

### **ARTICLE 1 – EXECUTION DU CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE**

Les interventions de LSM FORMATIONS en tant que conseil, formateur, vérificateur sont réalisées conformément aux prescriptions des textes législatifs et réglementaires en vigueur, en fonction de la nature des installations et de l'intervention, LSM FORMATIONS ne se substitue en aucune manière à son client et ne prend aucune décision en ses lieux et place concernant la direction, l'usage des équipements ou bâtiments, dont la garde et la responsabilité restent totalement acquis au demandeur.

### **ARTICLE 2 – LIMITES DE PRESTATIONS**

LSM FORMATIONS exerce sa mission dans le cadre d'une intervention formellement limitée par le contrat accepté par le demandeur. LSM FORMATIONS dégage sa responsabilité de tout dommage qui viendrait affecter les équipements de travail ou bâtiments visités par nos soins dans leur fonctionnement et leur efficacité, ainsi que les conséquences d'accidents sur lesdites installations provenant d'un mauvais entretien ou d'une défaillance technique pouvant entraîner des pertes d'exploitation. LSM FORMATIONS, prestataire de service est assujettie à une obligation de moyen et ne répond de ses erreurs ou omissions que dans la limite de deux fois le montant des honoraires perçus pour l'intervention et dans laquelle sa responsabilité serait mise en cause.

### **ARTICLE 3 – MESURES ORGANISATIONNELLES**

Le chef d'établissement utilisateur doit prendre certaines mesures organisationnelles afin que les vérifications se déroulent dans les conditions fixées par la réglementation.

Il doit en particulier, selon l'article 3 de l'arrêté du 01/03/2004, mettre à la disposition des personnes chargées des vérifications :

- Les équipements de travail concernés, clairement identifiés, pendant le temps nécessaire aux examens et essais à réaliser ;
- Les documents nécessaires, tels que la notice d'instructions du fabricant, le cas échéant, la déclaration ou certificat de conformité, les rapports des vérifications précédentes (périodiques et mise/remise en service) et le carnet de maintenance de l'appareil ;
- Le personnel nécessaire à la conduite de l'appareil ainsi qu'à la direction des manœuvres et aux réglages éventuels ;
- Les moyens permettant d'accéder en sécurité aux différentes parties de l'appareil ou de l'installation et, le cas échéant, des supports à examiner. A défaut, les examens sont réalisés de plain-pied et considérés comme incomplets ;
- Les charges d'essais suffisantes, dont la justification de leur masse est de la responsabilité du client, ainsi que les personnels et moyens utiles à leur manutention, durant le temps nécessaire au bon déroulement de la vérification.
- Le lieu sécurisé permettant d'effectuer les essais de fonctionnement.

Il doit de plus communiquer aux personnes chargées des vérifications :

- Les informations liées à la sécurité lors des interventions, prévues par le décret n°92-158 du 20/12/1992 ;
- Les consignes particulières d'utilisation établies par le chef d'établissement ;
- Les informations sur la nature des modifications apportées à l'équipement de travail depuis la dernière VGP ou vérification avant mise/remise en service (rappel : elles doivent être précisées dans le carnet de maintenance de l'équipement de travail)

### **ARTICLE 4 – CONTENU DES VERIFICATIONS GENERALES PERIODIQUES (VGP)**

La vérification générale périodique (VGP) des appareils de levage soumis à l'arrêté du 01/03/2004 comprend :

*Pour les appareils de levage mus mécaniquement ou par la force humaine :*

- L'examen visuel de l'état de conservation des parties d'appareils énumérées à l'article 9 de l'arrêté du 01/03/2004
- La vérification du fonctionnement de l'appareil en assistant aux essais décrits aux § b et c de l'article 6 de l'arrêté du 01/03/2011 et en interprétant les résultats desdits essais.

**IMPORTANT :** Lorsque la charge mise à la disposition de LSM FORMATIONS pour l'essai de fonctionnement est inférieure à la capacité nominale de l'appareil, l'avis sur le fonctionnement de l'appareil est limité à la valeur de la masse de la charge utilisée lors des essais. Il est du ressort du chef d'établissement de prendre les mesures organisationnelles de manière à ce que l'appareil ne soit plus utilisé au-delà de la (ou des) charge(s) d'essai(s) mise(s) à disposition sans des essais complémentaires à la capacité nominale de l'appareil.

*Pour les accessoires de levage :* l'examen visuel du bon état de conservation

La VGP des machines mobiles soumises à l'arrêté du 05/03/1993 comprend une vérification visuelle de l'état de conservation du matériel, des éléments fonctionnels concourant au travail par des essais de fonctionnement, des réglages et des jeux (par référence aux valeurs données dans la notice d'instructions de la machine), de l'état des indicateurs.

La VGP des équipements de travail « divers » non visés par les arrêtés du 05/03/1993 ou du 01/03/2004 comprend l'examen visuel de l'état de conservation des équipements de travail et si nécessaire, la vérification du fonctionnement de l'appareil en assistant aux essais réalisés sur initiative du vérificateur par l'accompagnateur mis à sa disposition par le client, en fonction éventuellement des données figurant dans la notice d'instruction du fabricant.

### **ARTICLE 5 - LES VERIFICATIONS EFFECTUEES PAR LSM FORMATIONS**

- Portent sur les organes accessibles sans démontage.
- Consistent en un examen visuel de l'état général de conservation des différents points normalement accessibles, à l'aide des accès prévus par le Code du Travail et ses textes d'application.
- Consistent en des essais de fonctionnement réalisés sur l'initiative du vérificateur par l'accompagnateur mis à disposition par le client
- Ne préjugent en rien du comportement futur de l'appareil, qui dépend essentiellement de son usage et de son entretien dans le respect de sa notice d'instruction.
- En l'absence de certains renseignements, comportent des estimations faites pour permettre la réalisation de la mission. Elles sont mentionnées dans le rapport et il appartient au chef d'établissement d'en vérifier la validité. Certaines appréciations d'usure ou de jeu fonctionnel sont effectuées à partir de critères professionnels, à défaut de seuils définis par le fabricant de l'équipement de travail dans sa notice d'instructions communiquée par le chef d'établissement.
- Ne comportent pas l'avis sur l'état de conformité aux règles ou prescriptions techniques et mesures d'organisation ou sur l'adéquation de l'appareil au travail pour lequel il a été choisi, autres que ceux explicitement indiqués dans le rapport, qui ne sont alors en aucun cas exhaustifs et ne constituent qu'une sensibilisation du chef d'établissement à réaliser respectivement une vérification complète de la conformité de l'appareil ou un examen d'adéquation suivant l'arrêté du 01/03/2004.

### **ARTICLE 6 - ARCHIVAGE DES RAPPORTS – REGISTRE DE SECURITE – CARNET DE MAINTENANCE**

- Selon l'article R.4323-23 du Code du Travail, les rapports de vérification sont annexés au registre de sécurité. A défaut, les indications précises relatives aux dates des vérifications, de remise des rapports correspondants et à leur archivage dans l'établissement sont portées sur celui-ci.
- L'article 3 (§ i) de l'arrêté du 01/03/2004 précise de plus, que les résultats des vérifications sont portés, sans délai, par le chef d'établissement sur le registre de sécurité prévu par l'article R. 4323-101 du Code du Travail. (il décide de la mise ou remise en service de l'appareil à l'issue de la vérification et consigne sa propre conclusion sur le registre de sécurité)
- Le chef d'établissement doit établir et tenir à jour un carnet de maintenance pour chacun des appareils de levage définis au a) de l'art. 2 de l'arrêté du 01/03/2004, afin de consigner toutes les opérations concourant à la maintenance indispensable à la bonne gestion des appareils de levage jusqu'à leur mise en rebut (Art. 2 de l'arrêté de 01/03/2004).
- Chaque intervenant fait l'objet d'un rapport et de l'apposition de la signature de la personne déléguée par la société LSM FORMATIONS sur celui-ci. Le client est tenu d'établir et de mettre à jour un registre de sécurité, qu'il doit mettre à disposition de l'expert. Il appartient au donneur d'ordre de prendre connaissance des observations découlant de l'intervention et de faire prendre, sous sa responsabilité, toute mesure découlant des observations signalées par LSM FORMATIONS. Les rapports d'intervention de LSM FORMATIONS ne peuvent, le cas échéant, être diffusés ou communiqués à des tiers que dans leur intégralité.

### **ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT**

Les honoraires et les frais sont à la charge du demandeur, les dates d'interventions sont déterminées d'un commun accord entre les parties. Toute modification de date d'intervention à moins de 10 jours francs avant le début de l'intervention, pour quelque cause que se soit, sur l'initiative du souscripteur, verra ce dernier dans l'obligation de solliciter, à sa charge, une nouvelle intervention de LSM FORMATIONS. Il sera dû une indemnité de temps perdu correspondant à 50% des honoraires exigibles.

### **ARTICLE 8 – LITIGES - CONTESTATIONS**

LSM FORMATIONS, ne peut être tenu responsable de réclamation pour des données fausses ou insuffisamment fournies par le demandeur. Toute contestation ou réclamation, en dehors des cas ci-dessus énumérés, pour être admise, doit être faite par lettre recommandée avec accusé réception dans un délai de 10 jours francs à compter de l'événement ou de l'acte y ayant donné naissance.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés amiablement seront de la compétence du tribunal de commerce de Douai.