

**CONSIGNES GENERALES DE
SECURITE ET D'INCENDIE**

A l'attention des associations sportives et structures
utilisatrices des locaux et des équipements

1. GENERALITES

Ce document reprend l'ensemble des consignes générales de sécurité et de bonne utilisation des équipements confiés qui doivent être connues des responsables et personnes d'encadrement de l'association ou de la structure, dans le cadre de l'occupation des locaux de la piscine Pannoux.

L'association ou la structure, portera les présentes consignes à la connaissance de l'ensemble de ses membres chargés de l'encadrement des séances à la piscine Pannoux.

2. Présentation succincte de l'équipement

Les locaux et équipements, mis à disposition comportent :

- Un sas et un hall d'entrée
- des vestiaires (sous-sol et ou premier étage), douches et sanitaires
- des gradins,
- deux salles de réunion,
- des bureaux (le cas échéant),
- deux locaux « compresseur » (le cas échéant),
- 1 grand bassin (25x 15m),
- 1 petit bassin (10 x 15 m),
- Une salle de musculation (le cas échéant).

3. Obligations réglementaires

La notion d'E.R.P. est clairement définie dans l'article R.123-2 du Code de la Construction et de l'Habitation :

« Constituent des Etablissements Recevant du Public tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non.

Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel. »

En matière de sécurité dans les établissements recevant du public (ERP), les principes qui guident la réglementation applicable s'attachent à ce que ces établissements soient conçus et utilisés de manière à permettre :

- de limiter les risques d'incendie,
- d'alerter les occupants lorsqu'un sinistre se déclare,
- de favoriser l'évacuation des personnes tout en évitant la panique,
- d'alerter des services de secours et faciliter leur intervention

A cela s'ajoutent des règles de fonctionnement visant à assurer les conditions optimales de pratique ainsi que la meilleure utilisation des locaux confiés.

4. NUMEROS D'APPEL TELEPHONIQUES EN CAS D'URGENCE OU DE PROBLEME

- Pompiers/Samu : 018 (un téléphone « rouge » en liaison directe est situé à l'infirmierie)
- Direction des piscines de la Communauté d'Agglomération Belfortaine :

Olivier Vahé (Directeur des équipements communautaires) : 06.59.60.41.63

Patrice Delhotel (Directeur des piscines) : 06.24.81.41.53

Fabrice Labruyère (Directeur adjoint des piscines) : 06.10.59.32.19

3. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE BATIMENT

3.1 Les accès

Descriptions des accès :

- Un accès par l'entrée principale- Boulevard Richelieu (entrée public)
- Un accès par l'entrée de service, côté logement de fonction et salle de musculation (entrée public et personnel)
- Un accès par la porte latérale (côté bâtiment Assedic), réservé aux membres des clubs de plongée.

3.2 Les issues de secours

- 1 sortie par la porte de l'entrée principale
- 1 sortie à l'extrémité du grand bassin, côté baie vitrée
- 1 sortie côté infirmerie et salle de musculation, porte latérale.
- 1 sortie par la porte latérale côté douches et sanitaires hommes
- 1 sortie par la porte (accès club de plongée) au sous-sol, côté vestiaire messieurs

3.3 L'infirmierie

Une infirmerie avec l'ensemble des matériels de soin et de secours est à disposition des associations et structures (personnels ou agents dûment qualifiés et formés aux premiers secours).

En cas d'utilisation du matériel et d'appels des secours, la direction de la piscine doit être informée.

3.4 Accès aux locaux techniques

Les locaux techniques ne sont pas accessibles aux associations.

4. MOYENS DE LUTTE CONTRE LE FEU DONT DISPOSE L'ETABLISSEMENT

Les emplacements des dispositifs de sécurité et des moyens de premiers secours (extincteurs, déclencheurs manuels d'alarme incendie) figurent sur le plan d'évacuation affiché dans le hall d'entrée et sur le plan annexé aux présentes consignes.

4.1 Dispositifs de sécurité

4.1.1 Eclairage de secours

Un éclairage de secours est en place au bord des bassins. Cet éclairage s'allume en cas de coupure électrique.

4.1.2 Réseau d'alarme

Il est composé d'un système manuel dont les déclencheurs du type « bris de glace » (boîtiers rouges) sont placés à proximité des sorties de secours et autour du bassin.

Toute action manuelle sur le boîtier met en route le signal sonore d'évacuation de l'ensemble du bâtiment.

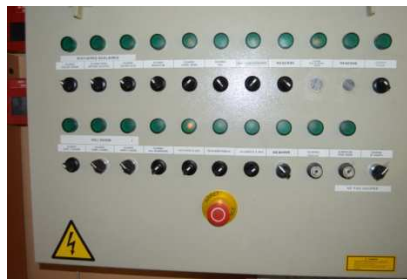


- 1 boîtier hall d'entrée
- 1 boîtier au bord du bassin (sortie côté baie vitrée-étang)
- 1 boîtier hall d'entrée côté entrée appartement

4.1.3 Coupures de sécurité



A



B



C

- A et B : coupure électrique et ventilation générale (armoire électrique située à la caisse)

4.2 Moyens de premiers secours

Au rez-de-chaussée :

1 dans le hall d'entrée

1 à la caisse

1 dans le couloir d'accès à la musculation

1 au local électrique (derrière caisse)

1 en bas escaliers accès vestiaire collectif



Au 1^{er} étage :

1 dans les gradins (côté bureau de direction)

1 dans le hall

Au sous-sol :

1 dans la salle ventilation

1 dans l'atelier

1 vers les filtres

2 dans le local chaufferie

En temps normal (hors feu à combattre), les extincteurs ne doivent être ni déplacés ni masqués.

Tout extincteur utilisé doit faire l'objet d'un signalement auprès du responsable d'établissement afin qu'il soit rechargé dans les plus brefs délais

5. PREVENTION

5.1 Généralités et comportements à adopter

Les débuts d'incendie proviennent essentiellement des installations et équipements ainsi que des comportements individuels.

Afin de réduire les risques et de permettre, le cas échéant, une intervention ou une évacuation rapide des locaux, les membres de l'association sont tenus d'observer en tout temps les mesures suivantes :

- Prendre connaissance des consignes d'évacuation
- Maintenir les locaux en état constant d'ordre et de propreté
- Ne pas encombrer les couloirs et les passages par des dépôts de matériel
- Ne pas occulter les plans d'évacuation et les consignes murales correspondantes qui doivent être accessibles en permanence et non masqués
- Interdiction de fumer dans tous les bâtiments
- Ne pas intervenir sur les installations électriques existantes
- Respecter les règles de stationnement, laisser libre les voies d'accès réservées aux pompiers
- Respecter les équipements de sécurité (extincteurs, blocs autonomes de secours, etc...)
- Aucune porte de sortie de secours ne doit être fermée à clé en présence du public

Cette liste non exhaustive peut être complétée par toutes les mesures de simple bon sens dont chacun peut prendre l'initiative afin d'éviter un début d'incendie.

5.2 Signal d'évacuation

Le signal d'évacuation se reconnaît par sa sonorité modulée à deux tons. A ce signal, toute personne doit évacuer le bâtiment sous la conduite des responsables de l'association et se rendre au lieu de rassemblement qui se trouve :

- Sur le parking côté entrées principales pour les personnes sortant des vestiaires
- Sur le parking personnel (côté baie vitrée et étang) pour les personnes sortant du bassin
- Sur le côté du bâtiment pour les personnes utilisant la salle de musculation

6. LA LUTTE CONTRE L'INCENDIE

La personne qui découvre un départ de feu, aidée par les autres personnes présentes le cas échéant :

- Actionne le bouton d'alarme en brisant la vitre d'un boîtier, ceux-ci se trouvant à proximité des sorties et au bassin
- Tente de maîtriser l'incendie en utilisant un extincteur et uniquement sur un départ de feu maîtrisable facilement et si cela peut être réalisé sans prendre de risques

Quoi qu'il en soit, gardez votre calme ; ne criez pas au feu !

7. EVACUATION

L'ordre d'évacuation est donné par action sur un boîtier déclencheur.

A l'audition du signal d'évacuation, ne cherchez pas à savoir si l'alerte est vraie ou fausse. Vous devez impérativement et sans délai :

- Mettre fin à votre activité,
- Evacuer les bassins et locaux et vous diriger, dans le calme, vers la sortie de secours la plus proche,
- Tenir compte des personnes ayant des difficultés à se déplacer,
- A la sortie du bâtiment, vous dirigez vers le point de rassemblement qui se trouve sur le parking public (côté entrées principales) ou parking privé (côté baie vitrée et étang).
- Attendre l'ordre de réintégrer le bâtiment donné par les pompiers ou le responsable d'établissement,
- Ne rebroussez pas chemin quelle qu'en soit la raison,

EN RESUME : EN CAS DE DECOUVERTE D'UN FEU OU DE FUMEE



- Déclencher l'alarme incendie



- Prévenir les secours



- Evacuer et faire évacuer le bâtiment



- Se réunir au point de rassemblement



- Combattre le feu si pas de risque

8. PLAN D'EVACUATION DE LA PISCINE PANNOUX

Documents en annexe

9. GESTION D'UNE SITUATION DE CRISE

La crise est une situation insolite caractérisée par le fait qu'elle peut mettre en péril les usagers de l'équipement. Cette situation oblige à adopter différentes procédures afin de protéger les personnes. La gestion de crise est une application de ces différentes procédures.

1. Les risques principaux sont :

- Départ d'incendie (cf. paragraphes précédents),
- Alarme intempestive,
- Alerte téléphonique (Bombe, gaz, etc.),
- Blessure (chutes, mécanique, etc.),
- Coupure générale du courant,

- Catastrophe naturelle (Séisme, neige, eau),
- Emeute, rixe, manifestation,
- Fuite gaz réfrigérant ou gaz naturel.

2. Logigramme "gestion de crises"

En pièce jointe, un logigramme reprend les différentes procédures.

3. Evacuation de l'équipement

Comme pour l'incendie, en cas d'évacuation de l'équipement, il est prévu que les encadrants s'occupent des adhérents présents dans l'équipement.

En fonction d'où se trouve l'éventuel incident, l'évacuation est prévue par les issues en fonction de l'événement (issues de secours, entrée, ...).

10. SECURITE DES INSTALLATIONS

Les locaux annexes aux bassins ne sont pas des espaces annexes à la mise à disposition ou des zones de jeu. Aux risques de blessures, s'ajoutent de possibles dégradations du bâtiment. Il est demandé aux dirigeants et encadrants de veiller à la surveillance et à la bonne utilisation de ces locaux.

a) Hall d'entrée

C'est le point de passage obligé des usagers de chaque structure. Consignes à respecter :

- Fermer la porte automatique du sas d'entrée (positionnée en « sortie automatique », boîtier situé en haut à gauche de la porte principale), la porte restant ainsi verrouillée pour les entrées extérieures. Dans le cas contraire, chaque structure doit mettre en place un système de surveillance afin que les accès à l'équipement soient maîtrisés (moyens humains).
- Pour le dernier occupant de la journée, vérifier la bonne fermeture de la porte d'entrée (verrouillage porte automatique)



b) Vestiaires/sanitaires/douches

En début de séance, la personne chargée d'assurer l'entraînement fait le tour de ces derniers afin de veiller que tout soit en ordre de fonctionnement.

En fin de séance : idem + ramasser ce qui peut traîner en fin d'entraînement.

c) Bassins

Lors de l'accès au bassin, tous les adhérents doivent passer par les sanitaires et les douches ; aucune personne habillée n'est habilitée à se déplacer autour des bassins. Le port du bonnet de bain est obligatoire.

Tout matériel utilisé lors de la séance doit être rangé en fin de séance.

Les encadrants de l'association doivent veiller au respect du règlement intérieur de la piscine et à la bonne conduite des adhérents.

d) Infirmerie

Les clubs et les entraîneurs disposent d'un accès à ces locaux.

- Accès au DSA et au matériel d'oxygénothérapie :
- Au matériel de soin et de secours
- Au téléphone direct secours

Rappel : toute utilisation du matériel de secours doit faire l'objet d'une information auprès de la direction ; il en va de même en cas d'incident ou d'accident grave.

Conseil : vérifier le matériel à la prise de séance.

e) Local de rangement ?

Les clubs ont accès à ce local.

- Rangement obligatoire du matériel après utilisation,
- Il doit être fermé à clé systématiquement,

f) gradins

Les structures utilisatrices doivent veiller à leur bonne utilisation et leur propreté

g) salle de musculation

La salle n'est accessible qu'aux structures ayant préalablement obtenu un créneau d'utilisation, sous la responsabilité et la présence permanente d'un encadrement habilité.

Veiller à la bonne utilisation, au respect du règlement intérieur (affiché à l'intérieur de la salle) au respect et bon usage du matériel, ainsi qu'au maintien de la propreté des lieux.

Tout stockage doit faire l'objet d'une demande et d'une validation de la collectivité.

h) salles de réunion

Les clubs ont accès aux salles de réunion dans le même temps que leur créneau d'utilisation des bassins, à un créneau défini au préalable pour la saison, ou sur demande de réservation validée auprès de la collectivité.

i) bureaux

Les clubs ayant obtenu l'octroi d'un bureau doivent veiller à leur bonne utilisation dans un cadre défini avec la collectivité (horaires, ...)

Ils doivent être maintenus dans un bon état de propreté permanent.

Ils doivent rester accessibles à la collectivité le cas échéant (visites de sécurité, ...).

Ils ne sont pas accessibles lors des périodes de fermeture de la piscine sauf information et accord préalable de la collectivité.

j) local « compresseur »

Les clubs bénéficiant de ces locaux sont garants de la bonne utilisation de ces derniers, à leur bon état de sécurité et de propreté.

Leur accès est conditionné par le respect des règles définies avec la collectivité (accès, horaires, ...).

k) Alarme de détection intrusion

L'équipement dispose d'une alarme anti intrusion.

Le premier et le dernier utilisateur doivent la couper ou la mettre en service.

En cas de mauvaise manipulation, il est nécessaire de prévenir immédiatement la police municipale (ainsi que la direction en cas de problème avéré).

l) Divers :

Il est rappelé à chaque club d'assurer la surveillance des bassins par du personnel habilité (conformément aux conventions de mise à disposition établies chaque saison) et le bon déroulement des séances dans les créneaux attribués.

A cet effet, les adhérents ne peuvent accéder à l'équipement que si la ou les personnes responsables de séance sont présentes dans l'équipement et ont autorisé l'accès aux différents locaux (hall, vestiaires, ...).

Chaque structure doit veiller :

- A la gestion des éclairages (allumage, extinction)
- A la gestion de l'alarme
- Au renseignement des effectifs de chaque séance (fiches dans classeur prévu à cet effet), ainsi que des informations éventuelles (main courante à disposition)
- A la mise en service du robot lors de la fermeture de l'équipement (ou à son retrait dans le cas où la structure est le premier utilisateur)
- A la fermeture de l'équipement (portes, fenêtres, ...) et à sa mise sous alarme

m) Lors de compétitions ou manifestations :

Une demande doit être faite au préalable à la CAB pour validation. Une fois cette validation obtenue, et quelle que soit la manifestation (indépendamment des demandes autres de matériels, ... à formuler), une réunion préalable d'organisation doit se tenir avec la direction afin de définir l'ensemble des paramètres de fonctionnement de l'événement (horaires, moyens, organisation, ...).

De plus, une surveillance et une gestion permanentes de l'entrée sont obligatoirement mise en œuvre, avec, selon l'importance et le type de manifestation, des moyens pour garantir la sécurité de l'équipement et des personnes, qui seront modulés ou augmentés (selon les consignes de la Préfecture par exemple).

10. PRISE DE CONNAISSANCE DE LA CONSIGNE

Tout nouvel encadrant arrivant dans une structure doit faire l'objet d'une information auprès de la direction. De plus, celui-ci doit être tenu informé des différentes données indiquées dans ce document. Ce dernier doit prendre connaissance de ces consignes générales dès sa première séance.

Signature du responsable de
l'association

Nom :

Fonction :

Date :