

Arrêté du 20 juillet 1998 relatif à l'horaire de service et au livret individuel de contrôle dans les transports routiers de marchandises

Version consolidée au 27 décembre 2019

Le ministre de l'équipement, des transports et du logement,

Vu le règlement (CEE) n° 3820/85 du Conseil du 20 décembre 1985 relatif à l'harmonisation de certaines dispositions en matière sociale dans le domaine des transports par route ;

Vu le règlement (CEE) n° 3821/85 du Conseil du 20 décembre 1985 modifié concernant l'appareil de contrôle dans le domaine des transports par route ;

Vu le code du travail, et notamment les articles L. 212-1, L. 212-2, L. 611-4 et R. 261-3 ;

Vu l'ordonnance n° 58-1310 du 23 décembre 1958 modifiée concernant les conditions du travail dans les transports routiers publics et privés en vue d'assurer la sécurité de la circulation routière ;

Vu le décret n° 83-40 du 26 janvier 1983, modifié en dernier lieu par le décret n° 98-59 du 29 janvier 1998, relatif aux modalités d'application des dispositions du code du travail concernant la durée du travail dans les entreprises de transport routier, notamment son article 10,

Arrête :

Article 1

L'employeur de personnels de conduite effectuant des transports routiers de marchandises ou de déménagement non soumis aux règlements (CEE) n° 3820/85 et (CEE) n° 3821/85 ou de personnels roulants des transports routiers de marchandises ou de déménagement autres que les personnels de conduite ouvre, dans l'établissement de rattachement de ces personnels, un registre unique de délivrance des horaires de service et des livrets individuels de contrôle prévus par le décret du 26 janvier 1983 modifié susvisé.

Chaque horaire ou livret délivré donne lieu à l'attribution d'un numéro de délivrance.

Le registre doit mentionner les nom et prénom de chaque salarié concerné, ainsi que le numéro du livret ou de l'horaire qui lui est délivré. Le registre est signé, préalablement à sa mise en service, par l'inspecteur du travail des transports chargé du contrôle de l'établissement.

Article 2

L'horaire de service est conforme au modèle défini en annexe I au présent arrêté. Il est établi, daté et signé, par le chef d'entreprise ou son représentant.

Il est affiché de façon apparente dans l'établissement auquel le salarié est attaché. Il est communiqué, préalablement à sa mise en vigueur, à l'inspecteur du travail des transports chargé du contrôle de l'établissement.

Les modifications qui lui sont, le cas échéant, apportées sont établies, datées, signées et affichées selon les mêmes règles. Elles sont également communiquées, avant leur mise en vigueur, à l'inspecteur du travail des transports chargé du contrôle de l'établissement.

Chaque salarié concerné doit être porteur d'une copie de l'horaire de service auquel il est soumis.

Article 3

Le livret individuel de contrôle est conforme au modèle défini en annexe II (II-1, II-2, II-3 et II-4) au présent arrêté. Il comprend :

- la couverture ;
- les feuillets quotidiens numérotés sans interruption ;
- les instructions pour la tenue du livret ;
- un exemple de feuillet quotidien rempli.

Article 4

Les durées de service quotidiennes enregistrées dans le cadre du livret individuel de contrôle font l'objet d'une récapitulation hebdomadaire dans le cadre de la semaine civile, et d'une récapitulation mensuelle, dans le cadre du mois civil, établies à la diligence de l'employeur. Ce récapitulatif mensuel est établi en fin de mois, et au plus tard le 10 du mois suivant.

Article 5

Les horaires de services et les livrets individuels de contrôles sont tenus à la disposition des inspecteurs du travail des transports chargés du contrôle des entreprises ou établissements concernés.

Ils sont conservés par l'entreprise ou l'établissement pendant cinq ans au moins à partir du moment où ils ont cessé d'être utilisés.

Article 6

Le directeur des transports terrestres et l'inspecteur général du travail et de la main-d'oeuvre des transports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Annexes

ANNEXE I

Modèle d'horaire de service

HORAIRE DE SERVICE N° ([*])

1. Nom du chef d'entreprise (ou raison sociale) :

2. Adresse :

3. Adresse de l'établissement :

4. Nom et prénom du salarié concerné :

5. Service assuré :

Jours et heures

6. De prise de service :

7. De début de coupure(s) :

De fin de service :

De fin de coupure(s) :

8. Observations :

Date :

Signature

du chef d'entreprise :

(*) Ce numéro est attribué par le chef d'établissement dans le cadre du registre mentionné à l'article 1er du présent arrêté.

ANNEXE II

II-1. Modèle de couverture du livret individuel de contrôle

LIVRET INDIVIDUEL DE CONTRÔLE

Livret n° (*):

I. - Pays : FRANCE.

II. - Nom et prénom du titulaire du livret :

III. - Délivré par l'entreprise (nom, adresse, téléphone et signature ou timbre de l'entreprise) :

IV. - Première date d'utilisation : 19

V. - Dernière date d'utilisation : 19

(*) Ce numéro est attribué par le chef d'établissement dans le cadre du registre mentionné à l'article 1er du présent arrêté.

Le chef d'entreprise, ou son représentant, renseigne les rubriques II et III. Le titulaire du livret renseigne les rubriques IV et V.

II-2. Modèle de feuillet quotidien du livret individuel de contrôle

CLICHÉ (*non reproduit*)

Nota. - Le numéro est celui du livret et est attribué par le chef d'établissement dans le cadre du registre mentionné à l'article 1er du présent arrêté.

II-3. Instructions pour la tenue du livret

L'employeur ou son représentant qualifié s'assure que le salarié est bien, avant de quitter l'entreprise ou l'établissement, en possession de son livret individuel de contrôle et, après son retour, qu'il l'a rempli conformément aux prescriptions en vigueur.

Il est établi un feuillet quotidien pour toute journée au cours de laquelle le salarié est employé. Le feuillet quotidien est établi et signé par le salarié titulaire du livret.

Les symboles utilisés sur le feuillet quotidien ont la signification suivante :

CLICHÉ (*non reproduit*)

Les temps d'activités sont indiqués sur le feuillet quotidien en traçant une ligne horizontale sous les heures correspondantes et au niveau des symboles correspondants. Il y aura ainsi une ligne sous chacune des vingt-quatre heures de la journée considérée.

Les tracés sont commencés au début de chaque période à laquelle ils se rapportent et complétés en fin de période.

Avant le départ, le salarié renseigne les rubriques 2, 3, 8, 10 et 11 (compteur kilométrique : début de journée). A l'arrivée, il renseigne les rubriques 9, A, B, C, D, E, (en effectuant le total $E = A + B + C$) et complète la rubrique 11.

La rubrique 12 peut être utilisée par l'employeur, le salarié et l'inspecteur du travail des transports chargé du contrôle de l'établissement, pour y inscrire leurs observations éventuelles. Le conducteur y inscrit, le cas échéant, en cas d'équipage multiple, le nom des autres conducteurs. Le feuillet quotidien reçoit, dans cette rubrique 12, la signature du salarié titulaire du livret.

II-4. Modèle de feuillet quotidien du livret individuel de contrôle
CLICHÉ (*non reproduit*)

Nota. - Le numéro est celui du livret et est attribué par le chef d'établissement dans le cadre du registre mentionné à l'article 1er du présent arrêté.

Jean-Claude Gayssot