

REGISTRE
DES
ÉQUIPEMENTS
SPORTIFS

SECOND
DEGRÉ

REGISTRE DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS (second degré)

Désignation et adresse de l'établissement

Téléphone

Télécopie

Un contrôle interne : pourquoi faire ?

L'objectif de ce contrôle est de formaliser tout problèmes présentant un danger potentiel ou avéré pour le personnel et/ou les élèves.

Il ne constitue pas une vérification des normes de construction de l'équipement sportif car seul un organisme de contrôle est habilité à déterminer la conformité d'un matériel lors du contrôle annuel principal.

C'est une vérification visuelle et de "bon sens" : ce sont les "risques apparents".

Que faut-il faire ?

Lors du contrôle interne, compléter une fiche d'évaluation par équipement sportif.

Signaler toutes anomalies au propriétaire en lui transmettant une copie de la fiche d'évaluation, si nécessaire.

Si la structure paraît dangereuse, le chef d'établissement en informera le personnel et particulièrement l'A.C.M.O. d'E.P.L.E., en interdira l'accès en effectuant un balisage et en avisera le propriétaire si le matériel n'est pas la propriété de l'E.P.L.E. (copie de la fiche d'évaluation).

Définition des rubriques

Inventaire

Référence d'établissement : indiquer la référence "établissement" de l'équipement sportif.

Marque – Modèle – Numéro de série : préciser les caractéristiques de l'équipement sportif.

Nom usuel : indiquer le nom usuel de l'équipement sportif (ex : but de cages de football ...).

Emplacement : préciser l'emplacement de l'équipement sportif dans l'établissement.

Date d'achat : préciser la date d'achat de l'équipement sportif.

Périodicité de la vérification : préciser l'intervalle de temps entre deux contrôles (spécification constructeur).

Dernière vérification du bureau de contrôle : préciser la date du dernier contrôle effectué par un bureau de contrôle, dans la case correspondante au dernier avis donné.

La case "sans objet" concerne le matériel qui n'est pas soumis à contrôle (ex : balle, ballon, ...).

Date de la prochaine vérification : indiquer la date du prochain contrôle de l'équipement sportif.

Fiche d'évaluation

Critères : préciser les critères sur lesquels le contrôle va se baser (exemple pour des cages de buts de football : fixations, filets, structure, rouille, ...).

Évaluation des risques apparents : cocher la case correspondante selon les trois critères proposés :

Pas de remarques : aucun risque apparent.

Réserves : un ou des défauts sont constatés. Il convient de décrire le(s) dysfonctionnement(s) et les éventuelles restrictions prises.

Interdiction : condamner immédiatement l'accès de l'équipement sportif et informer le propriétaire.

Date de résolution : date à laquelle les opérations de réparation ou d'entretien, effectuées par le propriétaire, ont été entreprises et ont résolu le problème.

Nom, signature ou cachet du propriétaire ou de son représentant : le propriétaire de l'équipement sportif peut être l'établissement, la mairie, le Conseil Général ou Régional, la communauté de communes, ...

Bureau de contrôle :

Date de vérification : indiquer la date de la dernière inspection de l'équipement faite par un bureau de contrôle.

Conforme/Non conforme : cocher la case correspondante selon le dernier avis du bureau de contrôle.

Remarque : il est légitime de tenir informé les utilisateurs du matériel de son état de conformité.

Extraits issus de la législation

Code du sport

Article R322-23 Lors de leur mise sur le marché et jusqu'au stade de l'acheteur final, les cages de buts de football, de handball, de hockey et les buts de basket-ball sont accompagnés d'une notice d'emploi précisant leurs conditions de montage, d'installation, d'entretien et, le cas échéant, de rangement.

Les équipements comportent, inscrite en caractères de couleur contrastée et de manière visible, lisible et indélébile, une mention d'avertissement destinée aux utilisateurs et rappelant le mode d'installation de l'équipement.

Les équipements comportent également le nom et l'adresse du responsable de la première mise sur le marché ainsi que l'année et le mois de leur fabrication.

Article R322-25 Lors de la première installation, les équipements mis au service des usagers font l'objet d'une vérification de leur stabilité et de leur solidité par le responsable de l'installation selon les modalités d'essai définies dans l'annexe III-2.

Les équipements sont régulièrement entretenus par leur propriétaire de telle sorte qu'ils répondent en permanence aux exigences de sécurité fixées par la présente section. Un contrôle de la stabilité et de la solidité est effectué à chaque mise en place de l'équipement.

Les propriétaires des équipements installés établissent un plan de vérification et d'entretien qui précise notamment la périodicité des vérifications. Ils tiennent ce plan ainsi qu'un registre comportant, pour chaque site, la date et les résultats des essais et contrôles effectués à la disposition des agents chargés du contrôle et habilités par l'article L. 215-1 du code de la consommation.

Tout équipement non conforme aux exigences de sécurité de la présente section est immédiatement rendu inaccessible aux usagers par le propriétaire ou l'exploitant.

Circulaire n° 2004-138 du 13 juillet 2004 (extrait)

L'éducation physique et le sport scolaire se déroulent dans un environnement spécialisé ou aménagé, le plus souvent normalisé. Les équipements sportifs immobiliers tels que les gymnases et les piscines sont soumis à la réglementation des équipements recevant du public (ERP) et les procédures destinées à en vérifier la conformité doivent être connues de tous et respectées.

Les documents attestant de ces contrôles et vérifications périodiques doivent pouvoir être consultés aisément par les membres de la communauté éducative.

La qualité de conception des équipements et l'utilisation adaptée des matériaux contribuent à la protection contre les dommages corporels. Les enseignants d'EPS sont des utilisateurs privilégiés de ces équipements dont la construction et l'entretien relèvent de la responsabilité de la collectivité propriétaire et de l'établissement gestionnaire. Toutefois, les enseignants doivent veiller, en signalant au gestionnaire toute défectuosité, à ce que ces équipements restent en bon état d'utilisation.

Dans le cas d'équipements et d'installations mis à la disposition des établissements, l'article 40 de la loi du 6 juillet 2000 oblige à la signature d'une convention entre l'établissement utilisateur, sa collectivité de rattachement et le propriétaire de l'équipement. À cet égard, il sera utile de se référer aux travaux de l'Observatoire national de la sécurité des établissements scolaires et d'enseignement supérieur qui propose notamment un modèle de convention ainsi qu'un exemple de cahier de suivi des équipements destiné à assurer la liaison entre les utilisateurs et les services chargés de l'entretien et de la maintenance.

Note de service n° 94-116 du 9 mars 1994 (B.O. n° 11 du 17 mars 1994) (extrait)

Avant le cours d'éducation physique et sportive, l'enseignant doit vérifier le bon état du matériel et des équipements utilisés pour l'enseignement. Au-delà de la responsabilité du chef d'établissement, il est particulièrement à même d'avoir une opinion raisonnée sur ce point, qui tienne compte à la fois de connaissances techniques acquises et des objectifs pédagogiques de son cours. Cela n'empêche pas qu'une défectuosité fortuite puisse survenir. Même dans ce cas, la vérification préalable aura cependant dû être opérée pour dégager la responsabilité de l'enseignant.

Dans le cas de défectuosité du matériel, l'enseignant doit faire une notification écrite au chef d'établissement qui, en tout état de cause, veillera à sa remise en état pour permettre, à nouveau, son utilisation.

Cette vérification du matériel doit également tenir compte de la maladresse éventuelle des élèves dans l'utilisation de ce matériel, c'est-à-dire d'un usage intempestif non conforme à sa destination première.

FICHE D'ÉVALUATION D'UN ÉQUIPEMENT SPORTIF

Type d'équipement sportif (1 fiche par équipement) :

Critères	Évaluation des risques apparents			Description des dysfonctionnements et restriction(s) éventuelle(s)	Date de résolution
	Pas de remarques	Réserves	Interdiction		
Date et heure	Nom, signature ou cachet du chef d'établissement ou du professeur			Nom, signature ou cachet du propriétaire ou de son représentant	
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Bureau de contrôle	Date de vérification			Conforme Non conforme	