

## NOTE D'ORIENTATION N° 5

**Problème:** Formulaire d'attestation d'activités établi par la décision 2009/959/UE de la Commission du 14 décembre 2009 modifiant la décision 2007/230/CE concernant un formulaire à utiliser dans le cadre de la législation sociale relative aux activités de transport routier

**Articles:** Article 11, paragraphe 3, et article 13 de la directive 2006/22/CE

**Approche à suivre:** Le formulaire d'attestation ne doit pas être requis pour les activités qui peuvent être enregistrées au moyen d'un tachygraphe. Les enregistrements de tachygraphes constituent la première source d'information dans le cadre des contrôles routiers. L'absence d'enregistrements de tachygraphes ne devrait être justifiée que par des raisons objectives ayant empêché l'enregistrement des données, y compris manuel. En toutes circonstances, l'ensemble des enregistrements effectués par le tachygraphe, accompagné du formulaire, le cas échéant, doivent être considérés comme preuve suffisante de conformité au règlement (CE) n° 561/2006 ou à l'AETR, sauf en cas de soupçon justifié.

L'attestation couvre certaines activités exercées au cours de la période mentionnée à l'article 15, paragraphe 7, point a), du règlement (CEE) n° 3821/85, c'est-à-dire la journée en cours et les vingt-huit jours précédents.

L'attestation peut être utilisée dans les cas où un conducteur:

- était en congé de maladie;
- était en congé, dans le cadre de son congé annuel, conformément à la législation de l'État membre dans lequel l'entreprise est établie;
- était en congé ou en repos;
- conduisait un autre véhicule exclu du champ d'application du règlement (CE) n° 561/2006 ou de l'AETR;
- effectuait des tâches autres que la conduite;
- était disponible pour l'entreprise;

et lorsque l'appareil de contrôle n'a pas pu enregistrer ces activités.

La case «en congé ou en repos» peut être cochée lorsque le conducteur n'a pas conduit, n'a pas travaillé ou n'a pas été disponible, n'a pas été en congé de maladie ou en congé annuel, y compris, par exemple, en cas de chômage partiel, de grève ou de lock-out.

Les États membres ne sont pas tenus d'exiger l'utilisation du formulaire en cas d'absence d'enregistrements, mais si un formulaire est exigé, le présent formulaire normalisé doit être reconnu comme valide. Cependant, aucun formulaire d'aucun type que ce soit ne doit être exigé en cas de période ordinaire de repos quotidien ou hebdomadaire.

Le formulaire électronique et imprimable, ainsi que des informations concernant les États membres qui n'acceptent que ce formulaire, sont disponibles à l'adresse suivante:

[http://ec.europa.eu/transport/modes/road/social\\_provisions/driving\\_time/form\\_attestation\\_activities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/transport/modes/road/social_provisions/driving_time/form_attestation_activities_en.htm)

Le formulaire est accepté dans toute l'UE et dans toutes les langues officielles de l'UE. Son format normalisé facilite la compréhension, étant donné qu'il contient des champs prédéfinis numérotés à remplir. En cas de transport AETR, il est recommandé d'utiliser le formulaire de la Commission économique pour l'Europe de l'Organisation des Nations unies (<http://www.unece.org/trans/main/sc1/sc1.html>).

Toutes les réponses portées dans les champs du formulaire doivent être dactylographiées. Afin d'être valable, le formulaire doit être signé à la fois par le représentant de l'entreprise et par le conducteur avant le trajet. Les conducteurs établis à leur compte signent une fois en qualité de représentant de l'entreprise et une fois en qualité de conducteur.

Seul l'original signé est valable. Le texte du formulaire ne peut pas être modifié. Le formulaire ne peut ni être signé à l'avance, ni comporter de notes manuscrites. Si la législation nationale en donne juridiquement la possibilité, une télécopie (fax) ou une copie numérisée du formulaire peut être

**LEGISLATION SOCIALE RELATIVE AUX ACTIVITES DE TRANSPORT ROUTIER**  
**Règlement (CE) n° 561/2006, directive 2006/22/CE, règlement (CEE) n° 3821/85**

acceptée.

Le formulaire peut être imprimé sur du papier comportant le logo et les coordonnées de l'entreprise, cependant il importe de remplir dans tous les cas les champs relatifs aux informations concernant l'entreprise.