

# Quels documents de conduite et repos l'entreprise doit-elle conserver et combien de temps ?

## Réponse courte

L'entreprise de transport doit conserver les documents relatifs aux temps de travail et de conduite pendant **au moins deux ans** après la période écoulée. L'article 24.2 de la CCT Transports & Logistique 2025-2026, applicable aux véhicules soumis au règlement CE 561/2006, liste expressément les documents concernés : **registre des temps de travail**, feuilles d'enregistrement du tachygraphe, données téléchargées de l'unité embarquée et de la carte conducteur, versions imprimées, tableaux de service et feuilles de route.

Cette obligation de conservation s'applique tant aux véhicules de plus de 3,5 tonnes qu'aux véhicules légers. Pour ces derniers, l'article 24.3 impose un enregistrement des heures par le **moyen le plus approprié**. Sur demande, l'employeur remet au travailleur mobile une copie de ces documents.

## Définition

L'**obligation de conservation des documents de conduite** impose à l'entreprise de transport de stocker de manière accessible et organisée l'ensemble des pièces attestant du respect des temps de travail, de conduite et de repos de ses conducteurs. Cette obligation vise à permettre les **contrôles de l'ITM** et à documenter la conformité de l'entreprise.

## Questions fréquentes

### À quelle fréquence faut-il télécharger les données du tachygraphe ?

Les données de l'unité embarquée doivent être téléchargées tous les 90 jours maximum, et les données de la carte conducteur tous les 28 jours. Cette planification permet de respecter l'article 24.2 de la CCT Transports et le règlement (CE) 561/2006.

### Comment enregistrer les heures pour les véhicules de moins de 3,5 tonnes ?

L'article 24.3 de la CCT Transports et Logistique 2025-2026 impose un enregistrement par le moyen le plus approprié (registre, application, fiche). Ces données doivent être conservées au moins deux ans pour répondre aux contrôles ITM.

### Le conducteur peut-il obtenir une copie de ses documents de travail ?

Oui. Sur demande, l'employeur remet au travailleur mobile une copie des documents relatifs à son temps de travail et de conduite, conformément à l'article 24.2 de la CCT Transports et Logistique 2025-2026.

### Quel est le risque en cas de défaut de conservation des documents ?

L'absence ou la destruction prématurée des documents expose l'employeur à des sanctions de l'ITM et à des difficultés probatoires en cas de litige avec le salarié, l'article 24.2 de la CCT Transports imposant deux ans minimum.

### Quelle est la durée minimale de conservation des données tachygraphiques ?

Au moins deux ans à compter de la période concernée, selon l'article 24.2 de la CCT Transports et Logistique 2025-2026. Cette obligation s'applique aux données de l'unité embarquée et de la carte conducteur, archivées sur support sécurisé.

## Quels documents de conduite et repos l'entreprise doit-elle conserver et combien de temps ?

L'entreprise doit conserver pendant au moins deux ans les registres des temps de travail, feuilles d'enregistrement du tachygraphe, données téléchargées, sorties imprimées, tableaux de service et feuilles de route, conformément à l'article 24.2 de la CCT Transports.

## Conditions d'exercice

L'article 24 de la CCT détaille les documents et les durées de conservation.

Document	Durée de conservation
Registre des temps de travail	Au moins 2 ans
Feuilles d'enregistrement (disques)	Au moins 2 ans
Données unité embarquée (tachygraphe)	Au moins 2 ans
Données carte conducteur	Au moins 2 ans
Sorties imprimées	Au moins 2 ans
Tableaux de service	Au moins 2 ans
Feuilles de route	Au moins 2 ans

## Modalités pratiques

La gestion documentaire doit être organisée et systématique.

Action	Détail
Téléchargement tachygraphe	Régulier (tous les 90 jours max pour l'unité, 28 jours pour la carte)
Archivage numérique	Stocker les données sur un support sécurisé et sauvegardé
Archivage papier	Conserver les disques et impressions dans un lieu accessible
Copie salarié	Remettre une copie sur demande du travailleur mobile
Véhicules <= 3,5t	Enregistrer les heures par le moyen le plus approprié (art. 24.3)

## Pratiques et recommandations

**Mettre** en place un calendrier de téléchargement automatique des données tachygraphiques évite les oublis et les pertes de données.

**Organiser** l'archivage par conducteur et par période facilite la recherche de documents en cas de contrôle de l'ITM.

**Sauvegarder** les données numériques sur un support distinct du système embarqué protège contre les pannes et les pertes accidentelles.

**Remettre** proactivement les copies aux conducteurs qui en font la demande respecte l'obligation conventionnelle et renforce la transparence. Ces documents servent aussi de base au calcul des indemnités de repas.

## Cadre juridique

Référence	Objet
<b>Art. 24.1 CCT Transports &amp; Logistique 2025-2026</b>	Registre des temps de travail pour véhicules > 3,5t
<b>Art. 24.2 CCT Transports &amp; Logistique 2025-2026</b>	Conservation des documents pendant 2 ans minimum
<b>Art. 24.3 CCT Transports &amp; Logistique 2025-2026</b>	Enregistrement des heures pour véhicules < 3,5t
<b>Règlement (CE) 561/2006</b>	Obligations de contrôle des temps de conduite et repos

Tous les documents relatifs aux temps de travail et de conduite doivent être conservés au moins deux ans. L'employeur est tenu de remettre une copie au conducteur sur demande.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.