



DLR



SÉCURITÉ

NOTE • OCTOBRE 2005

**CARNET DE MAINTENANCE DES APPAREILS
DE LEVAGE – MODELE –**

SOCIETE PROPRIETAIRE

RAISON SOCIALE	ADRESSE
NOM	TELEPHONE

IDENTIFICATION DE L'ENGIN

MODELE	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES
MARQUE	
TYPE	
N° DE SERIE	DATE D'ACQUISITION AUPRES DE ADRESSE
ANNEE DE 1 ^{ERE} MISE EN SERVICE	

SITE D'EXPLOITATION

SOCIETE
ADRESSE
RESPONSABLE DE LA MAINTENANCE

CERTIFICAT D'ORIGINE DU CONSTRUCTEUR : OUI NON
 MANUEL D'UTILISATION ET MAINTENANCE : OUI NON
 ACCESSOIRE :

Pour toute information, vous pouvez contacter le Service Sécurité/Environnement au 01 45 11 17 03

Autres documents essentiels qui accompagnent le matériel :

- ✓ Rapport de vérification de mise en service
- ✓ Rapport de vérification de remise en service

I – REFERENCE REGLEMENTAIRE

- Article R 233-12 du code du travail
- Arrêté du 2 mars 2004 paru au Journal officiel du 31 mars 2004
- Circulaire du 24 mars 2005
- Date d'application : 1^{er} avril 2005

II – PRINCIPE

Le carnet de maintenance est tenu et mis à jour par le chef d'établissement pour les appareils de levage (chariots de manutention, grues mobiles, nacelles, pelles équipées pour le levage, ...) jusqu'à leur mise au rebut. Cette obligation concerne les appareils en service à compter de cette date, mais aussi ceux qui sont déjà en service.

Ce carnet doit être mis à la disposition des personnes chargées de réaliser leurs vérifications. Et, il n'est pas obligatoire de le placer sur l'engin.

III – CONTENU DU CARNET DE MAINTENANCE

Les opérations de maintenance effectuées en application des recommandations du fabricant de l'appareil
Toute opération d'inspection, d'entretien, de réparation, de remplacement ou de modification effectuée sur l'appareil

Et, pour toutes les informations écrites sur le carnet de maintenance :

La date des travaux
Les noms des personnes ou des entreprises ayant effectué l'opération
La nature de l'opération
La périodicité de l'opération, si besoin
Les références des éléments en cas de remplacement de ceux-ci.

Le carnet de maintenance peut être tenu et conservé sur tout support. Si le carnet est conservé sur support informatique, le chef d'établissement doit mettre à la disposition de l'inspecteur du travail, des agents des CRAM ... un moyen leur permettant d'accéder directement aux informations et de les éditer sans délai.

IV – MODELE DE CARNET DE MAINTENANCE

DATE	NOM DE LA PERS. OU SOCIETE	NATURE DE L'OPÉRATION	MAINTENANCE	ENTRETIEN	INSPECTION	RÉPARATION	REPLACEMENT	MODIFICATION	PÉRIODICITÉ (SI BESOIN)	REF. DES PIÈCES (SI BESOIN)