

TEXTES DE RÉFÉRENCES

- Arrêté du 1^{er} mars 2004
- Circulaire DRT 2005/04 du 24 mars 2005

REMARQUES GÉNÉRALES

- Le chef d'établissement doit tenir à disposition les documents nécessaires, les rapports des vérifications précédents et le carnet de maintenance de l'appareil.
- Pendant la vérification, le chef d'établissement doit assurer la présence du personnel nécessaire à la conduite de l'appareil ainsi qu'à la direction des manœuvres et aux réglages éventuels.
- Lorsque la vérification comporte des épreuves ou essais, le chef d'établissement doit mettre à la disposition des personnes qualifiées chargées des épreuves et essais, durant le temps nécessaire à leur bon déroulement, les charges suffisantes, les moyens utiles à la manutention de ces charges. Le lieu permettant d'effectuer les épreuves et essais doit être sécurisé.
- Les résultats des vérifications sont portés sans délai par le chef d'établissement sur le registre de sécurité prévu par l'article L. 4711-1 du Code du Travail et sur le carnet de maintenance de l'appareil prévu par l'arrêté du 2 mars 2004.

DOCUMENT(S) PRÉSENTÉ(S)

- Aucun
- Plan / Schéma
- Note de calcul
- Carnet de maintenance
- Rapport précédent de vérification
- Notice de montage / d'instruction / d'utilisation
- Déclaration / attestation / certificat de conformité
- Examen d'adéquation (À réaliser ou faire réaliser avant toute mise ou relise en service par l'utilisateur)

En l'absence de documents, la réalisation des essais a été effectuée sous la responsabilité du représentant de l'entreprise.

Registre de sécurité	<input type="checkbox"/> Visé	<input type="checkbox"/> Demandé, non présenté	<input checked="" type="checkbox"/> Non visé
----------------------	-------------------------------	--	--

RAPPELS

C'est au chef d'établissement utilisateur qu'il appartient de décider, au regard des observations portées dans ce rapport, de la mise, de la remise ou du maintien en service de l'appareil. Il doit consigner sa conclusion sur le registre de sécurité.