatif)	Gratuit et réduction de 50 % sur les activités proposées par le CAP	
Boursiers (sur présentation de justificatif)		
Personnes titulaires d'un diplôme d'encadrement ou surveillance des activités de la natation	Gratuit	
Corps constitués : Pompiers, militaires, gendarmes...	Gratuit	
Carte magnétique	En cas de perte, elle sera facturée 500 F	

ABONNEMENTS ENTREES	
Abonnement 10 entrées	Adultes : 2 000 F Séniors 60 ans et + : 800 F Enfants 6/11 ans : 800 F Pré -ados et Ados (12 à 17 ans) : 500 F
Abonnement annuel	Adultes : 10 000 F Séniors 60 ans et + : 8000 F Enfants 6/11 ans : 8 000 F Pré- ados et Ados (12 à 17 ans) : 4 000 F
Abonnement annuel comités d'entreprise	Adultes : 8 000F Enfants 6/11 ans : 6 000 F Pré-ados et ados (12 à 17 ans) : 3 000 F

TARIFS COLLECTIFS <i>avec réservation(s) et après validation(s) en amont par la province Nord</i>		
Établissements scolaires et Centres de Vacances et de Loisirs, Accueil Collectif de Mineurs communaux, maison d'enfance, foyers pour mineurs, internats etc...	Situés en province Nord <i>(Siège social en province Nord)</i>	<i>Gratuit pour les enseignants et accompagnateurs</i> <i>Enfant de moins de 12 ans : 10 F l'entrée</i> <i>Pré-ados & ados de 12 à 17 ans : 20 F l'entrée</i>
	Hors province Nord <i>(Siège social en dehors de la province Nord)</i>	<i>Gratuit pour les encadrants et tarifs individuels pour le reste du groupe soit :</i> <i>Enfant de moins de 6 ans : 50 F</i> <i>Enfant de 6 à 11 ans : 100 F</i> <i>Pré-ados & ados de 12 à 17 ans : 150 F</i> <i>Adultes : 250 F</i>
<i>Associations à partir de 5 personnes, crèches,</i>		<i>Gratuit pour les encadrants et tarifs individuels pour le reste du groupe soit :</i> <i>Enfant de moins de 6 ans = 50 F</i> <i>Enfant de 6 à 11 ans : 100 F</i> <i>Pré-ados & ados de 12 à 17 ans : 150 F</i> <i>Adulte : 250 F</i>

ANIMATIONS	
<p>Leçons collectives de natation organisées par le CAPP</p> <p><i>Pour les leçons collectives de natation : obligation d'avoir dûment rempli la fiche d'inscription propre au CAPP</i></p>	<p><i>Cours enfants 4/5 ans</i> <u>Abonnement trimestriel</u> (Couvrant une dizaine de séances de 30 minutes): 5 000 F</p> <p><i>Cours enfants 4/12 ans</i> A la semaine (durant les vacances) (5 séances de 30 à 45 minutes) : 2 500 F</p> <p><i>Cours enfants 4/12 ans</i> A la semaine (durant les vacances) (10 séances de 30 à 45 minutes) : 5 000 F</p>
	<p><i>Nage adulte à partir de 18 ans</i> <u>Abonnement trimestriel</u> (4 séances de 45 minutes/semaine) : 7 000 F</p>
<p><i>Leçons individuelles de natation organisées par le CAPP</i></p>	<p><i>Cours enfants 4/7 ans séance de 30 minutes :</i> - 5 séances : 4 000 F - 10 séances : 8 000 F</p> <p><i>Cours enfants & ados 8/17 séance de 45 minutes :</i> - 5 séances : 4 000 F - 10 séances : 8 000 F</p> <p><i>Cours adultes séances de 45 minutes :</i> - 5 séances : 5 000 F - 10 séances : 10 000 F</p>

<p align="center">COURS FORME et BIEN-ÊTRE</p> <p>Aqua forme, aqua cross fit, aqua bike...</p> <p><i>Pour les cours santé, obligations :</i></p> <p><i>-de fournir un certificat médical de non-contre-indication à la pratique des activités concernées de moins de trois mois et valable un an.</i></p> <p><i>-Et d'avoir dûment rempli la fiche d'inscription propre au CAP</i></p>	<p align="center"><i>A partir de 14 ans :</i></p> <p align="center"><u>La séance de 45 minutes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Aqua forme : 500 F - Aqua cross fit : 500 F - Aqua bike : 1 000 F <p>Le carnet de 10 séances (1) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aqua forme : 4 500 F - Aqua cross fit : 4 500 F - Aqua bike : 9000 F <p>Abonnement mensuel (2) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aqua forme : 3 500 F - Aqua bike : 7 000 F <p>Abonnement trimestriel (3) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aqua forme : 10 000 F - Aqua bike : 20 000 F
---	--

MISE A DISPOSITION (4)	
Créneaux durant ouverture aux publics :	
<i>Selon disponibilités et sur demandes officielles : Mises à dispositions temporaires de lignes d'eau pour une association proposant des activités fédérales régulières liées aux activités aquatiques ou subaquatiques (initiation, formations fédérales, stage, ...)</i>	
pour les associations conventionnées	Gratuit
Pour les associations non conventionnées	750 F/heure/ligne d'eau
Pour les formations, limité à la mise en place d'une seule formation et avec l'avis de la ligue ou fédération sportive concernée	Gratuit

MISE A DISPOSITION (4)	
Associations conventionnées et non conventionnées :	
<i>Selon disponibilités et sur demandes officielles : Mises à dispositions temporaires de lignes d'eau pour une association proposant des activités fédérales régulières liées aux activités aquatiques ou subaquatiques (initiation, formations fédérales, perfectionnement, stage, ...)</i>	
<i>5 manifestations maximales/an/association (selon disponibilités des créneaux)</i>	
<i>1 formation fédérale/an/association</i>	
<p>Pour les associations conventionnées</p> <p><i>(hors temps d'ouverture au public)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 375 F/heure/ligne d'eau - 375 F/heure/petit bassin - moins de 4 heures : 5 000 F - 4 heures et plus : 10 000 F - 4 heures et plus : 10 000 F - durant les ouvertures au public : Gratuit
<p>Pour les associations non conventionnées</p> <p><i>(durant et en dehors des ouvertures au public)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 750 F/heure/ligne d'eau - 750 F/heure/petit bassin - moins de 4 heures : 10 000 F - 4 heures et plus : 20 000 F
<p>Pour les formations,</p> <p>limité à la mise en place d'une seule formation et avec l'avis de la ligue ou fédération sportive concernée</p>	<p>Gratuit</p>

PRIVATISATION DE L'ETABLISSEMENT (4) <i>Les jours fériés, ponts ou le samedi et dimanche entre 09 heures et 21 heures maximum</i> <i>(uniquement en dehors des horaires d'ouverture au public)</i>	
<p><i>Associations non fédérales à but non lucratif, Comités d'entreprise et particuliers :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Clubs sportifs - Associations scolaires - Associations culturelles locales - Évènements organisés pour les salariés d'une entreprise - Anniversaire, mariage, baptême, soirée... <p><i>(Réservation au moins deux mois avant)</i></p>	<p style="text-align: center;"><u>Privatisation de l'établissement moins de 4 heures :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sans surveillance = 50 000 F - Avec surveillance (MNS et/ou BNSSA et agent d'accueil) = 50 000 F la location + 6 000 F/Heure/personne mobilisée <p style="text-align: center;"><u>Privatisation de l'établissement de 4 heures à 10 heures maximum :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sans surveillance = 75 000 F - Avec surveillance (MNS et/ou BNSSA et agent d'accueil) = 75 000 F la location + 6 000 F/Heure/personne mobilisée
<p><i>Entreprises, associations ou structures à activité lucrative :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Associations organisant des stages ou évènements payants ouvert au public ou à ses adhérents - Structures sportives privées - Organismes de formation privés <p><i>(Réservation au moins deux mois avant)</i></p>	<p style="text-align: center;"><u>Privatisation de l'établissement moins de 4 heures :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sans surveillance = 100 000 F - Avec surveillance (MNS et/ou BNSSA et agent d'accueil) = 100 000 F la location + 6 000 F/Heure/personne mobilisée <p style="text-align: center;"><u>Privatisation de l'établissement de 4 heures à 10 heures maximum :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sans surveillance = 150 000 F - Avec surveillance (MNS et/ou BNSSA et agent d'accueil) = 150 000 F la location + 6 000 F/Heure/personne mobilisée
<p>Location local associatif de stockage matériels</p>	<p>60 000 F/an ou 5 000 F/mois</p>

(1) : Le carnet de dix (10) séances est valable pendant une durée de trois (3) mois à compter de la date de paiement et de l'inscription aux cours. Passé ce délai, le carnet ne pourra plus être utilisé et devra faire l'objet d'un renouvellement.

(2) : L'abonnement mensuel s'entend du 1er au 31 du mois et comprend deux séances par semaine. Les séances non utilisées durant le mois ne pourront être ni reportées ni remboursées. Aucun chevauchement entre les mois n'est autorisé.

(3) : L'abonnement trimestriel s'entend du 1er jour du 1er mois au 31 du 3ème mois pour deux séances par semaine : les séances non utilisées durant le mois ne seront ni reportées ni remboursées. Aucun chevauchement entre les trimestres n'est permis. Les séances non utilisées durant le trimestre ne seront ni reportées ni remboursées.

(4) : Les différents tarifs de mise à disposition ou de privatisation de l'établissement incluent la présence d'un référent du centre aquatique. Celui-ci assure le suivi de l'événement avant, pendant et après sa tenue.

Avant l'événement, un état des lieux des installations et du matériel est réalisé avec l'utilisateur, sur la base d'une liste signée par les deux parties.

À l'issue de l'événement, un constat de restitution des lieux et du matériel est effectué conformément à cette même liste, et signé par les deux parties.

L'organisation d'une surveillance des espaces de baignade est obligatoire dans le respect du POSS.

En cas de recours à un service de surveillance extérieur, l'entreprise ou l'association mandatée devra être titulaire d'une assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité, couvrant les activités exercées ainsi que les dommages susceptibles de survenir à l'occasion de l'événement.

Les personnels affectés à cette mission devront être à jour de leurs diplômes et qualifications réglementaires.

Un formulaire de demande de mise à disposition ou de privatisation (Annexe 3) sera signé entre le demandeur et la direction du développement de l'humain et des identités. Une caution sera exigée à l'organisateur au moment de la réservation d'un montant de 300.000 F.

Tout justificatif (statut, extrait Kbis, etc.) devra être fourni afin de déterminer la catégorie tarifaire applicable.

En cas de dégradations (structure, matériel...) par l'utilisateur, le coût devra être supporté par ce dernier dans un délai d'un mois, au-delà le chèque de caution sera encaissé.

**Le Président de l'assemblée
de la province Nord**

PAUL NEAOUTYINE

**Annexe n° 3 de la délibération n° 2026-76/APN du 24 avril 2026
Relative au règlement intérieur et de la tarification du centre aquatique provincial
de Pouembout**

EXEMPLAIRE 1 à conserver par le demandeur

FORMULAIRE DE DEMANDE	
<input type="checkbox"/> MISE À DISPOSITION TEMPORAIRE DU CENTRE AQUATIQUE PROVINCIAL DE POUEMBOUT (CAP) AVEC SON MATÉRIEL DE SECOURS POUR UN ÉVÈNEMENT, MANIFESTATION, FORMATION, STAGE, COMPÉTITION... SPORTIF FÉDÉRAL	<input type="checkbox"/> PRIVATISATION TEMPORAIRE ET SELON TARIFS DU CENTRE AQUATIQUE PROVINCIAL DE POUEMBOUT (CAP) AVEC SON MATÉRIEL PEDAGOGIQUE ET DE SECOURS

*Un exemplaire du présent formulaire devra être affiché à l'entrée du CAPP visible pour tous
le(s) jour(s) concerné(s)*

Préambule :

- Ce présent formulaire s'adresse aux associations conventionnées et non conventionnées, aux associations non fédérales, aux amicales et comités d'entreprise, aux entreprises ainsi qu'aux particuliers ;
- Les demandes doivent être axées en priorité sur les samedis et les dimanches restants possibles en dehors des horaires d'ouverture au public ou les jours fériés ;
- Les demandes en semaine durant et/ou en dehors des ouvertures au public (*uniquement pour les stages de clubs ou les compétitions scolaires*) feront l'objet d'une instruction particulière et en fonction des disponibilités selon avis du responsable d'établissement ;
- Une même association ne peut solliciter plus de 5 demandes par an se déroulant le dimanche et/ou le samedi et/ou un jour férié et pont ou le CAP est fermé au public ;
- Devront être obligatoirement renseignés à ce formulaire l'identification d'un coordinateur responsable de la sécurité et une liste nominative des surveillants. Les attestations, les diplômes et les attestations d'assurance responsabilité civile (RC) en lien avec les activités proposées, pour des activités fédérales, et une attestation de déclaration d'assurance d'activité lorsque celle-ci n'entre pas dans un cadre fédéral devront être annexés à cette demande.

Un état des lieux contradictoire de la structure et du matériel de secours et robots sera réalisé en amont et en aval de la manifestation (voir document en annexe n°4).

Nom du demandeur :

Nom du responsable le jour de l'évènement :

Nom du coordinateur sécurité :

Liste nominative des encadrants et des surveillants :

Opération/objet :

- Compétition, si oui indiquer le niveau (club, ligue, international...) :
- Animations d'activités propres à l'association
- Animations d'activités propres à l'association et temps de baignade
- Portes ouvertes
- Stages internes à l'association*
- Autres (à préciser)

() : Durant les stages de vacances scolaires, une organisation spécifique quant à l'accèsion aux bassins sera proposée (passage des associations) afin de privilégier l'entrée principale aux autres usagers.*

Désignation du/des bassins utilisé(s) :

- Grand bassin entier
- Moyen bassin
- Pataugeoire
- Nombre de lignes :
- Fontaines
- Champignons
- Numéro de(s) ligne(s) :
- Bassin de réception
- Toboggan

() L'utilisation des autres bassins ou toboggans en dehors de la mise à disposition des lignes d'eau se fera uniquement sous la responsabilité de l'association bénéficiaire*

Désignation du/des zones utilisée(es) et/ou des locaux utilisés s'il s'agit de stockage, repas, accueil, animations...

- Vestiaires
- Douches
- Sanitaires
- Espace Faré
- Tribune
- Deck *
- Autres (à préciser) :

() : Le deck ne sera accessible que sur autorisation du propriétaire et sous certaines conditions bien définies*

Date(s) et horaires de début et de fin de la présente demande * :

- Du au
- Deh..... àh.....
- Deh..... àh.....

- pendant les ouvertures au public
- en dehors des ouvertures au public
- mixte durant et en dehors des ouvertures au public

() : les renseignements peuvent être annexés au document si paraphés et signés des deux parties*

**Annexe n° 4 de la délibération n° 2026-76/APN du 24 avril 2026
Relative au règlement intérieur et de la tarification du centre aquatique provincial
de Pouembout**

ETAT DES LIEUX

CENTRE AQUATIQUE PROVINCIAL

Nom utilisateur :

DATE :

Liste des lieux	ETAT DES LIEUX - ENTREE				ETAT DES LIEUX - SORTIE				
	État	Très bon état	Bon état	Mauvais état et/ou dégradations	Observations	Très bon état	Bon état	Mauvais état et/ou dégradations	Observations
Bassins									
Plages									
Tribunes									
Zone Farés									
Propreté générale de l'infrastructure	Propre	Moyennement propre	Sale	Observations	Propre	Moyennement propre	Sale	Observations	
Avant utilisation									
Après utilisation									

Liste accessoires et matériels	Très bon état	Bon état	Mauvais état et/ou dégradés	Observations	Très bon état	Bon état	Mauvais état et/ou dégradés	Observations
Matériels d'oxygénothérapie								
DSA								
Robots								
Lignes d'eau								

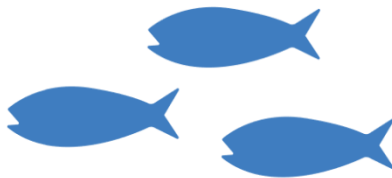
	REFERENT DU CAP ou son représentant	UTILISATEUR
ETAT DES LIEUX - ENTREE	DATE :	DATE :
	Nom :	Nom :
	Visa :	Visa :
ETAT DES LIEUX - SORTIE	DATE :	DATE :
	Nom :	Nom :
	Visa :	Visa :

**Le Président de l'assemblée
de la province Nord**

PAUL NEAOUTYNE

**Annexe n° 5 de la délibération n° 2026-76/APN du 24 avril 2026
Relative au règlement intérieur et de la tarification du centre aquatique provincial
de Pouembout**

**Plan d'Organisation
de la Surveillance
et des Secours**



**CENTRE AQUATIQUE
PROVINCIAL**

2026

Table des matières

I/ IDENTIFICATION ET CARACTERISTIQUES DE L'ETABLISSEMENT	22
II/ FONCTIONNEMENT GENERAL DE L'ETABLISSEMENT	22
1. REGLEMENT INTERIEUR (RI) ET TARIFICATIONS	22
2. PERIODE D'OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT	22
3. HORAIRES JOURS D'OUVERTURE AUX DIFFERENTS PUBLICS (ANNEXE 1)	22
4. CARACTERISTIQUES DES BASSINS ET AUTRES EQUIPEMENTS	23
5. FREQUENTATION	23
6. CONDITIONS D'ACCUEIL DES PERSONNES A MOBILITE REDUITE	24
7. AFFICHAGE OBLIGATOIRE	24
8. SNACK	24
III/ ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE ET DE LA SECURITE	25
1. PLAN DE L'ENSEMBLE DE L'INSTALLATION (ANNEXE 2)	25
2. ZONES DE SURVEILLANCE ET ORGANISATION	26
3. PERSONNEL DE SURVEILLANCE, DIPLOMES, MISSIONS, REDEPLOIEMENT ET ABSENCE	26
1) DIPLOMES :	26
2) EFFECTIF DE L'EQUIPE MNS/BNSSA	27
3) REDEPLOIEMENT ET CAS DE BESOIN PHYSIOLOGIQUE DES SURVEILLANTS :	27
4) ORGANISATION EN CAS DE MANQUE D'EFFECTIF SOUDAIN :	28
4. AUTRES PERSONNELS DANS L'ETABLISSEMENT	28
5. STOCKAGE DES PRODUITS CHIMIQUES (ANNEXE 2)	28
IV/ INSTALLATION, MATERIEL ET EQUIPEMENT DE SECOURS	29
1. IDENTIFICATION DU MATERIEL DE SECOURS DISPONIBLE	29
A. MATERIEL DE SAUVETAGE	29
B. MATERIEL DE SECOURISME	29
C. MATERIEL DE COMMUNICATION	30
2. LE BOUTON D'ARRET D'URGENCE « TYPE ARRET COUP DE POING »	30
V/ REGISTRES, INVENTAIRES ET CONTROLE	30
1. MAIN COURANTE ET FREQUENTATION	30
2. REGISTRE DE SECURITE POSTE DE SURVEILLANCE ET CONTROLE MATERIEL OXYGENOTHERAPIE	30
3. CONTROLE SANITAIRE	32
4. CAS DE POLLUTION FECALE / VOMISSEMENT	33
5. REGISTRE DE SECURITE INCENDIE ERP	33
VI/ ORGANISATION INTERNE ET SPECIFIQUE	33
1. ORGANISATION HIERARCHIQUE ET FONCTIONNELLE	33
2. ADAPTABILITE DU DISPOSITIF	34
3. ORGANISATION ACCIDENT D'URGENCE VITALE, ET CAS DE NOYADE	34
4. ORGANISATION SECOURS INCENDIE, INTEMPERIES, RISQUES SANITAIRES	36

5. GESTION DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES ET RISQUES PARTICULIERS	37
A) <u>GESTION D'UN USAGER VIOLENT / TROUBLE A L'ORDRE PUBLIC</u>	37
B) <u>PROCEDURE ENFANT PERDU / PERSONNE DISPARUE</u>	38
C) <u>PROTOCOLE CANICULE / FORTE CHALEUR</u>	38
<u>VII ACCES SECOURS, SECOURISME, SECURITE ET INCENDIE</u>	38
1. <u>PLAN D'INTERVENTION (VOIR ANNEXE)</u>	38
2. <u>ALARME INCENDIE</u>	39
3. <u>SECOURISME</u>	39
4. <u>COMMUNICATION AVEC L'EXTERIEUR</u>	39
<u>VIII/ TEXTES DE REFERENCE ET REGLEMENTATION</u>	39
<u>IX/ ANNEXES</u>	40
<u>ANNEXE 1</u>	40
<u>ANNEXE 2</u>	43
<u>ANNEXE 3</u>	44
<u>ANNEXE 4</u>	46

I/ Identification et caractéristiques de l'établissement

- ✓ Établissement : Centre Aquatique Provincial de Pouembout (CAP)
- ✓ Adresse : Lot 345 Section Pouembout Rive Droite
- ✓ Téléphone : Standard 47 39 66
- ✓ Propriétaire : Province Nord

- ✓ Établissement recevant du public (ERP)
- ✓ Classement type P.A avec des activités de type N, L (3^{ème} catégorie)
- ✓ Effectif maximum : 609

II/ Fonctionnement général de l'établissement

1. Règlement intérieur (RI) et tarifications

Le règlement intérieur conformément à la *délibération N°23/CP du 1^{er} juin 2010* est inscrit dans la **délibération N° APN 2026** ayant pour objet de fixer les conditions d'utilisation de l'établissement ainsi que les prescriptions à observer en vue de son bon fonctionnement, du maintien de la sécurité de ses usagers et de l'hygiène de l'ensemble de ses locaux. Ce document est affiché au niveau de l'accueil et visible de tous.

2. Période d'ouverture de l'établissement

L'établissement est ouvert de façon quasi-permanente excepté les dimanches.

Deux périodes annuelles de fermetures sont prévues pour vidanger les bassins (une fermeture saisonnière en février et une fermeture annuelle juillet-août) pour entretien annuel du site.

Deux types de période sont à distinguer :

- Période estivale de début novembre à fin mars : possibilité d'organisation de nocturnes
- Période hivernale de début avril à fin octobre
- Les périodes estivales et hivernales peuvent s'étendre sur quelques semaines ou un mois supplémentaire en fonction des perturbations climatiques qui pourront être observées et prévues par les autorités de météorologie compétentes

Deux types de fonctionnement :

- Période scolaire : ouverture au public sur le temps du midi et fin d'après midi
- Période vacances scolaires : ouverture public toute la journée

3. Horaires jours d'ouverture aux différents publics (annexe 1)

PUBLIC

- Du lundi au vendredi
- Période scolaire : 11H30-13H30, 16H00-18H00
- Période vacances scolaires : 10H00-18H00
- Les samedis : 12H00-16H00
- Période été : nocturnes jusqu'à 20H00 ou 21H00 (selon période scolaire ou grandes vacances scolaires)

SCOLAIRES

Du lundi au vendredi

- 7H30-11H00, 13H30-16H00

ASSOCIATION / CORPS CONSTITUES (conventionnés)

- Du lundi au vendredi : 6H00-7H30, 18H00-21H00
- Samedi : 6H00-11H30, 16H00-21H00

NB : des créneaux peuvent être accordés aux écoles, associations et corps constitués durant l'ouverture publique en respectant les espaces de chacun conformément à l'accueil de différents publics en simultané.

4. Caractéristiques des bassins et autres équipements

Caractéristiques des bassins :

DESCRIPTION	DIMENSIONS	SURFACE	PROFONDEUR	VOLUME
<i>Grand bassin</i>	25m x 12,5m	312,5 m ²	2m	625m ³
<i>Moyen Bassin</i>	15m x 10m	150m ²	0,70m à 1,40m	165m ³
<i>Réception toboggan</i>	7m x 7m	49m ²	1,20m	60m ³
<i>Pataugeoire</i>	HARICOT	100m ²	0,20m à 0,40m	30m ³

➤ Caractéristiques des autres équipements:

Côté jardin (contre-bas des bassins) :

- 2 farés
- 3 terrains de pétanque
- 1 terrain de Beach volley

Les locaux (niveau bassins) :

- 3 locaux matériels divers (location)
- 1 local salle de soins
- 1 bureau et sanitaires MNS
- 1 local matériel pédagogique, 1 local matériel bike/robots/parcours gonflable

5. Fréquentation

- Établissement TYPE P.A avec des activités de type N, L (3^{ème} catégorie)
Effectif total établissement : 609
- **Fréquentation maximale instantanée retenue (FMI) zone plein air** (bassins pour 1 personne par m², plages, tribunes...) : **500** au titre du public (360 baigneurs, 140 visiteurs)
- **Fréquentation maximale journalière (FMJ) : théorique 646 ; retenue 600**
- (FMI) / bassin / utilisation
- Les Fréquentations maximales sont affichées à l'accueil et de manière visible de tous
- Les méthodes de calcul sont conformes à l'article D1332-7 du code de la santé publique
- Le contrôle des fréquentations en cas de dépassement est assuré par l'équipe du centre aquatique (avec les entrées à l'accueil et par l'équipe MNS aux niveaux des espaces de baignade, des vestiaires, jardin, plages)

FMI	Accueil du grand public	Enseignement élémentaire	Enseignement secondaire	Associations et manifestations
<i>Grand bassin</i>	220	78	62	220
<i>Moyen bassin</i>	70	37	30	70
<i>Réception toboggan (hors fonction)</i>	20	12	9	20
<i>Putageoire</i>	50	25	20	50

Des variations importantes de fréquentation seront observées en fonctions des différentes périodes, nous retiendrons que la période de **forte affluence** se déroule de **novembre à mars** et plus particulièrement **les mercredis après-midi et les samedis des périodes scolaires et les vacances**.

6. Conditions d'accueil des personnes à mobilité réduite

- Des clés seront délivrées par l'agent d'accueil pour utiliser l'ascenseur spécialement conçu pour les personnes à mobilité réduite (PMR)
- Un fauteuil adapté au milieu humide pour PMR sera mis à disposition au niveau des vestiaires leur permettant d'accéder si besoin aux sanitaires et aux plages bassins
- Un équipement adapté de type monte-charge est mis à disposition pour l'accès aux différents bassins

7. Affichage obligatoire

Au niveau de l'accueil :

- Le POSS
- Le règlement intérieur
- Les diplômes des éducateurs sportifs
- Les cartes professionnelles des éducateurs
- Les relevés d'hygiène DASS NC
- La déclaration d'ouverture de l'établissement sportif
- La délibération tarifaire en vigueur
- La FMI et FMJ
- Les plans d'évacuations d'urgence

8. Snack

Le snack fera l'objet de son propre règlement intérieur en respectant les principes d'hygiène et de sécurité du centre aquatique ainsi que son propre plan d'évacuation.

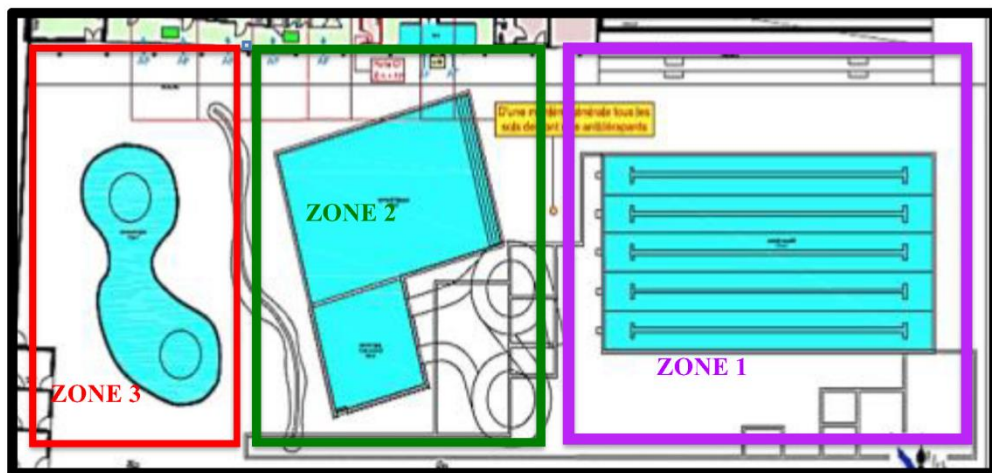
Les MNS pourront intervenir au sein de l'établissement selon l'urgence de l'incident. Le DSA et le matériel de secours sont à disposition du snack.

III/ Organisation de la surveillance et de la sécurité

1. Plan de l'ensemble de l'installation (annexe 2)
2. Zones de surveillance et organisation

L'organisation de la surveillance est basée sur **3 zones** : le **grand bassin de 25m (zone 1)**, le bassin ludique comprenant le **moyen bassin et la réception toboggan (zone 2)**, la **pataugeoire (zone 3)**.

Selon la fréquentation et l'occupation des espace par le public, le personnel de surveillance est libre de se placer au meilleur endroit pour assurer une surveillance efficace, constante et adaptée aux facteurs extérieurs pouvant influencer sur sa vigilance (fréquentation, angle mort, ensoleillement...).



- **Organisation pendant les horaires Publics :**

Pour que chacune des zones (1,2 et 3) soient ouvertes, au moins un surveillant qualifié doit être présent et en fonction sur sa zone.

A minima la présence de 2 surveillants qualifiés est nécessaire pour l'ouverture de l'établissement.

Lorsqu'une zone est fermée pour des raisons d'hygiène ou de sécurité, le personnel sera réaffecté en renfort sur les zones qui restent ouvertes.

Pendant les activités provinciales (Aquaforme, Natation Adulte, Jardins Aquatiques etc..), un MNS est désigné pour animer l'activité. Celui-ci ne fera plus partie de l'effectif de surveillance le temps de sa prestation.

Durant les créneaux intégrant la mise en place du parcours gonflable dans le grand bassin, un surveillant qualifié supplémentaire sera requis pour prévenir des zones dites « d'angle mort », cet agent supplémentaire viendra donc en renfort sur la zone 1.

- **Organisation pendant les horaires scolaires :**

Même organisation de surveillance des zones que pour les horaires publics

Pendant les écoles primaires :

Les maîtres-nageurs en sureffectifs peuvent être sollicités pour assister les enseignants ou à prendre en charge directement un groupe à la demande de l'enseignant, ou à défaut, ceux-ci seront réaffectés/redéployés sur les zones ouvertes.

Pendant les secondaires :

Un surveillant qualifié par bassin utilisé sera requis.

NB : Des classes primaires et secondaires peuvent être sur un même créneau.

- **Organisation pendant les horaires des associations/corps constitués :**

Pendant les horaires publics :

Même organisation de surveillance des zones que pour les horaires publics
Soit un surveillant qualifié par bassin utilisé sera requis.

Hors horaires publics :

La sécurité et la surveillance sont assurées par du personnel qualifié propre à l'association/corps constitué.

- **Organisation pendant les horaires des Centres de Vacances et de Loisirs :**

Même organisation de surveillance des zones que pour les horaires publics

Les CVL devront respecter la réglementation suivante :

- 1 éducateur pour 8 enfants de moins de 6 ans (10 enfants possible pour un groupe attesté sur 50 mètres) et 1 éducateur pour 10 enfants de plus de 6 ans.
- Pas plus de 24 enfants de moins de 6 ans et 40 enfants de plus de 6 ans par centre.

Un espace délimité par un périmètre de séparation leur sera réservé dans une zone surveillée.

3. Personnel de surveillance, diplômes, missions, redéploiement et absence

1) Diplômes :

Les agents chargés de la sécurité, de la surveillance et des secours doivent avoir l'une des qualifications suivantes :

- Brevet d'État d'Éducateur Sportif des Activités de la Natation (BEESAN) ;
- Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Éducation Populaire et du Sport, Activités Aquatiques et de la Natation (BPJEPS AAN) ;
- Licence professionnelle Animation, Gestion et Organisation des Activités Physiques et Sportives (AGOAPS) option « Activités Aquatiques » ;
- Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA) ou de tout autre diplôme conférant les prérogatives de MNS.

- Le personnel devra être à jour de la révision quinquennale (CAEPMNS et VMA du BNSSA) et à jour de la révision des diplômes de secourisme liés à la fonction (PSE1/PSE2). De plus, le personnel MNS ou équivalent devra être déclaré à la DJS-NC, être en possession de sa carte professionnelle et apparaître sur la fiche descriptive de l'établissement. Une déclaration devra être faite auprès de la DSCGR concernant les agents BNSSA pour être autorisé à exercer en tant que surveillant sauveteur qualifié.

2) Effectif de l'équipe MNS/BNSSA

L'établissement est constitué d'une équipe de 5 surveillants qualifiés dont un chef de bassin et un responsable de structure.

3) Redéploiement et cas de besoin physiologique des surveillants :

Dans le cas d'un sur effectif de surveillant (taux > 1 MNS ou BNSSA par bassin), le ou les agents supplémentaires pourront être redéployés sur des missions de vérification du matériel, de gestion administrative en bureau et tout type de tâche en lien avec les missions de la fiche de poste. Cette organisation ne pourra se faire si et seulement si la surveillance et la sécurité de la baignade est jugée garantie dans l'organisation du redéploiement envisagée.

L'arbitrage décisionnel de ces redéploiements s'établiront de la manière suivante :

- Le Chef de bassin (CDB) en autonomie
- Les agents MNS/BNSSA sous autorisation du CDB ou Chef du CAP (CDC) en cas d'absence du CDB
- Les agents MNS/BNSSA seuls (absence CDB et CDC) avec mention/notification de la fin et de la reprise de la surveillance dans le cahier de main-courante

En cas de besoin physiologique d'un surveillant, l'organisation de la surveillance devra être maintenue de manière constante, exclusive et adaptée aux risques. Lors d'une organisation à 1 surveillant par bassin il sera possible de privilégier :

- Le renfort d'un surveillant (MNS/BNSSA) en situation de redéploiement
- Le renfort du responsable de structure si disponible
- La fermeture d'un bassin
- La surveillance dégradée maîtrisée (exemple : 2 surveillants pour 3 bassins), elle ne sera possible uniquement si **toutes** les conditions suivantes sont réunies :
 - Durée d'absence brève et maîtrisée (2 à 3 minutes)
 - Bon moyen de communication (talkie-walkie)
 - Absence totale d'angle mort (emplacement défini au préalable)
 - Visibilité complète des plans d'eau (emplacement défini au préalable)
 - Fréquentation compatible
 - Suspension des activités à risque

4) Organisation en cas de manque d'effectif soudain :

En cas d'arrêt maladie brutal de retard d'agent et agent isolé, l'organisation de la surveillance devra être adaptée de manière à garantir le maintien d'une activité en sécurité. Une réorganisation sera établie comme suit :

- Le renfort d'un surveillant (MNS/BNSSA) en situation de redéploiement ou rappeler en mission selon les possibilités
- Le renfort du responsable de structure si disponible
- L'annulation des cours ou des activités proposées par le CAPP
- La fermeture d'un bassin

4. Autres personnels dans l'établissement

- 2 Agents d'accueil /administratif : *En cas d'absence d'agent d'accueil l'ouverture du centre aquatique peut être assurée par un agent de la province nord (MNS, agent administratif de la direction) en mode « entrée gratuite »*
- 2 Agents d'entretiens (nettoyage) prestataires privés
- 1 agent d'entretien (bâtiment et jardin)
- 1 agent machine/traitement de l'eau

5. Stockage des produits chimiques (annexe 2)

Les lieux de stockage des produits chimiques se situent au niveau de la salle des machines (niveau -1). Les différents produits servent essentiellement au traitement des eaux de baignade et sont stockés de manière à séparer les acides, les basiques et le chlore. Les différents locaux sont équipés d'un système de ventilation en continue.

Toute la zone niveau-1 (salle des machines, stockage des produits chimiques) est interdite au public.

IV/ Installation, matériel et équipement de secours

1. Identification du matériel de secours disponible

- Du matériel de sauvetage est mis à disposition pour le personnel de surveillance autour des bassins, afin de pouvoir intervenir en toutes circonstances.
Des perches en aluminium sont disposées à proximité du grand bassin dont la profondeur est de 2m, afin de pouvoir ramener rapidement une personne en détresse vers le bord. Nous en disposons également autour du moyen bassin.
- Du matériel de flottaison se trouve non loin des bassins et des postes de surveillance en cas de nécessité.
- Du matériel de secours est disponible à proximité du poste MNS afin de permettre au personnel de surveillance qualifié de prodiguer les premiers soins (en suivant les procédures d'intervention des textes en vigueur de l'année en cours et N+1 ou suivant la durée de validité des recyclages).

- Outre le matériel de secours obligatoire (bouteille d'O₂, plan dur...), le poste de secours contient une réserve d'équipements afin de répondre à un maximum de besoin en cas d'intervention.

A. Matériel de sauvetage

Type de matériel	Descriptif	Implantation
Perches	Perches en aluminium de 2 à 3 mètres de long	Autour du bassin de 25m et du bassin pédagogique
Planches	Planches en mousses	Zone de stockage, à proximité du bassin de 25m
Frites	Frites de flottaison	Zone de stockage, à proximité du bassin de 25m

B. Matériel de secourisme

Outre le matériel de secours minimum obligatoire, le poste de secours contient du matériel varié afin d'intervenir le plus justement possible sur tous types d'accident :

Pharmacie	<ul style="list-style-type: none"> - Matériel nécessaire aux soins de premiers secours type « bobologie » - Compresses, - Eosine, - Scotch, - Pansements, - Sérum physiologique, - Stéristrip...
Sac O₂	<ul style="list-style-type: none"> - 2 Bouteilles d'O₂ de 5 Litres à 200 bars - Ballons insufflateurs adultes/enfants/nourrissons, - Sonde trachéale - Aspirateur à mucosités - MHC adultes/enfants
DSA	<ul style="list-style-type: none"> - Electrodes adultes/pédiatriques - Canules oropharyngées
Equipement de prises de mesure	<ul style="list-style-type: none"> - Oxymètre de pouls - Tensiomètre - Glucomètre - Thermomètre frontal
Matériel d'immobilisation	<ul style="list-style-type: none"> - Plan dur + sangles - Plan semi rigide - Colliers cervicaux adulte/enfant - Echarpes

	- Atèles
Matériel hémorragie	- Garrot - Coussin Hémostatique (CHUT) - Kit Brûlure
Couverture de survie	- 3 sont à disposition

Du matériel de protection individuelle est également mis à disposition comme des gants à usage unique de tailles différentes, du gel hydro alcoolique, du savon... Afin d'agir dans les meilleures conditions de sécurité pour les intervenants et le public soigné.

C. Matériel de communication

Des postes de téléphonie fixe sont installés dans le poste MNS et à l'accueil afin de pouvoir contacter les secours rapidement, ou le personnel de l'accueil (ou tout autre employé) qui s'en chargera.

Autres moyens :

- 1 mégaphone
- 6 appareils de type talkie-walkie
- 1 téléphone portable de fonction

Les téléphones portables du personnel de surveillance s'y trouvent également, et permettront d'alerter les personnes nécessaires en cas d'accident ou de problème.

Le personnel enseignant durant les périodes d'accueil des scolaires sera aussi apte à prévenir les secours en cas de besoin.

Deux boutons poussoir déclenchant l'alarme générale de l'établissement se trouvent :

- Dans les vestiaires
- A l'accueil

Numéros d'urgence :

Pompiers	18
Samu	15
Gendarmerie	17
Gendarmerie	47.89.15
Pole sanitaire de Koné	42.10.00
Centre de Secours de Koné	47.38.28
ENERCAL	25.02.50

SIVOM	42.48.56
Direction (DDHI)	47.72.16
Responsable du Centre Aquatique	42.67.49/77.43.41

Ces numéros sont également affichés dans le poste MNS à la vue de tous.

2. Le bouton d'arrêt d'urgence « type arrêt coup de poing »
 - Le bouton d'arrêt d'urgence est un équipement permettant l'arrêt instantané de la filtration de l'eau des bassins ainsi que tous les éléments attachés tels que les toboggans, les fontaines et les champignons.
 - Son utilisation doit permettre notamment l'arrêt immédiat des pompes reliées aux bouches de reprise des eaux et aux goulottes. Il se situe en dehors du local technique à l'intérieur du poste MNS (annexe 2).

V/ Registres, inventaires et contrôle

1. Main courante et fréquentation

La main courante sera remplie tous les jours lors de la prise de poste des agents de surveillance. Il y sera rapporté quotidiennement tous les événements ou interventions qui auront eu lieu dans la journée.

Il y sera reporté, à chaque tranche horaire la fréquentation exacte du public reçu :

- **pour les scolaires :**
 - l'établissement et classe(s)
 - le nombre d'élèves
 - le nombre d'accompagnateurs
- **pour les centres de loisirs :**
 - le nombre d'enfants (moins de 6 ans, plus de 6 ans)
 - le nombre d'animateurs/accompagnateurs
- **pour l'aquagym/aqua bike :**
 - le nombre de personnes présentes (avec la réception du papier de participation individuelle)

Une comparaison des chiffres peut être faite avec ceux enregistrés à l'accueil afin d'établir une cohérence entre le passage aux vestiaires qui est sous la responsabilité de l'encadrant, et l'arrivée au bassin.

2. Registre de sécurité poste de surveillance et contrôle matériel oxygénothérapie

Une main courante spécifique à la sécurité se trouve dans le poste MNS (lieu stratégique de mise à disposition des documents), cette main courante suivra le lieu d'intervention en poste de

secours en fonction de la gravité de prise en charge d'une personne. Cela peut concerner une intervention minimale sur un usager, une évacuation des bassins dus à un souci technique, le report d'un accident grave...

Elle sera signée en début de journée par les agents qui ouvrent le poste de surveillance et à la fin de la journée par les agents qui ferment le poste de surveillance avec la mention RAS si aucun incident n'est apparu, une fois l'établissement vidé du public dont ils ont la charge et après vérification méticuleuse des espaces vestiaires et sanitaires.

En cas d'accident, il sera identifié :

- la nature de l'accident,
- le nom, prénom, âge de la victime,
- les coordonnées précises de la victime,
- la gravité du traumatisme,
- les moyens nécessaires mis en place,
- les coordonnées de témoins en cas de besoin
- la signature du MNS/agent qualifié intervenu

La fiche bilan de l'intervention dûment remplie par l'agent qualifié qui aura effectué les gestes de premiers secours sera jointe à la main courante.

Si la victime refuse les soins, elle signera une décharge de refus de soins ou de refus d'évacuation par les secours.

Il sera effectué un contrôle du matériel d'oxygénothérapie tous les matins lors de la prise de poste par les agents qualifiés et cela avant toute ouverture de poste. Ils vérifieront la pression et le bon fonctionnement de la bouteille d'oxygène, l'état de marche du défibrillateur, la présence du sac de premiers secours et sa constitution en bonne et due forme, ainsi que le bon fonctionnement du téléphone.

Toutes ces informations seront reportées dans la main courante spécifique à la sécurité et signées par la personne ayant effectuée le contrôle ; il en va de sa responsabilité en cas de défaillance du matériel.

Il doit y avoir en permanence une réserve de 1000L d'oxygène à disposition au bord du bassin. Un contrôle récurant des dates de péremption est mis en place.

Chaque semaine, un rapide état des lieux du stock de matériel « de base » de la salle de soins et du poste MNS est effectué par les agents, et une commande de réapprovisionnement peut être réalisée à ce moment-là.

3. Contrôle sanitaire

Les agents qualifiés sont chargés d'y reporter les valeurs d'analyses de la qualité de l'eau de chaque bassin.

Deux contrôles d'analyses de l'eau seront effectués dans la journée :

- Le 1^{er} avant l'ouverture des bassins (matin)
- Le 2^{ème} moment le plus exposé au soleil (début d'après-midi)

En cas d'incohérence ou de problème il en informera le responsable de la piscine afin que celui-ci prenne les mesures nécessaires. Il est possible que la fermeture d'un ou plusieurs bassins soit mise en place ou que la situation nécessite l'intervention d'un personnel extérieur compétent. Il le sera mentionné précisément dans **la main courante**.

4. Cas de pollution fécale / vomissement

En cas de pollution fécale et de vomissement dans un bassin, selon les risques de contamination l'équipe en charge de la surveillance peut être amené à fermer immédiatement le bassin concerné pour une durée minimale de traitement et de filtration de l'eau après une procédure de nettoyage et de sur-chloration. Toutes les étapes seront notifiées dans la main courante et signalées dans le carnet sanitaire. (Voir protocole **annexe 2**)

5. Registre de sécurité incendie ERP

L'établissement est équipé d'un registre de sécurité dans lequel et mentionné toutes les vérifications des installations conformément à la réglementation des ERP et de leur contrôle telles que les vérifications périodiques extincteurs, BAES, etc...

Ce registre est disponible à l'accueil et consultable uniquement par l'équipe des agents provinciaux et les prestataires en charge du contrôle des installations.

VI/ Organisation interne et spécifique

1. Organisation hiérarchique et fonctionnelle

L'organisation de la surveillance et des secours au sein de l'établissement repose sur une répartition des missions par fonction hiérarchique et non par protocole détaillé, afin de :

- Garantir une chaîne de commandement claire
- Permettre une adaptation opérationnelle en fonction des effectifs présents
- Assurer une réactivité optimale en cas d'urgence
- Éviter toute rigidité susceptible de nuire à l'efficacité des interventions

Chaque agent agit dans le cadre de ses prérogatives réglementaires et des qualifications qu'il détient.

En situation d'intervention, les missions sont réparties sous l'autorité du responsable opérationnel présent.

➤ **Le chef d'établissement**

Le responsable d'établissement assure l'autorité hiérarchique et administrative du dispositif de surveillance et de secours.

Missions générales :

- Élabore, valide et actualise le présent POSS
- Détermine les moyens humains et matériels nécessaires
- Organise les plannings conformément à la réglementation en vigueur
- Veille à la qualification et au recyclage des personnels
- **Garantit** le maintien en condition opérationnelle du matériel de secours

Le responsable d'établissement peut, de manière ponctuelle, participer à la surveillance, sans constituer un maillon structurel du dispositif opérationnel.

En cas d'événement majeur :

- Assure la coordination avec les services de secours extérieurs
- Décide des mesures exceptionnelles (évacuation totale, fermeture temporaire...)
- Informe l'autorité territoriale compétente

➤ **Le chef de bassin**

Le chef de bassin est le responsable opérationnel de terrain durant son temps de service.

Missions permanentes :

- Organise et coordonne la surveillance des bassins
- **Répartit** les zones de surveillance
- Vérifie la vigilance effective des agents
- Contrôle quotidiennement le matériel de secours
- Veille au respect du règlement intérieur

En cas d'intervention :

- Prend le commandement des opérations de secours (si PSE2 ou en l'absence d'un MNS PSE2)
- Organise la répartition des tâches en fonction de la situation
- Coordonne l'équipe jusqu'à l'arrivée des secours extérieurs
- Assure la continuité de la sécurité des autres usagers
- Supervise la rédaction du rapport d'incident

➤ **Équipe de surveillance (MNS / BNSSA)**

L'équipe de surveillance assure la prévention et la sécurité des usagers.

Missions permanentes :

- Surveille activement, constamment et de manière préventive les bassins
- Met en application le présent POSS
- Préviens les comportements à risque
- Intervient immédiatement en cas de danger

En cas d'intervention :

Le premier agent témoin d'une situation de détresse engage immédiatement l'action adaptée à la situation. La répartition des missions s'organise ensuite sous l'autorité du chef de bassin, notamment pour :

- Les interventions aquatiques et extractions
- La mise en œuvre des gestes de premiers secours
- L'alerte des secours extérieurs
- La gestion du matériel de secours
- La sécurisation et l'évacuation du public

La répartition précise des rôles s'adapte à la nature de l'événement et à l'effectif présent.

➤ **Agent d'accueil / Régie**

L'agent d'accueil participe au dispositif général de sécurité dans le cadre de ses missions.

Missions permanentes :

- Gestion administrative des entrées
- Information des usagers
- Surveillance des zones hors bassins

En cas d'urgence :

- Déclenche l'alerte des secours extérieurs si nécessaire à la demande de l'agent MNS
- Facilite l'accès des services de secours
- Contrôle les accès et empêcher toute entrée supplémentaire
- Participe à l'évacuation si la situation l'exige

2. Adaptabilité du dispositif

La répartition des missions lors d'une intervention n'est pas figée par protocole nominatif.

Elle est adaptée en fonction :

- Du nombre d'agents présents
- De la configuration des bassins
- De la nature et de la gravité de l'événement

Chaque agent agit dans le respect de ses compétences réglementaires et sous l'autorité fonctionnelle du responsable opérationnel présent.

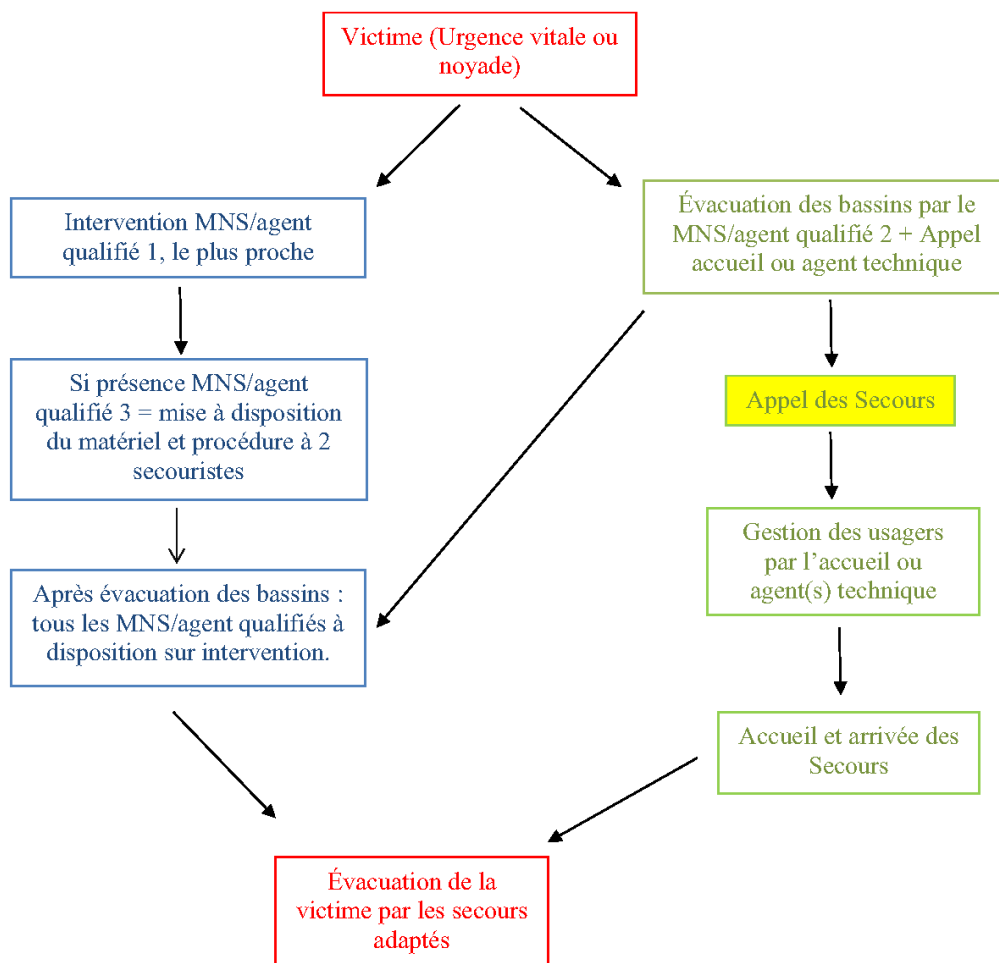
3. Organisation accident d'urgence vitale, et cas de noyade

En cas d'accident ou d'incident impliquant un usager, c'est la personne la plus proche de la victime qui interviendra sur elle en premier.

Une surveillance totale doit être maintenue en continue durant l'intervention de secours.

Selon la gravité, la nécessité d'assistance sur l'intervention et le nombre de surveillant en poste peuvent varier, les bassins pourront être évacués. L'aide au MNS auprès de la victime ne pourra être apportée que lorsque tous les usagers seront hors de danger. Comme mentionné précédemment, en cas d'urgence c'est la personne la plus proche de la victime qui interviendra en premier.

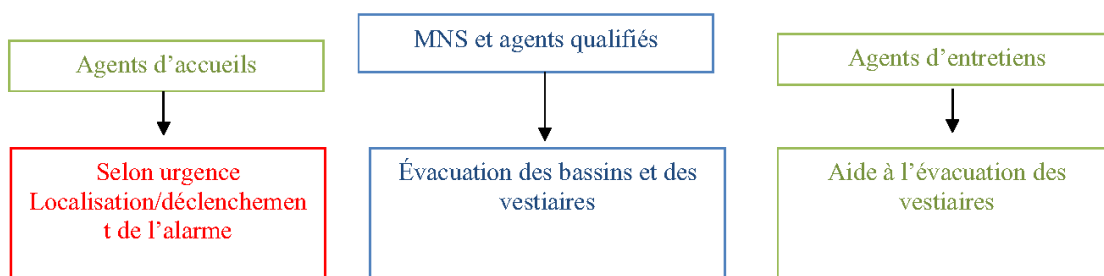
Lors d'un accident grave, qui nécessite une procédure engageant plusieurs sauveteurs et une évacuation par les secours adaptés, la marche à suivre sera la suivante :

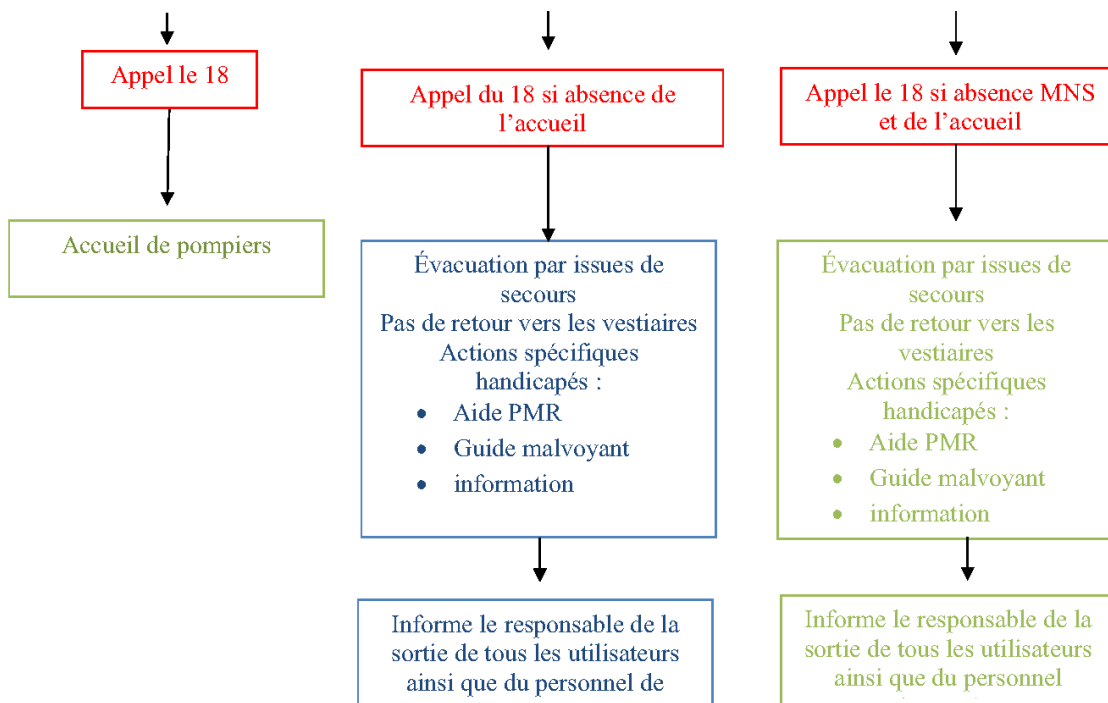


Une fiche bilan aura été rempli par le MNS/agent qualifié en intervention afin d'y reporter tous les gestes effectués, elle sera remise au secours et une copie sera conservée afin de la joindre à la main courante et à la déclaration d'accident

4. Organisation secours incendie, intempéries, risques sanitaires

Une évacuation totale des bassins est requise lors d'incendie, d'accidents graves, de risques électriques ou pannes, d'alerte orage*, d'alerte cyclonique.





Cette procédure regroupe l'ensemble des zones de surveillance et bâtiments rattachés. Elle est activée lorsque l'alarme incendie est déclenchée ou sur ordre du responsable du centre jugeant que la sécurité des utilisateurs risque d'être engagée.

**Lorsque l'équipe MNS/agent qualifié perçoit un éclair suivi d'un coup de tonnerre, l'équipe procédera à l'évacuation totale des bassins et des plages, d'une mise en sécurité de l'ensemble du public à l'intérieur des vestiaires pour une durée minimale de 20 minutes. Les activités pourront reprendre uniquement si cet intervalle de temps s'est passé sans un nouveau coup de tonnerre.*

5. Gestion des situations exceptionnelles et risques particuliers

En cas de situations exceptionnelles pouvant altérer la sécurité des usagers, il est important de les considérer, de les répertorier et de les anticiper. Toute situation exceptionnelle fera l'objet d'un compte rendu écrit et d'une traçabilité dans le registre adopté (main-courante). De plus, une organisation des actions à mener sera répartie par agent et par responsabilité hiérarchique. Pour chacune des situations répertoriées ci-dessous un protocole des actions à mener est détaillé à l'annexe 4

A) Gestion d'un usager violent / trouble à l'ordre public

- ✓ Cas de refus d'obtempérer, agressivité, personne alcoolisée, intrusion...
- ✓ Appel gendarmerie
- ✓ Évacuation si nécessaire

B) Procédure enfant perdu / personne disparue

- ✓ Signalement immédiat
- ✓ Fermeture des bassins si doute noyade
- ✓ Contrôle des vestiaires / sanitaires
- ✓ Blocage des sorties

C) Protocole canicule / forte chaleur

- ✓ Gestion des coups de chaleur
- ✓ Sur- fréquentation
- ✓ Distribution d'eau
- ✓ Zone ombragée

VII Accès secours, secourisme, sécurité et incendie

1. Plan d'intervention (voir annexe)

Les accès de secours et d'évacuation (UP) :

- **Accès de secours 1** : Les équipes de secours extérieurs ont un accès par l'accueil au **niveau 1** (*rez-de-chaussée haut*) lors d'une intervention dans les vestiaires, le hall d'entrée et l'étage +1
- **Accès de secours 2** : Les équipes de secours extérieurs ont un accès spécifique lors d'une intervention au niveau des bassins, des plages, des gradins et dans la partie jardin. Cet accès permet d'éviter d'emprunter les escaliers pour regagner l'**accès de secours 1**. Cet accès de secours se situe côté parking descendant au **niveau 0** (*rez-de-chaussée bas*)
- **Accès de secours 3** : Les équipes de secours extérieurs ont un accès par le portail du snack lors d'une intervention sur le snack ou la partie accessible aux spectateurs au **niveau 1** (*rez-de-chaussée haut*)
- **Accès de secours 4** : Les équipes de secours extérieurs ont un accès vers les bassins et plages en empruntant l'accès portillons du deck au niveau de l'accueil puis au niveau gradins après avoir passés soit par l'**accès de secours 1** ou l'**accès de secours 3**

Les points de rassemblement (PR):

- Les points de rassemblement sont destinés au regroupement du public et du personnel évacué lors d'un danger immédiat
- 2 points de rassemblements sont identifiés : 1 sur le parking au niveau de l'accueil rez-de-chaussée haut et l'autre côté jardin N-1
- Ils sont situés sur des zones extérieures aux bâtiments de l'établissement, isolés des risques et localisés sur le plan en annexe
- Ils permettront le comptage des personnes présentes dans l'établissement avant l'évacuation afin de déterminer le nombre de personnes restant à secourir

2. Alarme incendie

En cas d'incendie, l'alarme incendie sera déclenchée en brisant les boîtiers d'alarme répartis dans l'ensemble du centre aquatique. (Voir annexe 2)

Les accès vers les sorties seront ouverts par le personnel de l'établissement.

L'évacuation des vestiaires et des bassins sera effectuée, les personnes seront dirigées vers les points de rassemblements.

3. Secourisme

Le personnel du centre aquatique participe à des sessions d'informations, de formations, de recyclage :

- Les recyclages annuels de secourisme (PSE1 et PSE2)
- La participation quinquennale pour les maîtres-nageurs au stage du certificat d'aptitude à l'exercice de la profession de maître-nageur-sauveteur (CAEPMNS)
- Le perfectionnement des compétences et des connaissances
- La participation quinquennale à la révision dite VMA pour le BNSSA

4. Communication avec l'extérieur

Les moyens de communications avec l'extérieur sont :

- Le téléphone urbain (accueil)
- Les téléphones internes (centre et province)
- Les téléphones portables (de services et propres aux agents)
- Les points d'accès internes (postes bureaux)

VIII/ Textes de référence et réglementation

- **Le code du sport** en référence de la mise en place d'un plan d'organisation de la sécurité de la surveillance et des secours dans un établissement de bain, les diplômes requis pour y exercer et les conditions d'accueil du public
- **Le code de la santé publique** en référence à la capacité d'accueil des piscines et plus particulièrement l'établissement des fréquentations maximales (FMI et FMJ)
- **La délibération N°23/CP du 1^{er} juin 2010** portant dispositions administratives applicables aux piscines et fixant les principes généraux en matière de normes sanitaires et d'hygiène applicables aux piscines et aux eaux de baignade en Nouvelle-Calédonie
- **La loi pays n°2023-7 du 10 juillet 2023** relative à l'encadrement des activités physique ou sportives en Nouvelle-Calédonie
- **L'arrêté n°2021-195/GNC du 26 janvier 2021 modifiant l'arrêté n°2006-3607/GNC du 21 septembre 2006** relatif aux conditions d'encadrement, de l'organisation et de pratiques des activités physiques et sportive dans les centres de vacances et de loisirs et des camps de secourisme
- **Circulaire N°CS16-3700 119/DENC** relative aux activités aquatiques en piscine et en bain délimité « à l'école primaire »

➤ **Le bulletin officiel BO N°9 du 3 mars 2022 de l'éducation nationale définissant les conditions de l'enseignement de la natation « dans le second degré »**

Ce document n'est pas figé, des modifications de fonctionnements peuvent être appliquées dans la mesure où elles permettent de répondre au mieux à une organisation adaptée tout en respectant les principes de surveillance, de sécurité et de secours.

IX/ Annexes

Annexe 1

Planning type

Période scolaire :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
9h00-11h00 Scolaire	7h30-11h00 Scolaire	9h00-11h00 Scolaire	7h30-11h00 Scolaire	7h30-11h00 Scolaire	7h00-11h00 Associations
11h30-13h15 Public	11h30-13h15 Public	12h00-18h00 Public et Associations	11h30-13h15 Public	11h30-13h15 Public	12h00-16h00 Public
13h30-15h45 Scolaire	13h30-15h45 Scolaire	18h00-20h00 Associations	13h30-15h45 Scolaire	13h30-15h45 Scolaire	
16h00-18h00 Public et Associations	16h00-18h00 Public et Associations		16h00-18h00 Public et Associations	16h00-18h00 Public et Associations	
18h00-21h00 Associations	18h00-21h00 Associations		18h00-21h00 Associations	18h00-21h00 Associations	

NB : Une nocturne par semaine peut être ajoutée en période estivale

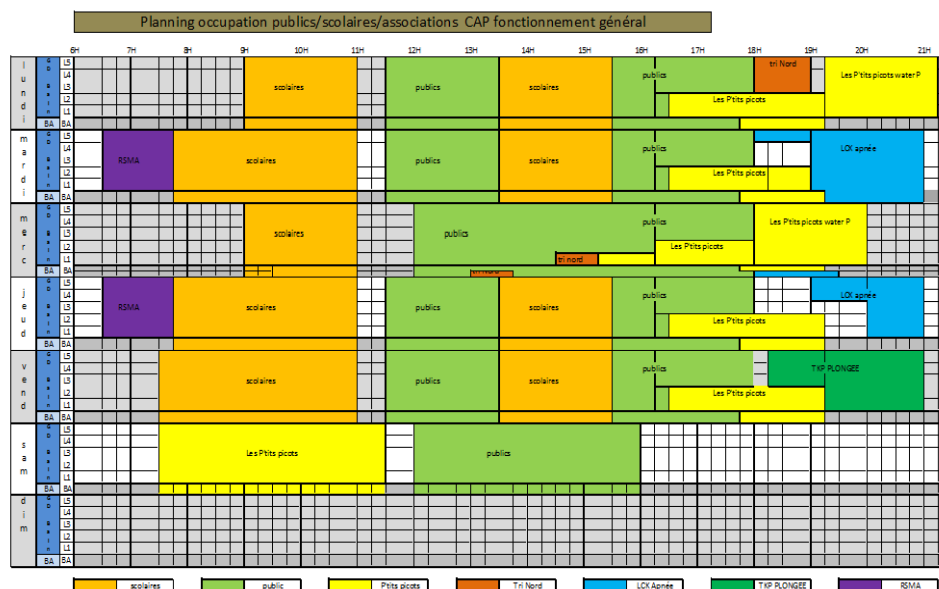
Période vacances scolaires :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
8h00-10h00 Associations	8h00-10h00 Associations	8h00-10h00 Associations	8h00-10h00 Associations	8h00-10h00 Associations	8h00-11h30 Associations
10h00-16h00 Public	10h00-16h00 Public et Associations	10h00-16h00 Public et Associations	10h00-16h00 Public et Associations	10h00-16h00 Public et Associations	12h00-16h00 Public

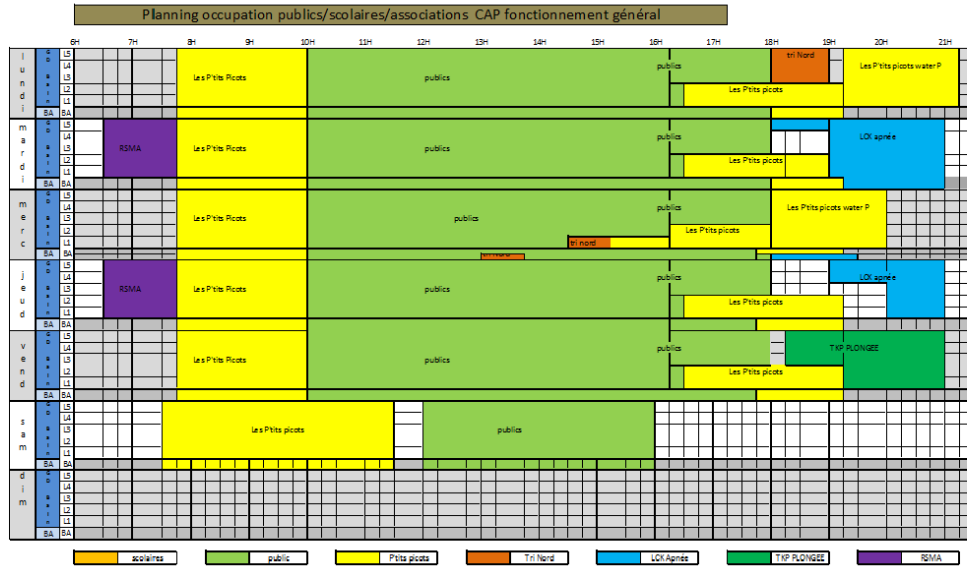
16h00-18h00	16h00-18h00	14h30-18h00	16h00-18h00	16h00-18h00	
Public et Associations	Public et Associations	Public et Associations	Public et Associations	Public et Associations	
18h00-21h00	18h00-21h00		18h00-21h00	18h00-21h00	
Associations	Associations		Associations	Associations	

NB : Une nocturne par semaine peut être ajoutée en période estivale

Occupation des espaces de baignade en période scolaire :



Occupation des espaces de baignade en période de vacances scolaires :



Annexe 2



**PROCEDURE D'URGENCE
CONTAMINATION BASSIN**

En cas de contamination fécale ou de vomissement

Le maître-nageur présent doit

- 1 – **EVACUER** et **FERMER** le bassin concerné
- 2 – **PREVENIR** l'intervenant de permanence au niveau de l'entretien et du traitement de l'eau
- 3 – **ENLEVER** les **matières contaminantes** puis désinfecter le matériel utilisé
- 4 – **PREVENIR** la DASS-NC au 24 23 39 / 24 37 17
- 5 – **NOTER** sur le carnet sanitaire le lieu de l'incident

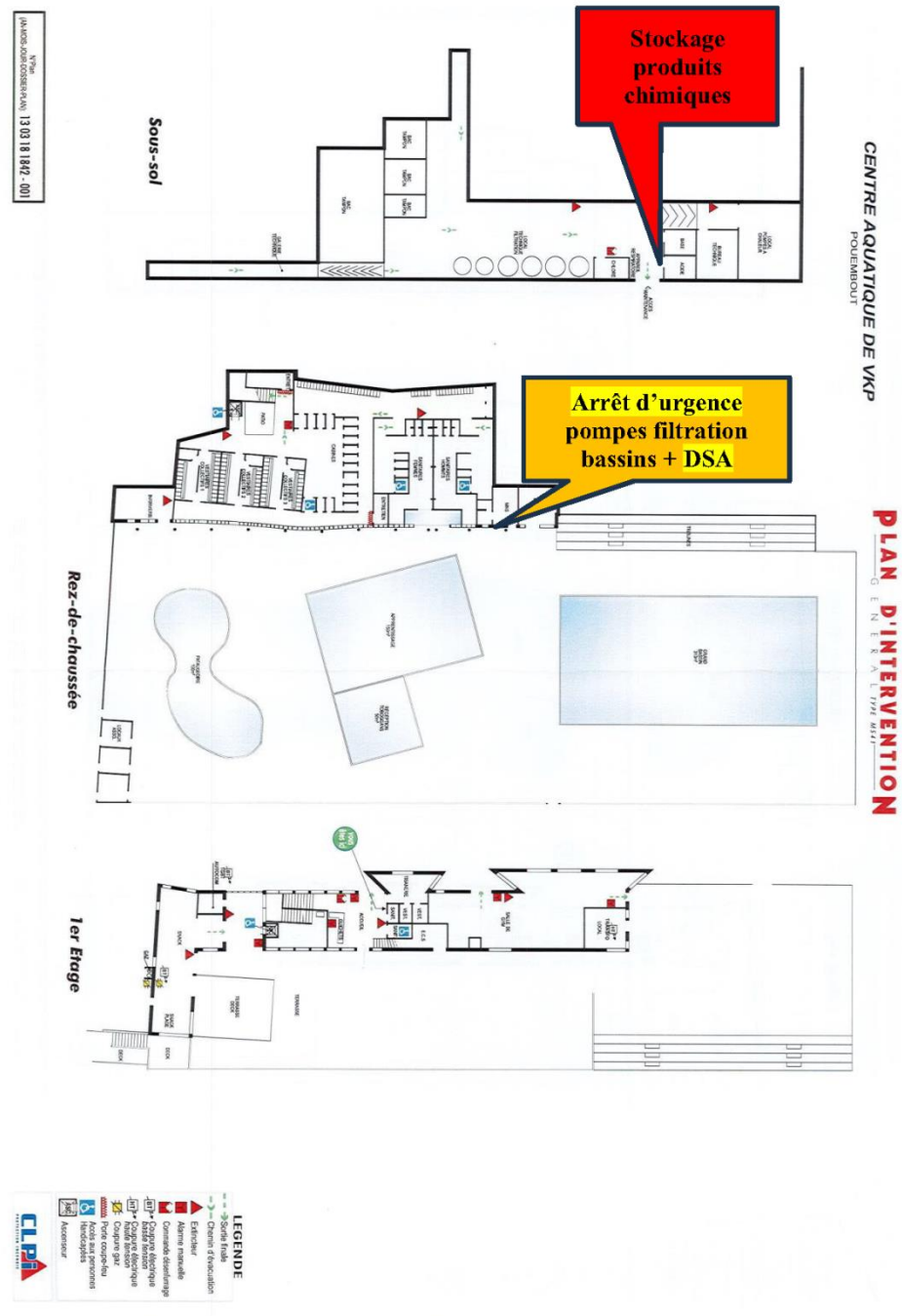
Le prestataire en charge de la qualité de l'eau des bassins doit

- 6 – **NETTOYER** et **DESINFECTER** les filtres à sable concernés
- 7 – **CHOQUER** le bassin concerné
Bassin de natation : 12,5 kg
Bassin d'apprentissage/toboggan : 4,5 kg
Pataugeoire : 0,6 kg
- 8 – **AJUSTER** le **pH** du bassin concerné entre 6,9 et 7,5
- 9 – **NOTER** les diverses interventions sur le cahier sanitaire
- 10 – **ENVOYER** un mail au chef d'établissement et à la DASS avec le détail des diverses interventions réalisées
- 11 – **INFORMER** la DASS du retour à la normale

Annexe 3

PLAN D'ENSEMBLE DU CENTRE AQUATIQUE PROVINCIAL





Annexe 4

GESTION DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES ET RISQUES PARTICULIERS

Préambule

Bien que ces situations soient peu fréquentes en Nouvelle-Calédonie, leur prise en compte s'inscrit dans l'obligation générale de sécurité incombant à l'exploitant d'un établissement de baignade d'accès payant.

Le chef de bassin, responsable de structure, assure la coordination des actions.

L'ensemble du personnel (MNS/BNSSA et agents d'accueil) applique les procédures suivantes.

(En cas d'absence du chef de bassin et du responsable de structure, un MNS assurera la coordination des actions).

1. USAGER VIOLENT OU TROUBLE À L'ORDRE PUBLIC

➤ **Objectif** : Préserver l'intégrité physique des usagers et du personnel

➤ **Équipe MNS/BNSSA**

- ✓ Rappel verbal calme et ferme du règlement intérieur
- ✓ Intervention en binôme
- ✓ Mise à distance de l'individu du plan d'eau
- ✓ Sécurisation prioritaire des usagers
- ✓ Aucune contrainte physique sauf légitime défense
- ✓ Alerte immédiate du chef de bassin

➤ **Accueil**

- ✓ Alerte au chef de bassin/responsable
- ✓ Sur instruction : appel des forces de l'ordre (17)
- ✓ Contrôle ou fermeture temporaire des accès
- ✓ Notation précise des faits (heure, description)

➤ **Chef de bassin/responsable**

- ✓ Évalue le niveau de menace
- ✓ Décide d'une évacuation partielle ou totale si nécessaire
- ✓ Ordonne l'appel aux forces de l'ordre (17)
- ✓ Rédige un rapport circonstancié
- ✓ Peut prononcer une exclusion temporaire ou définitive

2. ENFANT PERDU

- **Objectif** : Écarter immédiatement tout risque de noyade

- **Équipe MNS/BNSSA**
 - ✓ Surveillance renforcée immédiate des bassins
 - ✓ Inspection visuelle du fond des bassins
 - ✓ Maintien d'un poste fixe stratégique
 - ✓ Contrôle vestiaires/sanitaires si effectif suffisant

- **Accueil**
 - ✓ Recueil des informations précises (âge, tenue, dernier lieu)
 - ✓ Diffusion discrète au personnel
 - ✓ Sur instruction : verrouillage temporaire des issues
 - ✓ Appel forces de l'ordre si non localisation rapide

- **Chef de bassin/responsable**
 - ✓ Coordonne les zones de recherche
 - ✓ Priorise la vérification des bassins
 - ✓ Décide du contact avec les forces de l'ordre
 - ✓ Rédige le compte rendu

3. FORTE CHALEUR / ÉPISODE CANICULAIRE

- **Objectif** : Prévenir les coups de chaleur et la sur-accidentologie

- **Équipe MNS/BNSSA**
 - ✓ Rotation accrue des postes
 - ✓ Hydratation régulière
 - ✓ Surveillance renforcée des publics fragiles
 - ✓ Prise en charge immédiate des malaises

- **Accueil**
 - ✓ Régulation des flux si sur-fréquentation
 - ✓ Messages de prévention (hydratation, douche préalable)
 - ✓ Signalement au chef de bassin ou MNS en cas de densité excessive et queue d'attente à l'entrée

- **Chef de bassin/responsable**
 - ✓ Ajuste l'organisation du service
 - ✓ Peut limiter la capacité d'accueil
 - ✓ Met en place et oriente le public vers des zones ombragées
 - ✓ Rédige un rapport en cas d'incident

**Le Président de l'assemblée
de la province Nord**

PAUL NEAOUTYINE