TachoGest 2

AUCUNE REDEVANCE

Pas d'abonnement annuel !

Licence sans échéance, conforme à la réglementation européenne et suisse



30 jours d'essai gratuit

OTR 1 · OTR 2

UE Règl. (CE) 561/2006

Mode d'emploi

Installation, téléchargement des données, règles de l'OTR 1, de l'OTR 2 et du règlement (CE) n° 561/2006, rapports, sauvegardes et toutes les fonctions du programme, pas à pas.

Version 0.6 · novembre 2026

Pour Windows 10 et 11 · interface en français, allemand, italien, anglais et espagnol

Securdata Sagl · Via Gaggiolo 27 · 6855 Stabio (TI)

info@securdata.ch · tachogest.com

Table des matières

1 Introduction 6
- 1.1 À qui s'adresse ce mode d'emploi 6
- 1.2 Ce que fait TachoGest 6
- 1.3 Comment lire ce mode d'emploi 6

2 Les obligations de l'OTR 1 en bref 8
- 2.1 Télécharger les données 8
- 2.2 Conserver les données 8
- 2.3 Le registre de l'art. 16 OTR 1 9
- 2.4 Durée du travail, conduite et repos 9
- 2.5 Où se trouve chaque obligation dans TachoGest 9
- 2.6 Taxis, limousines et minibus : l'OTR 2 10

3 Configuration requise et installation 11
- 3.1 Ce qu'il faut 11
- 3.2 Le fichier d'installation 11
- 3.3 Installation pas à pas 11
- 3.4 Le lecteur de cartes 12
- 3.5 Installation par le technicien 12
- 3.6 Désinstaller 12

4 Licence 14
- 4.1 Activer la licence 14
- 4.2 Licence sur fichier pour les PC sans internet 14
- 4.3 Postes et changement d'ordinateur 14
- 4.4 Travailler sans connexion 15
- 4.5 Fin de l'essai et achat 15
- 4.6 La lecture seule 15
- 4.7 Ce qui est communiqué au serveur 16
- 4.8 Les formules 16

5 Premiers pas 17
- 5.1 Le premier démarrage 17
- 5.2 Données de l'entreprise 17
- 5.3 Le premier téléchargement 17
- 5.4 Réglementation et sauvegarde 17
- 5.5 Liste de contrôle 18

6 L'interface 19
- 6.1 La barre latérale 19
- 6.2 Les bandeaux en haut de la fenêtre 20
- 6.3 La barre d'état 20
- 6.4 Gestes courants 20

7 Tableau de bord 21
- 7.1 Période et en-tête 21
- 7.2 Les six graphiques 21
- 7.3 Échéances les plus urgentes et archives 22

8 Télécharger et importer les données 23
- 8.1 La page Téléchargement 23

8.2 Lire la carte de conducteur 24
8.3 Importer depuis la clé de téléchargement ou depuis un dossier 24
8.4 Importer des fichiers depuis l'ordinateur 24
8.5 Récupérer depuis les archives 25
8.6 Ce qui se passe pendant l'importation 25
8.7 Le registre des téléchargements 25
8.8 Fichiers et tachygraphes reconnus 25

9 Rappels et échéances 27
9.1 La page Rappels 27
9.2 Comment les échéances sont calculées 28
9.3 Les états 28
9.4 Absences prolongées 29
9.5 Carte perdue, volée ou défectueuse 29
9.6 Carte d'entreprise 29
9.7 Fin des rapports de travail 29

10 Conducteurs 31
10.1 Liste des conducteurs 31
10.2 Synthèse 31
10.3 Informations personnelles 32
10.4 Légal 33
10.5 Activités 34
10.6 Téléchargements effectués 34
10.7 Constats 35
10.8 Heures chez d'autres employeurs 35
10.9 Impressions et Excel depuis la fiche 36
10.10 Conducteurs nouveaux, désactivés, absents 36

11 Véhicules 37
11.1 La fiche du véhicule 37
11.2 Données du véhicule 38
11.3 Champ d'application 39
11.4 Conduite sans carte, événements et vitesse 39

12 Disponibilité des chauffeurs 40
12.1 Ce qu'elle montre 40
12.2 Les colonnes 40

13 Règles et constats 42
13.1 Sur quelles données l'analyse travaille 42
13.2 Les contrôles 42
13.3 La gravité 43
13.4 Traiter un constat 44
13.5 Profils réglementaires et paramètres 44
13.6 Situations à évaluer à la main 45

14 Rapports 46
14.1 Générer un rapport 46
14.2 Le catalogue 47
14.3 Registre hebdomadaire (art. 16 OTR 1) 49
14.4 Rapport mensuel et rapports automatiques 50
14.5 Dossier de contrôle 50
14.6 Lettre de rappel 51
14.7 Instruction du conducteur 52

14.8 Attestation d'activités 52
14.9 Exporter vers Excel 52

15 Lors d'un contrôle 54
15.1 Avant : se tenir prêt 54
15.2 Le jour du contrôle 54
15.3 Remettre les fichiers originaux 54

16 Sauvegarde et conservation 56
16.1 Configurer les sauvegardes 56
16.2 Ce que contient une sauvegarde 57
16.3 Quand la sauvegarde automatique démarre 57
16.4 Restaurer une sauvegarde 57
16.5 Conservation pendant trois ans 58

17 Plusieurs postes en réseau 59
17.1 Placer les archives dans un dossier partagé 59
17.2 Ce qui est partagé et ce qui ne l'est pas 59
17.3 Postes avec des versions différentes 59
17.4 Bonnes pratiques 59

18 Mises à jour 60
18.1 L'avis 60
18.2 Mettre à jour 60
18.3 Réglages des mises à jour 61
18.4 Pourquoi c'est sûr 61

19 Réglages 62
19.1 Réglementation 62
19.2 Entreprise 62
19.3 Général 62
19.4 Sauvegarde, Mises à jour et Licence 62
19.5 Rapports 63
19.6 Informations et maintenance 63

20 Résolution des problèmes 64
20.1 Installation et démarrage 64
20.2 Lecteur et cartes 64
20.3 Importation et données 65
20.4 Licence 65
20.5 Sauvegarde et mises à jour 66

21 Questions fréquentes 67

22 Limites de la version 0.6 69

23 Glossaire 70

24 Assistance par ticket 72

TachoGest 2 — Mode d'emploi. Ce document décrit la version 0.6 du programme (novembre 2026). Les versions suivantes arrivent avec les mises à jour automatiques : vous lisez les nouveautés de chacune dans le programme, avec le bouton « Nouveautés » du bandeau de mise à jour.

Les captures d'écran montrent une entreprise, des conducteurs et des véhicules fictifs. Les références légales sont un résumé à but pratique : seuls font foi les textes officiels de l'OTR 1 (RS 822.221) et de l'OTR 2 (RS 822.222) sur fedlex.admin.ch, et ceux du règlement

(CE) nº 561/2006 et du règlement (UE) nº 165/2014 sur eur-lex.europa.eu.

© 2026 Securdata Sagl, Stabio. TachoGest est développé au Tessin.

1 Introduction

TachoGest est le programme pour Windows avec lequel une entreprise de transport télécharge, conserve et contrôle les données des tachygraphes numériques, et prépare les documents que la réglementation exige de tenir : en Suisse, selon le type de transport, l'Ordonnance sur la durée du travail et du repos des conducteurs professionnels (Ordonnance sur les chauffeurs, OTR 1) ou, pour les taxis, limousines et minibus, l'OTR 2 ; dans l'Union européenne le règlement (CE) nº 561/2006, avec le tachygraphe du règlement (UE) nº 165/2014. Le pays se choisit dans les réglages.

1.1 À qui s'adresse ce mode d'emploi

À la personne qui, dans l'entreprise, s'occupe des tachygraphes : celle qui télécharge les cartes des conducteurs et les unités embarquées des véhicules, qui surveille les échéances, qui tient le registre et qui répond à l'inspecteur lors d'un contrôle. Aucune connaissance informatique particulière n'est nécessaire. Un chapitre s'adresse au technicien qui installe le programme sur plusieurs postes ou en réseau (chapitre 17) et quelques paragraphes au technicien qui prépare des installations automatiques (paragraphe 3.5).

1.2 Ce que fait TachoGest

Le programme couvre tout le cycle des données du tachygraphe numérique :

- Il **télécharge** la carte de conducteur avec un lecteur de cartes à puce relié au PC et **importe** les fichiers produits par une clé de téléchargement (unités embarquées et cartes) ou présents dans un dossier.
- Il **archive** chaque fichier original tel quel, avec son empreinte numérique (SHA-256), et tient le registre des téléchargements.
- Il **contrôle** jour après jour la conduite, les pauses, les repos et la durée du travail selon l'OTR 1 ou l'OTR 2 en Suisse, ou selon le règlement (CE) nº 561/2006 dans l'Union européenne, et classe chaque constat par gravité.
- Il **rappelle** quand les cartes et les unités embarquées doivent être téléchargées et quand expirent les permis de conduire, les certificats OACP, les visites médicales, les cartes, les contrôles techniques, les étalonnages et les assurances.
- Il **documente** : registre de l'art. 16 OTR 1, rapport mensuel, dossier de contrôle, lettres de rappel, instructions du conducteur à faire signer, attestations et une vingtaine de rapports en PDF.
- Il **protège** les données avec des sauvegardes automatiques et vérifiées, et ne bloque jamais l'accès aux archives : même sans licence valable, le programme s'ouvre en lecture seule.

1.3 Comment lire ce mode d'emploi

Les chapitres 3, 4 et 5 ne servent qu'une fois : installation, licence et premiers pas. Les chapitres 6 à 14 décrivent le travail de tous les jours, page par page ; le 15 est une liste pratique pour le jour d'un contrôle. Suivent la sauvegarde, le réseau, les mises à jour, les réglages, les problèmes, les questions fréquentes, les limites, le glossaire et les contacts.

Conventions utilisées dans le texte :

Écriture	Signification
« **Exporter PDF…** »	Le texte exact d'un bouton, d'une option ou d'un message, tel qu'il apparaît à l'écran.

Réglages → Sauvegarde	Le chemin à suivre : l'entrée de la barre latérale, puis la section ou l'onglet.
Ctrl + Q	Une combinaison de touches.
`TG-XXXX-XXXX-XXXX`	Un texte à saisir, un nom de fichier ou de dossier.

Les encadrés de couleur signalent : conseil une suggestion pratique, attention un point où il est facile de se tromper, norme la référence à l'OTR 1, important une opération à ne pas sauter.

2 Les obligations de l'OTR 1 en bref

Le programme existe pour répondre à des obligations précises. Les connaître aide à comprendre ce que TachoGest signale et pourquoi. Ceci est un résumé pratique : seul le texte de l'ordonnance fait foi. Le chapitre résume la réglementation suisse ; dans l'Union européenne, les mêmes obligations découlent du règlement (CE) nº 561/2006 et du règlement (UE) nº 165/2014, et ce qui change dans le programme est indiqué au paragraphe 13.5.

2.1 Télécharger les données

L'art. 16a OTR 1 demande à l'employeur de veiller à ce que les données soient téléchargées du tachygraphe et copiées sur un support externe :

Quoi	Quand (art. 16a OTR 1)
Unité embarquée (tachygraphe du véhicule)	Au plus tard tous les trois mois à compter du premier jour enregistré ; en outre avant que le véhicule ou le tachygraphe soit loué à une autre entreprise ou vendu, et lorsque le tachygraphe ne fonctionne plus correctement mais que les données peuvent encore être téléchargées (let. a).
Carte de conducteur	Chaque semaine ; en cas d'absence prolongée du conducteur, au plus tard tous les 21 jours à compter du premier jour enregistré ; à la fin des rapports de travail ; avant que le conducteur commence à conduire pour une autre entreprise avec les véhicules de celle-ci (let. b).
Carte d'entreprise	Au plus tard tous les trois mois à compter du premier jour enregistré (let. c).

Le rappel de la carte est réglé sur 7 jours

Par défaut, TachoGest calcule l'échéance de téléchargement de la carte à 7 jours après le dernier téléchargement, comme le demande l'art. 16a let. b OTR 1. Les absences prolongées de chaque conducteur s'enregistrent dans sa fiche (paragraphe 9.4) et portent la limite à 21 jours. Les semaines où un conducteur ne conduit pas, il n'y a rien à télécharger (FAQ de l'OFROU) : quand les téléchargements des unités embarquées de tous les véhicules couvrent ces jours et que sa carte n'y figure pas, l'échéance avance d'elle-même. La valeur se modifie dans **Réglages → Réglementation** (paragraphe 13.5).

2.2 Conserver les données

- Les données téléchargées doivent être enregistrées par ordre chronologique, par véhicule et par conducteur (art. 16a let. d OTR 1).
- Des copies de sauvegarde de toutes les données doivent être faites immédiatement et conservées sur un support séparé (art. 16a let. e OTR 1).
- Les données téléchargées, les copies de sauvegarde et le registre de l'art. 16 OTR 1 se conservent trois ans au siège, classés par conducteur ; le délai court dès le téléchargement (art. 18 al. 3 OTR 1).
- Sur demande, les documents et les données doivent être présentés ou envoyés à l'autorité sous la forme qu'elle exige (art. 18 al. 5 OTR 1).

2.3 Le registre de l'art. 16 OTR 1

L'employeur vérifie en permanence, avec les moyens de contrôle disponibles, que les dispositions sur le travail, la conduite et le repos sont respectées, et tient pour chaque travailleur un registre comprenant :

a. la durée de conduite journalière ;

b. la durée de la semaine de travail et la moyenne hebdomadaire actuelle ;

c. les temps de disponibilité ;

d. les repos journaliers et, si le repos est fractionné, la durée des tranches ;

e. les jours de repos hebdomadaire et, s'ils sont réduits, la durée des repos réduits ;

f. les éventuelles périodes de travail chez d'autres employeurs.

Au plus tard à la fin de chaque mois, le registre doit contenir toutes les inscriptions de l'avant-dernier mois (al. 4) ; à la demande du travailleur, l'employeur lui en remet une copie (al. 4bis). Celui qui confie le registre ou la gestion des données à des tiers reste responsable de l'exactitude, de la sécurité, de la conservation et de l'exhaustivité des données (al. 5).

> **Dans TachoGest**
> Le registre hebdomadaire (paragraphe 14.3) contient toutes les rubriques de a à f, une semaine par page, avec la place pour la signature de l'employeur et du travailleur.

2.4 Durée du travail, conduite et repos

Les règles que le programme vérifie sont décrites en détail au chapitre 13. En résumé, avec le profil OTR 1 :

Règle	Limite
Conduite journalière	9 heures, jusqu'à 10 heures au maximum deux fois par semaine (art. 5).
Conduite hebdomadaire	56 heures ; 90 heures sur deux semaines consécutives (art. 5).
Pause	45 minutes après 4 h 30 de conduite, aussi en deux parties de 15 + 30 minutes, dans cet ordre (art. 8).
Repos journalier	11 heures ; réduit à 9 heures au maximum trois fois entre deux repos hebdomadaires ; fractionné en 3 + 9 heures (art. 9).
Repos hebdomadaire	45 heures, réduit à 24 heures avec compensation ; au plus tard après six périodes de 24 heures (art. 11).
Durée du travail	Moyenne de 48 heures par semaine sur 26 semaines, au maximum 60 heures en une semaine (art. 6).

Les infractions à ces dispositions et aux obligations de contrôle sont punies de l'amende (art. 21). L'employeur doit organiser le travail de manière que les conducteurs puissent les respecter et veiller à ce qu'ils les respectent (art. 17).

2.5 Où se trouve chaque obligation dans TachoGest

Obligation	Dans le programme	Chapitre
Télécharger à temps les cartes et les unités embarquées (art. 16a let. a–c)	Rappels, page Téléchargement, lecteur de cartes	8, 9
Ordre chronologique par véhicule et par conducteur (let. d)	Archives automatiques, onglets LÉGAL des conducteurs et des véhicules	8, 10, 11

Obligation	Dans le programme	Chapitre
Copies de sauvegarde sur un support séparé (let. e)	Réglages → Sauvegarde	16
Registre de l'art. 16 OTR 1	Rapports → Registre hebdomadaire	14
Surveillance de la conduite, des pauses, des repos et de la durée du travail (art. 5–11, 17)	Constats, Disponibilité des chauffeurs, lettres de rappel	12, 13, 14
Conservation pendant trois ans et informations à l'autorité (art. 18)	Archives des fichiers originaux, dossier de contrôle	15, 16

2.6 Taxis, limousines et minibus : l'OTR 2

Pour le transport professionnel de personnes en voiture, limousine, location avec chauffeur et minibus jusqu'à 16 places, c'est l'OTR 2 (RS 822.222) qui s'applique, pas l'OTR 1. Une fois la Suisse choisie (au premier démarrage ou dans Paramètres → Pays), on choisit aussi l'**ordonnance** : une par archive. Avec l'OTR 2, le programme contrôle :

Règle	Limite
Conduite	9 heures entre deux repos quotidiens, sans prolongation ; 45 heures par semaine (art. 7).
Pause	45 minutes après 4 h 30 de conduite ; avant, 30 minutes ou deux pauses de 20 suffisent (art. 8).
Repos quotidien	11 heures ; 9 heures au plus trois fois par semaine ; ou en trois parties (une de 8 heures, aucune de moins d'une heure, 12 heures au total) (art. 9).
Jour de repos	24 heures consécutives chaque semaine, accolées au repos quotidien ; pour l'indépendant, deux jours en deux semaines (art. 11).
Durée du travail	48 heures par semaine (53 dans les entreprises de taxis) plus 4 heures supplémentaires, 208 par an ; la présence compte comme travail (art. 2, 5 et 6).
Pauses du travail	au plus 5 h 30 de travail d'affilée ; 20, 30 ou 60 minutes selon la durée du travail du jour (art. 8).

Dans la fiche du conducteur, on coche le **conducteur indépendant** (titulaire ou membres de sa famille), qui n'a pas de limite de durée du travail, et on saisit l'adresse et le numéro du livret de travail pour la liste des conducteurs. Si une entreprise a des véhicules des deux ordonnances, on choisit l'**ordonnance** du véhicule dans sa fiche : qui ne conduit que ces véhicules suit cette ordonnance ; qui conduit des véhicules des deux reste à l'OTR 1 et reçoit un avis à vérifier. Avec le tachygraphe numérique, les téléchargements et la conservation des données suivent l'OTR 1 (art. 16a OTR 2) et le livret de travail n'est pas nécessaire. Le registre hebdomadaire devient le registre de l'art. 21 OTR 2, avec les heures supplémentaires de la semaine et de l'année ; dans Rapports se trouvent le **rapport trimestriel des heures supplémentaires** à présenter à l'autorité dans les 14 jours suivant la fin du trimestre (avec rappel) et la **liste des conducteurs** (art. 22).

3 Configuration requise et installation

L'installation dure quelques minutes, ne demande pas de droits d'administrateur et ne touche à rien d'autre sur le PC. Si le fichier d'installation contient la clé de licence, il n'y a rien à saisir.

3.1 Ce qu'il faut

Élément	Exigence
PC	Windows 10 ou Windows 11 64 bits. Aucun serveur à installer : le programme travaille sur le PC du bureau.
Lecteur de cartes	Un lecteur de cartes à puce USB compatible PC/SC, pour télécharger les cartes des conducteurs depuis le bureau (par exemple l'Identiv uTrust 2700 R). Le service « Carte à puce » (Smart Card) de Windows doit être actif : il l'est normalement.
Clé de téléchargement	Celle que l'entreprise utilise déjà pour les unités embarquées (par exemple une Lisle Digidown) : TachoGest lit les fichiers qu'elle produit. Une clé avec lecteur intégré télécharge aussi les cartes sans PC.
Internet	Pour activer la licence, la confirmer au moins une fois tous les 360 jours et recevoir les mises à jour. Pour les PC qui ne vont jamais sur le réseau, il existe la licence sur fichier (paragraphe 4.2).
Espace disque	Quelques centaines de mégaoctets pour le programme ; les archives grandissent avec les fichiers téléchargés, de l'ordre de quelques mégaoctets par véhicule et par année.

3.2 Le fichier d'installation

Le programme s'installe avec un seul fichier, par exemple `TachoGest2-‹version›-setup.exe`. Quand Securdata ou le site tachogest.com livrent une licence, le nom du fichier contient déjà la clé :

```
TachoGest2-‹version›-setup-TG-7K3M-PQ9X-2ZB4.exe
```

Le programme d'installation lit la clé dans son propre nom et l'inscrit tout seul dans la page « Licence » : vous n'avez pas à la saisir. Si le fichier a été renommé en chemin, ce n'est pas grave : vous collez la clé à la main dans la même page.

3.3 Installation pas à pas

1. Double-cliquez sur le fichier d'installation.
2. Le programme et le fichier d'installation sont signés numériquement par **SecurData Sagl**. Windows peut tout de même afficher l'avertissement **« Windows a protégé votre ordinateur »** (SmartScreen, pour les programmes encore peu répandus) : cliquez sur « Informations complémentaires », vérifiez qu'à la ligne « Éditeur » figure « SecurData Sagl », puis sur « Exécuter quand même ». Si la ligne indique « Éditeur inconnu », le fichier n'est pas l'original signé : retéléchargez-le depuis tachogest.com.
3. Choisissez le dossier d'installation. Celui qui est proposé, dans le dossier de l'utilisateur (`%LOCALAPPDATA%\Programs\TachoGest2`), ne demande pas de droits d'administrateur : c'est celui que nous recommandons. Pour installer pour tous les utilisateurs du PC, choisissez-le dans la première fenêtre : dans ce cas, Windows demande le mot de passe d'un administrateur.

4. Dans la page des tâches supplémentaires, choisissez si vous voulez créer une icône sur le bureau. L'entrée dans le menu Démarrer est toujours créée.
5. Dans la page **« Licence »**, contrôlez la « Clé de licence (facultative) » : si le fichier la contenait, elle est déjà inscrite. Laissez le champ « Serveur des licences » tel quel.
6. Cliquez sur « Installer », puis sur « Terminer ». Le programme s'ouvre et s'active tout seul avec la clé saisie.

> **Sans clé**
> Si la clé n'a pas été saisie, la fenêtre « Licence TachoGest » apparaît au premier démarrage : vous y saisissez la clé ou vous démarrez la période d'essai (chapitre 4).

3.4 Le lecteur de cartes

Un lecteur PC/SC ne demande pas de pilote particulier sous Windows 10 et 11 : il suffit de le brancher sur un port USB et d'attendre quelques secondes. Quand le programme le reconnaît, la barre d'état en bas affiche « Lecteur de cartes: » suivi du nom du lecteur ; sinon « Aucun lecteur de cartes connecté ». S'il y a plusieurs lecteurs, choisissez celui à utiliser dans **Réglages → Général → Lecteur de cartes**.

Si le lecteur ne fonctionne pas, le programme indique lequel des trois cas possibles s'est produit (paragraphe 20.2) : prise en charge des lecteurs absente dans la copie du programme, service « Carte à puce » de Windows arrêté, ou aucun lecteur connecté.

3.5 Installation par le technicien

Le programme d'installation accepte quelques paramètres en ligne de commande, utiles pour installer sur plusieurs PC sans intervention de l'utilisateur :

Paramètre	Effet
`/VERYSILENT`	Installation sans fenêtres (`/SILENT` affiche seulement la barre de progression).
`/CHIAVE=TG-…`	Clé de licence à activer au premier démarrage.
`/SERVER=…`	Adresse du serveur des licences (à utiliser seulement sur indication de Securdata).
`/DATI="\\SERVER\TachoGest"`	Dossier des données à utiliser : par exemple le dossier réseau partagé (chapitre 17).
`/LICENZA="file.tglic"`	Fichier de licence à installer à côté du programme, pour les PC sans internet (paragraphe 4.2).

Exemple :

```
TachoGest2-‹version›-setup.exe /VERYSILENT /CHIAVE=TG-7K3M-PQ9X-2ZB4
/DATI="\\SERVER\Condivisa\TachoGest"
```

3.6 Désinstaller

Le programme se désinstalle depuis **Paramètres Windows → Applications → Applications installées**, à l'entrée TachoGest 2. La désinstallation supprime seulement les fichiers du programme : **les archives, les réglages et les sauvegardes restent où ils sont**, et une nouvelle installation les retrouve.

Avant de désinstaller sur un PC qui ne servira plus

Ouvrez la fenêtre de la licence et cliquez sur « Libérer ce poste » (paragraphe 4.3). La désinstallation seule ne libère pas la place dans la licence.

4 Licence

La licence autorise le programme sur les PC du bureau, appelés postes (paragraphe 4.3), pour un certain nombre de conducteurs actifs (paragraphe 4.8). Elle se paie une seule fois et n'expire pas. Elle s'active une fois, puis le programme la confirme tout seul à chaque démarrage quand le PC est connecté à internet.

4.1 Activer la licence

Dans la plupart des cas, la licence s'active toute seule au premier démarrage, avec la clé saisie pendant l'installation ou avec un fichier de licence placé à côté du programme.

S'il faut le faire à la main, la fenêtre **« Licence TachoGest »** s'ouvre depuis **Réglages → Licence → Gérer la licence…** (ou toute seule au démarrage, s'il manque une licence valable) :

1. Écrivez ou collez la clé dans le champ « Clé: », au format `TG-XXXX-XXXX-XXXX`.
2. Laissez le « Serveur de licences: » tel quel.
3. Cliquez sur « Activer ». En haut apparaissent le titulaire, la formule, les postes et l'échéance.



La fenêtre « Licence TachoGest » avec une licence active.

« Démarrer la période d'essai (30 jours) » active l'essai gratuit sur ce PC : il vaut comme la formule jusqu'à 3 conducteurs (paragraphe 4.8). Vous pouvez aussi demander une clé d'essai sur tachogest.com.

4.2 Licence sur fichier pour les PC sans internet

Pour un PC qui ne se connecte jamais à internet, Securdata prépare un **fichier de licence** (`.tglic`) lié à ce PC : il faut communiquer l'**empreinte matérielle**, le code qui identifie le PC et que vous copiez avec « Copier » dans le bas de la fenêtre de la licence. Le fichier se charge avec « Importer un fichier de licence… » ou se place à côté du programme (le technicien peut utiliser le paramètre `/LICENZA=`, paragraphe 3.5). Une licence sur fichier ne contacte jamais le serveur et peut être limitée dans le temps ou sans échéance.

4.3 Postes et changement d'ordinateur

Chaque PC sur lequel le programme est activé occupe un poste de la licence ; toutes les formules en prévoient cinq. L'activation n'est jamais refusée : s'il y a plus de PC que prévu, Securdata le voit et peut proposer d'adapter la licence.

Pour déplacer le programme sur un nouvel ordinateur :

1. Sur l'ancien PC, ouvrez la fenêtre de la licence et cliquez sur « Libérer ce poste ».
2. Sur le nouveau PC, installez le programme et activez la même clé.
3. Si les archives se trouvaient sur l'ancien PC, copiez-les sur le nouveau ou restaurez la dernière sauvegarde (paragraphe 16.4).

Si l'ancien PC ne fonctionne plus
Écrivez à info@securdata.ch en indiquant la clé : le poste est libéré depuis notre panneau.

4.4 Travailler sans connexion

À chaque contact avec le serveur, la licence est confirmée pour les **360 jours** suivants ; le programme renouvelle la confirmation tout seul au démarrage. Un PC peut donc rester déconnecté jusqu'à 360 jours ; au-delà, il passe en lecture seule jusqu'à ce qu'il revienne sur le réseau.

4.5 Fin de l'essai et achat

Les licences achetées se paient une seule fois et **n'expirent pas** : aucune redevance annuelle, aucun renouvellement, et les mises à jour restent comprises sans limite de durée. Seul l'**essai de 30 jours** arrive à échéance.

Pendant l'essai, à 30, 14 et 3 jours de l'échéance, le programme affiche une fois pour chaque seuil l'avertissement « Licence bientôt expirée » avec le lien « Renouveler maintenant ». L'échéance reste aussi visible dans le pied de la barre latérale (« échoit dans N j »).

À la fin de l'essai, « Renouveler maintenant » signifie acheter la licence : vous choisissez la formule sur tachogest.com, aussi avec « Mettre à niveau le plan… » (paragraphe 4.8), ou vous écrivez à info@securdata.ch en indiquant la clé de l'essai. La clé reste la même et le programme reçoit la licence achetée au premier contact avec le serveur, sans que vous ayez rien à faire ; les données et réglages restent tels quels.

4.6 La lecture seule

Quand l'essai est échu sans achat, ou que la licence est suspendue, absente ou non confirmée depuis plus de 360 jours, le programme **s'ouvre quand même** : au démarrage, la fenêtre de la licence propose « Ouvrir en lecture seule » ou « Quitter le programme ». En lecture seule, un bandeau jaune en haut de la fenêtre rappelle le motif et propose le lien « Renouveler la licence ».



Le bandeau jaune de la lecture seule, en haut de la fenêtre.

En lecture seule, vous pouvez	En lecture seule, vous ne pouvez pas
consulter toutes les pages, les fiches et les activités	importer de nouveaux fichiers ou lire des cartes
imprimer et enregistrer en PDF tous les rapports, y compris le dossier de contrôle	modifier les fiches des conducteurs et des véhicules
exporter vers Excel	changer l'état des constats ou générer des lettres
faire la sauvegarde, même automatique	recalculer les analyses

Pourquoi la lecture seule et pas le blocage
Les données téléchargées doivent être conservées trois ans et présentées à l'autorité sur demande (art. 18 OTR 1). Un programme qui se fermerait sans licence valable rendrait impossible une obligation légale : c'est pourquoi les archives restent toujours consultables et imprimables.

La lecture seule se déclenche aussi pour une autre raison, qui ne dépend pas de la licence : quand les archives partagées ont été mises à jour par une version plus récente du programme sur un autre poste (paragraphe 17.3).

4.7 Ce qui est communiqué au serveur

Pour activer et confirmer la licence, le programme envoie au serveur de Securdata : la clé, l'empreinte matérielle, le nom du PC, la version du programme et du système d'exploitation, et **deux nombres seulement** sur les archives, c'est-à-dire combien de véhicules et combien de conducteurs elles contiennent. **Les noms, les activités, les fichiers téléchargés et les autres données des conducteurs ne sont jamais envoyés** : les archives restent dans l'entreprise. Seule exception, la copie chiffrée sur le serveur, un service sur demande (paragraphe 4.8) : si elle est activée, les données quittent le PC déjà chiffrées.

4.8 Les formules

Depuis le 1er novembre 2026 (version 0.6.71), les licences se comptent en **conducteurs actifs** et les **véhicules sont illimités**. **Chaque formule se paie une seule fois** : aucune redevance annuelle.

Formule	Licence
jusqu'à 3 conducteurs	paiement unique, sans redevance annuelle
jusqu'à 5 conducteurs	paiement unique, sans redevance annuelle
jusqu'à 10 conducteurs	paiement unique, sans redevance annuelle
jusqu'à 20 conducteurs	paiement unique, sans redevance annuelle
jusqu'à 30 conducteurs	paiement unique, sans redevance annuelle
Gold, plus de 30 conducteurs	paiement unique, sur offre

Les mêmes conditions valent pour toutes les formules :

- **Mises à jour** comprises, sans limite de durée.
- **Assistance par ticket** comprise les 12 premiers mois après l'achat (chapitre 24) ; l'essai ne la comprend pas. Les signalements de problèmes et les suggestions envoyés depuis le programme sont toujours acceptés.
- **Copie chiffrée sur le serveur** sur demande, à info@securdata.ch : elle n'est pas comprise dans les formules.
- **Passage à une formule supérieure** : différence de prix plus 50 %.

L'essai de 30 jours vaut comme la formule jusqu'à 3 conducteurs. Aucun prix n'apparaît dans le programme : **Réglages → Licence** montre la formule en cours et le tableau des formules, et « Mettre à niveau le plan… » ouvre la boutique sur tachogest.com. Après le paiement, la clé reste la même : le programme voit la nouvelle formule à la vérification suivante (au redémarrage ou avec « Gérer la licence… »), et les données et réglages restent tels quels.

La limite ne concerne que les conducteurs. L'importation des téléchargements n'est jamais bloquée : un nouveau conducteur au-delà de la limite de la formule entre dans les archives comme **non actif** (exclu des échéances, des décomptes et des rapports des actifs), et le résumé de l'importation le signale. Pour le rendre actif, passez à la formule supérieure ou désactivez ceux qui ne travaillent plus (paragraphe 10.10) : les archives restent complètes.

> **Licences émises avant le 1er novembre 2026**
> Les noms des formules précédentes sont reconnus automatiquement et ramenés aux formules par conducteurs ; les licences déjà émises ont perdu la limite des véhicules. Vous n'avez rien à faire.

5 Premiers pas

Après l'installation, quelques minutes suffisent pour que le programme soit prêt : les données de l'entreprise, le premier téléchargement, le profil réglementaire et les sauvegardes.

5.1 Le premier démarrage

Au premier démarrage, le programme crée ses archives dans le dossier de l'utilisateur (`%LOCALAPPDATA%\TachoGest`) et, si la raison sociale manque, demande : *« La raison sociale de l'entreprise n'a pas encore été saisie (elle figure sur les rapports). Ouvrir les réglages maintenant? »*. Répondez oui.

> **Si les archives doivent se trouver sur le réseau**
> Si plusieurs PC doivent travailler sur les mêmes données, choisissez le dossier partagé **avant** d'importer les premiers fichiers (chapitre 17). Déplacer les archives ensuite est possible, mais il faut les copier à la main.

5.2 Données de l'entreprise

Dans **Réglages** → **Entreprise**, remplissez la raison sociale, l'adresse, le NPA et la localité, le téléphone, l'e-mail, le responsable des contrôles et **« Opérateur de ce PC: »**, puis cliquez sur « Enregistrer l'entreprise ». Les données de l'entreprise figurent en tête de tous les rapports ; l'opérateur figure dans le registre des téléchargements et au bas des documents (« opérateur … »).

5.3 Le premier téléchargement

Ouvrez la page **Téléchargement** et choisissez l'un des moyens décrits au chapitre 8 :

- pour une carte de conducteur : insérez-la dans le lecteur et cliquez sur « TÉLÉCHARGER » ;
- pour les fichiers de la clé de téléchargement : branchez la clé et cliquez sur « IMPORTER » dans l'encadré « Clé de téléchargement » ;
- pour les fichiers déjà présents sur le PC (même téléchargés les années précédentes avec d'autres programmes) : faites-les glisser dans la zone en pointillé.

Les conducteurs et les véhicules **se créent tout seuls** à partir des fichiers importés : il n'y a pas de fiche à remplir avant. Après le premier téléchargement, complétez les fiches des conducteurs avec le permis de conduire, l'OACP et la visite médicale, et celles des véhicules avec le contrôle technique et l'assurance (chapitres 10 et 11) : ainsi les rappels sont complets.

> **Récupérer l'historique**
> Importez tout de suite aussi les fichiers des téléchargements passés, si l'entreprise les conserve : le programme les classe par date, écarte les doublons et analyse toute la période. Les trois ans de l'art. 18 OTR 1 sont ainsi couverts dès le premier jour.

5.4 Réglementation et sauvegarde

1. Dans **Réglages** → **Réglementation**, vérifiez le pays et le profil : « Suisse — Ordonnance sur les chauffeurs OTR 1 (RS 822.221) » est celui par défaut ; pour les taxis, limousines et minibus, choisissez l'OTR 2 (paragraphe 2.6), dans l'Union européenne le profil Union européenne (paragraphe 13.5). Avec l'OTR 1, le téléchargement de la carte est réglé sur 7 jours, comme le demande l'ordonnance (paragraphe 2.1).

2. Dans **Réglages → Sauvegarde**, activez « Sauvegarder automatiquement », choisissez un dossier sur un autre disque, sur un NAS ou sur le réseau, et cliquez sur « Sauvegarder maintenant » pour essayer (chapitre 16).

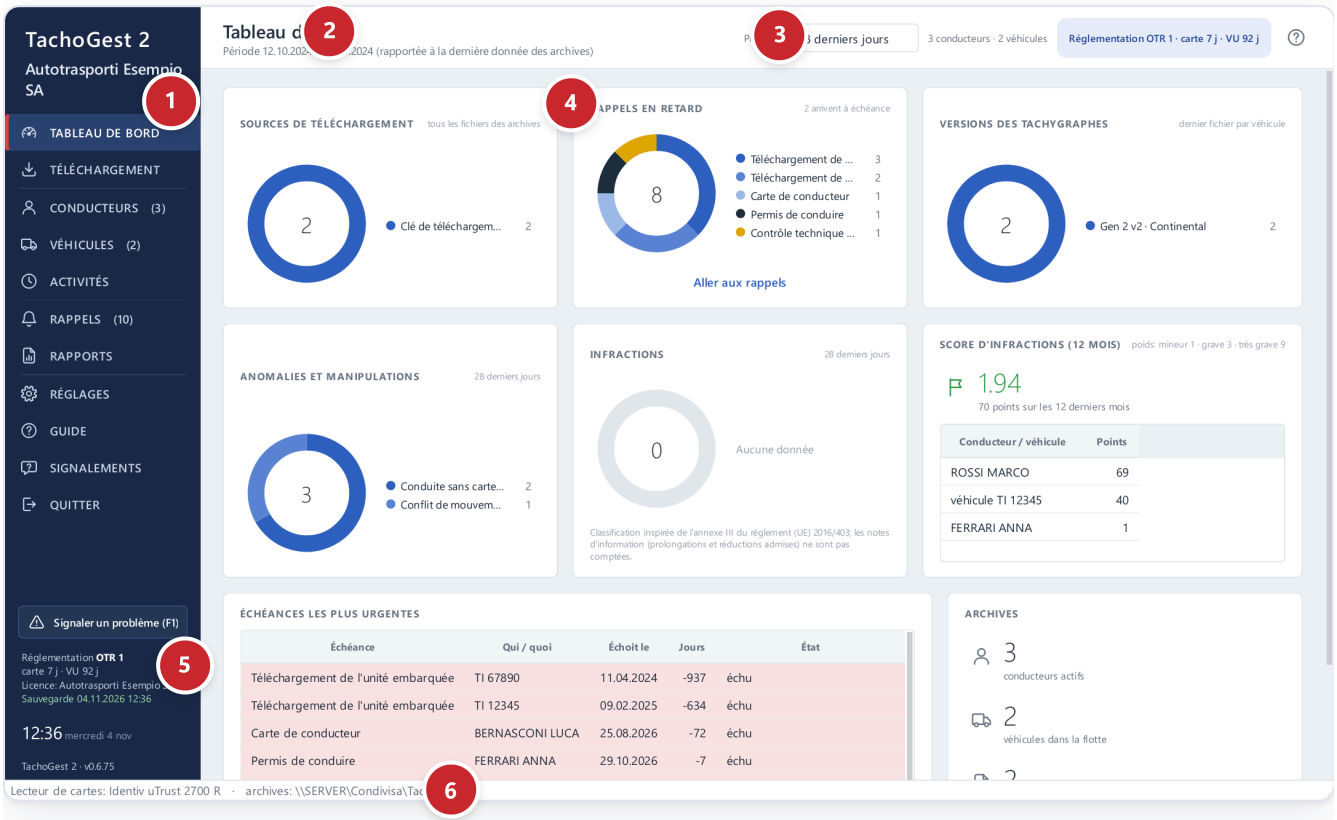
3. Dans **Réglages → Général**, contrôlez le fuseau horaire (Europe/Zurich) et l'option « Proposer la lecture quand une carte est insérée ».

5.5 Liste de contrôle

	Opération	Où
☐	Licence active, titulaire et formule corrects	Réglages → Licence
☐	Raison sociale, adresse et opérateur	Réglages → Entreprise
☐	Dossier des données (local ou sur le réseau) choisi avant le premier téléchargement	Réglages → Général
☐	Profil réglementaire et jours de téléchargement de la carte	Réglages → Réglementation
☐	Lecteur de cartes reconnu dans la barre d'état	Barre d'état en bas
☐	Premier téléchargement des cartes et des unités embarquées, plus l'historique disponible	Téléchargement
☐	Permis de conduire, OACP, visite médicale des conducteurs ; contrôle technique et assurance des véhicules	Conducteurs, Véhicules
☐	Véhicules hors du champ d'application déclarés comme tels	Véhicules → Modifier la fiche
☐	Sauvegarde automatique active et une première copie réussie	Réglages → Sauvegarde

6 L’interface

Toutes les pages ont la même structure : la barre latérale à gauche, l’en-tête de la page en haut, le contenu au centre et la barre d’état en bas.



1. **Barre latérale** : les pages du programme, avec les compteurs.
2. **En-tête** : nom de la page et brève description.
3. **Commandes de la page** : période, filtres, boutons.
4. **Contenu** : fiches, tableaux et graphiques.
5. **Pied de la barre latérale** : réglementation, licence, sauvegarde, heure.
6. **Barre d’état** : lecteur de cartes et dossier des archives.

6.1 La barre latérale

En haut, le nom du programme et la raison sociale de l’entreprise. En dessous, les entrées dans l’ordre :

Entrée	À quoi elle sert
TABLEAU DE BORD	La situation de l’entreprise en un seul écran (chapitre 7).
RAPPELS (n)	Échéances des téléchargements et des documents. Le nombre compte les éléments échus, jamais effectués ou à échéance (chapitre 9).
DISPONIBILITÉ DES CHAUFFEURS	Conduite et travail restants de chaque conducteur (chapitre 12).
TÉLÉCHARGEMENT	Téléchargement des cartes et importation des fichiers (chapitre 8).
RAPPORTS	Catalogue des documents à imprimer (chapitre 14).
CONDUCTEURS (n)	Les fiches des conducteurs ; le nombre compte ceux qui sont actifs (chapitre 10).

VÉHICULES (n)	Les fiches des véhicules ; le nombre compte ceux qui sont actifs (chapitre 11).
RÉGLAGES	Réglementation, entreprise, dossier des données, sauvegarde, mises à jour, licence (chapitre 19).
QUITTER	Ferme le programme après une confirmation.

Le **pied** de la barre latérale résume : le profil réglementaire avec les jours de téléchargement (« Réglementation OTR 1 · carte 7 j · VU 92 j »), le titulaire de la licence (avec « échoit dans N j » pendant les 30 derniers jours et « hors ligne » si le serveur n'est pas joignable), l'état de la dernière sauvegarde, l'heure et la version du programme.

6.2 Les bandeaux en haut de la fenêtre

En haut de la fenêtre, deux bandeaux peuvent apparaître, jamais par-dessus le travail et jamais dans une fenêtre bloquante :

- **bandeau jaune « Lecture seule »**, quand la licence ne permet pas de modifications ou que les archives proviennent d'une version plus récente (paragraphes 4.6 et 17.3) ;
- **bandeau bleu clair (ou rouge) de mise à jour**, quand une nouvelle version est disponible (chapitre 18).

6.3 La barre d'état

Au bas de la fenêtre : « Lecteur de cartes: » avec le nom du lecteur connecté, ou « Aucun lecteur de cartes connecté », et le dossier dans lequel se trouvent les archives. C'est le premier endroit à regarder si une carte ne se lit pas ou si un collègue ne voit pas les mêmes données.

6.4 Gestes courants

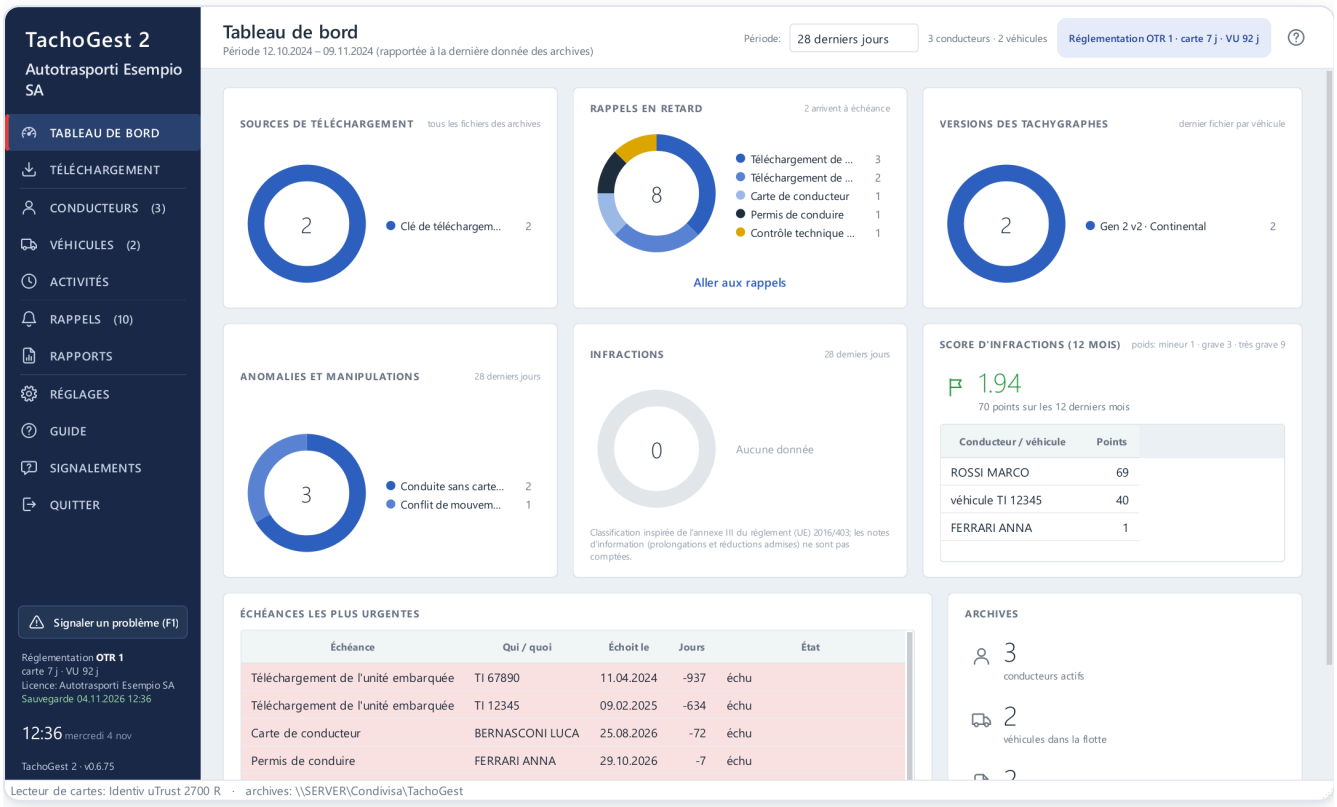
Geste	Effet
Double-clic sur une ligne	Dans les tableaux des échéances, des rappels et de la disponibilité, ouvre la fiche du conducteur ou du véhicule, déjà sur la bonne vue.
Champ « Chercher… »	Filtre la liste pendant la saisie : nom, numéro de carte, plaque.
« Imprimer / PDF »	Ouvre le document en aperçu, avec « Aperçu avant impression », « Imprimer… », « Exporter PDF… ».
« Excel »	Enregistre le tableau ou la période dans un fichier .xlsx.
Ctrl + Q	Ferme tout de suite le programme, sans la demande de confirmation de « QUITTER ».

> **Fermeture pendant une sauvegarde**
> Si une sauvegarde est en cours, « QUITTER » comme Ctrl + Q demandent « Sauvegarde en cours — … Quitter quand même? ». Mieux vaut attendre : cela prend quelques secondes.

Au démarrage, si l'option « Proposer la lecture quand une carte est insérée » est active, l'insertion d'une carte dans le lecteur fait apparaître la question « Carte insérée — … La lire maintenant? » : si vous répondez oui, le téléchargement de la carte démarre (paragraphe 8.2).

7 Tableau de bord

Le tableau de bord est la page qui s'ouvre au démarrage : en un seul écran, il indique ce qui est en retard, qui a des infractions et avec quels tachygraphes vous travaillez.



Le tableau de bord sur les 28 derniers jours de données.

7.1 Période et en-tête

En haut à droite, le menu **« Période: »** choisit sur combien de données les graphiques sont calculés : « 28 derniers jours », « 3 derniers mois » ou « 12 derniers mois ». La période est **calculée à partir de la dernière donnée dans les archives**, et non de la date du jour : si le dernier téléchargement remonte à deux semaines, les « 28 derniers jours » se terminent ce jour-là. La période effective est écrite sous le titre de la page.

À côté apparaissent le nombre de conducteurs et de véhicules actifs et une étiquette avec le profil réglementaire utilisé et les jours de téléchargement (« Réglementation OTR 1 · carte 7 j · VU 92 j »).

7.2 Les six graphiques

Graphique	Ce qu'il montre
Sources de téléchargement	D'où viennent tous les fichiers des archives : lecteur de cartes, fichiers importés depuis le PC, clé de téléchargement ou dossier.
Rappels en retard	Les échéances dépassées, réparties par type (téléchargement de la carte, téléchargement de l'unité embarquée, carte de conducteur, permis de conduire, contrôle technique…), avec le nombre de celles qui arrivent à échéance et le lien « Aller aux rappels ».

Versions des tachygraphes	Génération et constructeur de l'unité embarquée de chaque véhicule, lus dans le dernier fichier : « Gen 1 », « Gen 2 v1 », « Gen 2 v2 », suivis du constructeur.
Anomalies et manipulations	Conduite sans carte, saisies manuelles et les événements et anomalies les plus fréquents enregistrés par les unités embarquées.
Infractions	Les constats de la période par gravité : très grave, grave, mineur. Les notes d'information (prolongations et réductions admises) ne sont pas des infractions et ne sont pas comptées.
Score d'infractions (12 mois)	Un indice sur les douze derniers mois : chaque constat vaut 1 point s'il est mineur, 3 s'il est grave, 9 s'il est très grave. Le grand chiffre est la moyenne des points par conducteur et par mois : vert en dessous de 2, jaune dès 2, rouge dès 5. En dessous, les six conducteurs ou véhicules qui ont le plus de points.

> **Comment utiliser le score**
> Le score n'a pas de valeur légale : il sert à voir où intervenir. Un véhicule en tête du classement indique en général une conduite sans carte insérée ; un conducteur en tête, des pauses ou des repos à revoir avec lui.

7.3 Échéances les plus urgentes et archives

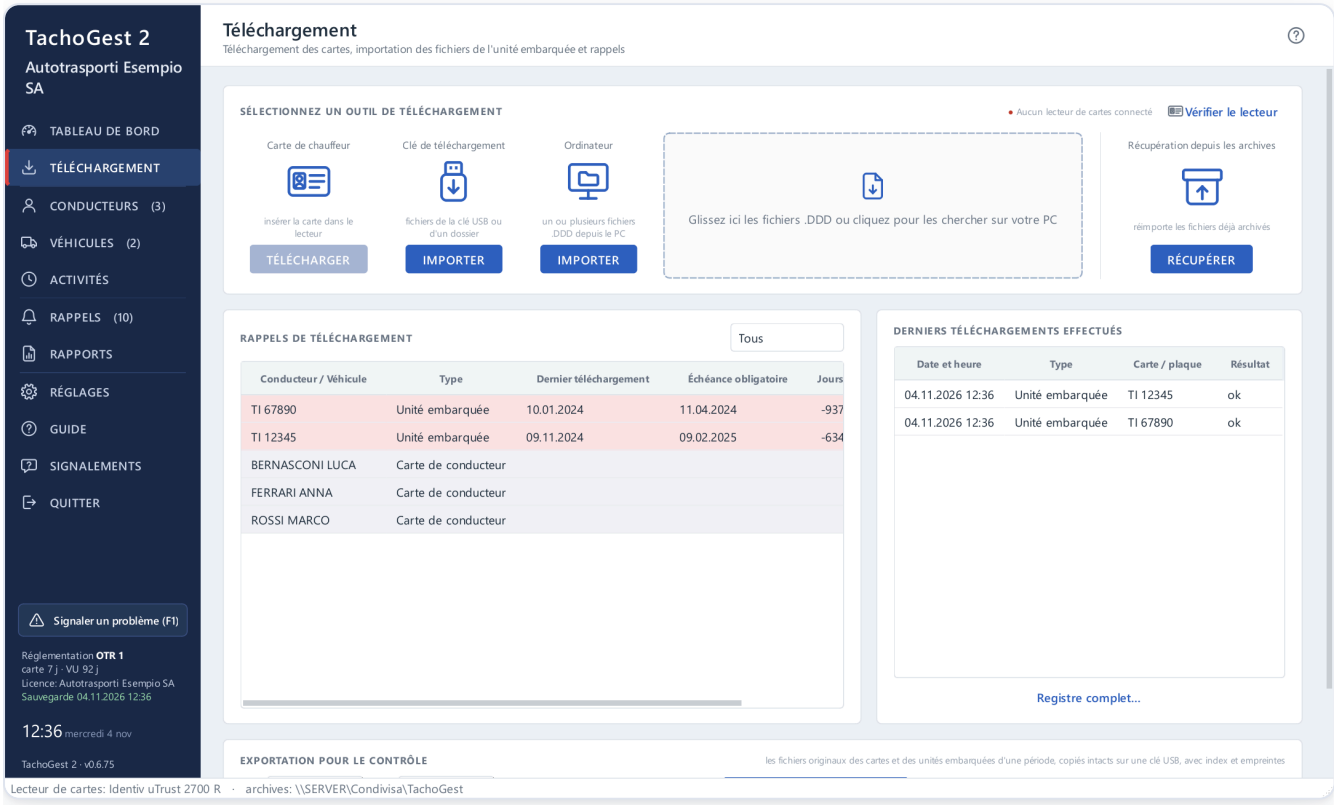
Le tableau **« Échéances les plus urgentes »** énumère les douze premières échéances qui ne sont pas en règle, de la plus ancienne à la plus récente : téléchargements et documents, avec la date, les jours (négatifs s'ils sont déjà dépassés) et l'état. Un double-clic sur une ligne ouvre la fiche du conducteur ou du véhicule sur la vue « LÉGAL ». L'encadré **« Archives »** résume les conducteurs actifs, les véhicules de la flotte, les fichiers archivés et les jours de données présents.

S'il y a des instructions du conducteur pas encore signées, le tableau de bord le signale par « N instructions du conducteur à signer » (paragraphe 14.7).

8 Télécharger et importer les données

Toutes les données entrent par la page Téléchargement : depuis la carte insérée dans le lecteur, depuis la clé de téléchargement, depuis des fichiers et des dossiers du PC. Le programme reconnaît tout seul ce que contient chaque fichier et à qui il appartient.

8.1 La page Téléchargement



La page Téléchargement : en haut les outils de téléchargement, en dessous les rappels et les derniers téléchargements.

L'encadré **« Sélectionnez un outil de téléchargement »** contient :

Outil	Utilisation
Carte de chauffeur → « TÉLÉCHARGER »	Lit la carte de conducteur insérée dans le lecteur. Le bouton est désactivé s'il n'y a pas de lecteur ou si le programme est en lecture seule.
Clé de téléchargement → « IMPORTER »	Importe les fichiers de la clé USB ou d'un dossier, sous-dossiers compris.
Ordinateur → « IMPORTER »	Importe un ou plusieurs fichiers choisis sur le PC.
Zone en pointillé	« Glissez ici les fichiers .DDD ou cliquez pour les chercher sur votre PC » : accepte des fichiers et des dossiers entiers.
Récupération depuis les archives → « RÉCUPÉRER »	Relit les fichiers déjà conservés dans le dossier des archives (paragraphe 8.5).

En dessous, **« Rappels de téléchargement »** énumère les échéances de téléchargement (filtre Tous, Échus / jamais, À échéance) avec le dernier téléchargement, l'échéance, les jours et l'état ; un double-clic ouvre l'onglet LÉGAL. **« Derniers téléchargements effectués »** montre les 25 dernières lignes du registre des

téléchargements ; « Registre complet… » mène à la page Rapports, où vous imprimez l'« Historique des téléchargements ».

8.2 Lire la carte de conducteur

1. Branchez le lecteur et insérez la carte de conducteur, la puce tournée vers les contacts du lecteur.
2. Cliquez sur « TÉLÉCHARGER » dans l'encadré « Carte de chauffeur ». Si l'option « Proposer la lecture quand une carte est insérée » est active, le programme demande tout seul « Carte insérée — … La lire maintenant? ».
3. La fenêtre « Lecture de la carte de conducteur » s'ouvre avec la barre de progression et la liste des étapes. La lecture prend en général moins d'une minute : ne retirez pas la carte avant la fin.
4. À la fin apparaît « Lecture de la carte terminée » avec le nom du conducteur, la durée, les jours d'activité lus et le nom du fichier créé, par exemple `C_20261004_0815_ROSSI_MARCO_CH10000123456701.DDD`.
5. Le programme ouvre la fiche du conducteur sur la vue « Activités ». Vous pouvez retirer la carte.

Le fichier produit est un fichier .DDD standard, lisible aussi par d'autres programmes, et il est archivé comme tous les autres. Si le lecteur contient une autre carte (carte d'entreprise, de contrôle, d'atelier), le programme répond « La carte lue n'est pas une carte de conducteur. ».

> **Si la lecture échoue**
> Lisez attentivement le message : il indique si le lecteur manque, si le service « Carte à puce » est arrêté ou si la carte ne répond pas (paragraphe 20.2). Dans tous les cas, la carte peut être téléchargée avec la clé de téléchargement et le fichier s'importe comme au paragraphe 8.3. Signalez le cas à l'assistance, avec le texte du message.

> **La date de téléchargement sur la carte**
> La carte conserve la date de son dernier téléchargement. Par défaut, TachoGest lit la carte sans rien y écrire ; la mise à jour de cette date s'active dans **Réglages** → **Général** avec « Mettre à jour la date de téléchargement sur la carte après la lecture (standard) ».

8.3 Importer depuis la clé de téléchargement ou depuis un dossier

1. Branchez la clé de téléchargement au PC (ou ouvrez le dossier réseau dans lequel un collègue a copié les fichiers).
2. Cliquez sur « IMPORTER » dans l'encadré « Clé de téléchargement » et choisissez la clé ou le dossier.
3. Le programme parcourt le dossier et tous les sous-dossiers, importe les nouveaux fichiers et saute ceux qui sont déjà présents.

Il n'est pas nécessaire d'effacer les fichiers de la clé après l'importation : la fois suivante, ils seront reconnus comme « Déjà présents » et sautés. Videz la clé quand sa mémoire est pleine, après avoir contrôlé que les fichiers figurent bien dans les archives.

8.4 Importer des fichiers depuis l'ordinateur

« IMPORTER » dans l'encadré « Ordinateur » ouvre la fenêtre de choix des fichiers, avec sélection multiple. Vous pouvez aussi faire glisser des fichiers ou des dossiers depuis l'Explorateur de fichiers sur la zone en pointillé. C'est le moyen le plus rapide de récupérer l'historique des années passées, même téléchargé avec d'autres programmes : TachoGest lit le contenu, pas le nom.

8.5 Récupérer depuis les archives

« RÉCUPÉRER » relit tous les fichiers conservés dans le dossier des archives et importe ceux que la base de données ne connaît pas ; les autres sont sautés comme doublons. Cette fonction sert après une restauration partielle, par exemple quand le dossier des archives est intact mais que la base de données a été remplacée par une copie moins récente.

8.6 Ce qui se passe pendant l'importation

- **Reconnaissance d'après le contenu.** Le programme comprend si le fichier vient d'une unité embarquée (1re génération, 2e génération ou 2e génération version 2) ou d'une carte de conducteur (1re ou 2e génération), indépendamment de l'extension. Un éventuel en-tête ajouté par l'outil de téléchargement est sauté, avec un avertissement.
- **Doublons.** Un fichier identique à un fichier déjà importé (même empreinte SHA-256) n'est pas importé une deuxième fois : il figure parmi les « Déjà présents » et dans le registre avec le résultat « doublon ».
- **Chevauchements.** Deux fichiers qui couvrent les mêmes jours sont fusionnés : pour ces jours, le fichier le plus récent fait foi, et un fichier plus ancien importé ensuite n'efface pas les données plus récentes.
- **Archives des originaux.** Chaque fichier est copié intact dans `archivio\<anno>\` à l'intérieur du dossier des données, avec son empreinte SHA-256. Les originaux ne sont jamais modifiés ni effacés.
- **Date de téléchargement.** Pour les unités embarquées, c'est la date enregistrée par le tachygraphe au moment du téléchargement ; pour les cartes, celle du nom du fichier ou, à défaut, celle enregistrée sur la carte.
- **Nouveaux conducteurs et véhicules.** Ils sont créés tout seuls : y compris les véhicules qui figurent sur les cartes et les conducteurs qui figurent dans les unités embarquées. Tant qu'ils n'ont pas été téléchargés, ils apparaissent comme « jamais effectué » dans les rappels (paragraphe 10.10).
- **Analyse.** À la fin, le programme recalcule les constats des conducteurs et des véhicules concernés.

À la fin apparaît le résumé **« Importation terminée »** avec « Importés », « Déjà présents » et « Erreurs », la liste des éventuelles erreurs (un fichier endommagé ne bloque pas les autres) et jusqu'à dix avertissements.

8.7 Le registre des téléchargements

Chaque opération est inscrite dans le registre des téléchargements : date et heure, type (carte ou unité embarquée), numéro de carte ou plaque, description, opérateur, résultat (ok, erreur, doublon) et origine. Le registre est la preuve documentaire que les téléchargements ont été faits ; il apparaît dans la page Téléchargement, s'imprime avec le rapport « Historique des téléchargements » et fait partie du dossier de contrôle.

> **L'opérateur**
> Le nom enregistré est l'« Opérateur de ce PC: » défini dans **Réglages → Entreprise**. Sur un PC utilisé par plusieurs personnes, indiquez le bureau ou le nom de la personne qui fait habituellement les téléchargements.

8.8 Fichiers et tachygraphes reconnus

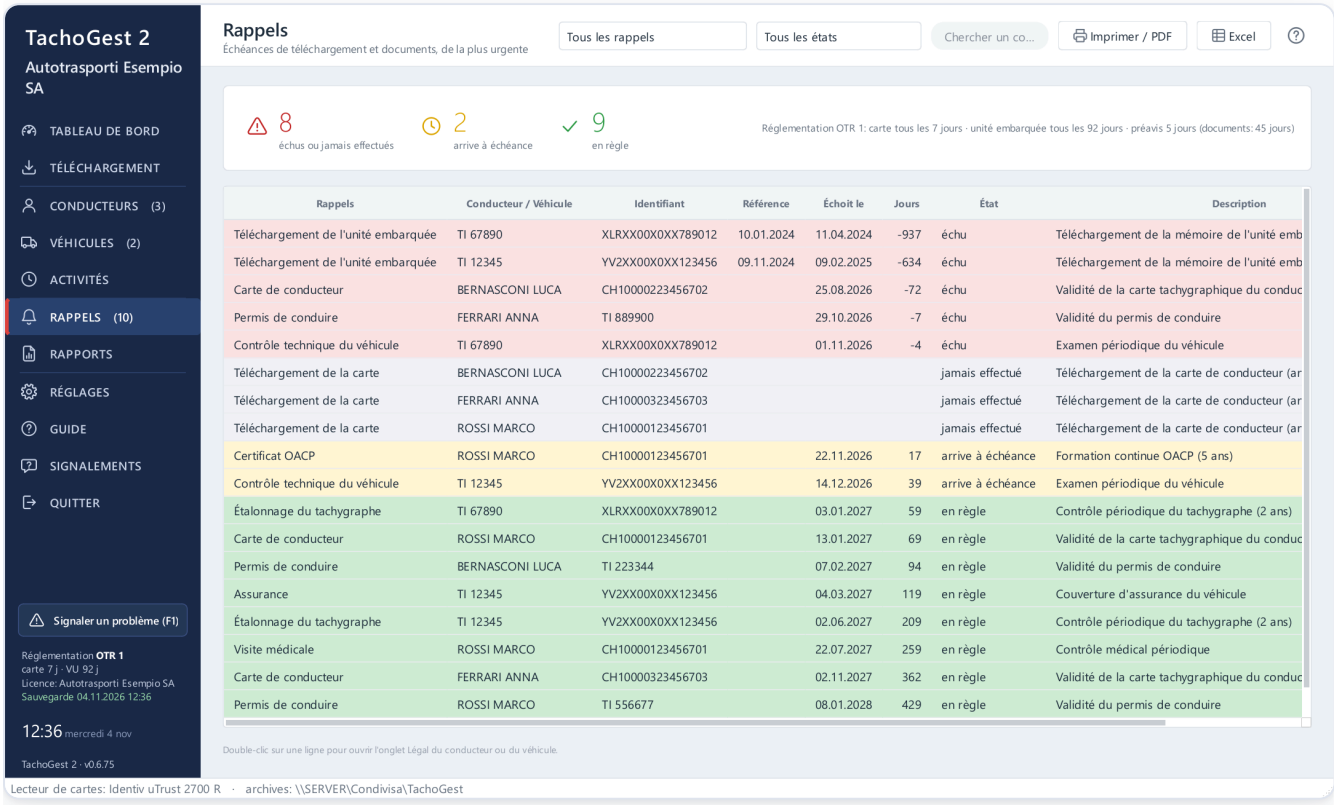
Origine	Reconnus
Unité embarquée	1re génération, 2e génération (Smart Tachograph) et 2e génération version 2, de tout constructeur.
Carte de conducteur	1re et 2e génération, depuis les fichiers téléchargés avec n'importe quel outil et depuis le lecteur relié au PC.

Extensions dans la fenêtre de choix	.DDD, .ESM, .V1B, .C1B, .TGD, .DTG, .DTC ; avec « Tous les fichiers », vous choisissez des fichiers de n'importe quel nom.
Extensions dans l'analyse des dossiers	les précédentes, plus .V2B et .C2B.

9 Rappels et échéances

Une seule liste pour tout ce qui arrive à échéance : les téléchargements des cartes et des unités embarquées et les documents des conducteurs et des véhicules, classés du plus urgent au moins urgent.

9.1 La page Rappels



La page Rappels, du plus urgent au moins urgent.

En haut, trois indicateurs comptent les éléments « échus ou jamais effectués », « arrive à échéance » et « en règle » ; à côté, la règle appliquée (« Réglementation OTR 1: carte tous les 7 jours · unité embarquée tous les 92 jours · préavis 5 jours (documents: 45 jours) »). Au-dessus du tableau :

- le filtre par type : « Tous les rappels », « Téléchargements seulement », « Documents seulement » ;
- le filtre par état : « Tous les états », « Échus / jamais effectués », « À échéance », « En règle » ;
- la recherche « Chercher un conducteur ou une plaque… » ;
- « Imprimer / PDF », qui imprime le rapport **Échéances** complet en paysage (pas seulement les lignes filtrées) ;
- « Excel », qui enregistre dans un fichier .xlsx les lignes visibles, avec les filtres appliqués.

Les colonnes sont : Rappels, Conducteur / Véhicule, Identifiant (carte ou plaque), Référence, Échoit le, Jours, État, Description. Un double-clic sur une ligne ouvre la fiche du conducteur ou du véhicule sur la vue « LÉGAL ».

9.2 Comment les échéances sont calculées

Rappel	Calcul	Préavis
Téléchargement de la carte	Dernier téléchargement + 7 jours (28 avec le profil UE). Pendant une absence prolongée, la limite la plus longue entre la limite normale et celle pour absence s'applique. Si les téléchargements des unités embarquées de tous les véhicules couvrent la période après le dernier téléchargement et que la carte n'y figure pas, le décompte part de la fin de ces téléchargements.	un tiers de la limite, 5 jours au maximum (2 avec la carte hebdomadaire)
Téléchargement de l'unité embarquée	Dernier téléchargement + 92 jours (90 avec le profil UE). Les véhicules hors du champ d'application apparaissent comme « non soumis OTR 1 ».	5 jours
Carte de conducteur	Échéance lue sur la carte, mise à jour à chaque téléchargement.	45 jours
Permis de conduire, certificat OACP, visite médicale	Dates saisies dans la fiche du conducteur.	45 jours
Contrôle technique, assurance	Dates saisies dans la fiche du véhicule.	45 jours
Étalonnage du tachygraphe	Date lue dans les données techniques de l'unité embarquée, mise à jour à chaque téléchargement.	45 jours

Les jours de téléchargement et le préavis des téléchargements se modifient dans **Réglages → Réglementation**, groupe « Téléchargement des données » (paragraphe 13.5). Le préavis des documents est fixé à 45 jours.

Deux choses que le programme ne calcule pas

- Les **échéances périodiques** (renouvellement de l'OACP, nouvel étalonnage) ne sont pas calculées toutes seules : après le renouvellement, mettez à jour la date dans la fiche.
- La **carte d'entreprise** n'a pas de rappel : son téléchargement trimestriel (art. 16a let. c OTR 1) doit être noté à part, par exemple avec celui des unités embarquées.

9.3 Les états

État	Signification
échu	La date est passée : le téléchargement ou le renouvellement doit être fait immédiatement.
jamais effectué	Le conducteur ou le véhicule existe dans les archives mais n'a jamais été téléchargé : typiquement un conducteur vu seulement dans les données d'une unité embarquée, ou un véhicule vu seulement sur une carte.
arrive à échéance	Il reste moins de jours que le préavis.
en règle	Aucune action nécessaire.
non soumis OTR 1	Véhicule hors du champ d'application : aucun téléchargement requis (paragraphe 11.3).

Les mêmes états apparaissent dans le tableau de bord, dans le compteur de la barre latérale, dans la page Téléchargement, dans les fiches des conducteurs et des véhicules, dans le rapport Échéances et dans le dossier de contrôle.

9.4 Absences prolongées

Quand un conducteur est absent longtemps (maladie, accident, vacances, service militaire ou civil, congé), sa carte n'est pas utilisée et l'ordonnance admet le téléchargement au plus tard tous les 21 jours (art. 16a let. b ch. 2 OTR 1). Dans la fiche du conducteur, avec « Modifier la fiche », indiquez « Absent depuis le: », « Absent jusqu'au (vide = à définir): » (vide si la date de retour n'est pas connue) et le motif : pendant l'absence, l'échéance du téléchargement de la carte utilise la limite pour absence prolongée.

> **Quand cela compte vraiment**
> Avec le téléchargement hebdomadaire par défaut, saisir l'absence évite que les conducteurs absents apparaissent en retard sans raison : leur échéance passe à 21 jours.

9.5 Carte perdue, volée ou défectueuse

Une carte perdue ou défectueuse se signale à l'autorité qui l'a délivrée (en Suisse l'OFROU), une carte volée aussi à la police, et le remplacement doit être demandé dans les sept jours. Entre-temps, le conducteur peut conduire sans carte pendant 15 jours au maximum, en imprimant les données du véhicule en début et en fin de travail et en complétant les impressions avec son nom, le numéro de son permis et sa signature (art. 14b al. 5 OTR 1 ; dans l'Union européenne, art. 35 du règlement (UE) nº 165/2014). Dans la fiche du conducteur, avec « Modifier la fiche », indiquez « Sans carte depuis le », la date de fin (vide = jusqu'au quinzième jour) et le motif : ces jours-là, la conduite sans carte des véhicules reste parmi les constats, mais à titre informatif et avec le nom du conducteur, pour rappeler de conserver les impressions.

9.6 Carte d'entreprise

La carte d'entreprise verrouille les données de l'entreprise dans le tachygraphe (personne d'autre ne peut les lire) et sert à les télécharger. Sa puce enregistre aussi ce que l'entreprise a fait : verrouillages, déverrouillages, téléchargements des véhicules et des cartes. Elle doit elle aussi être téléchargée, au plus tard tous les trois mois (art. 16a let. c OTR 1). Elle s'insère dans le lecteur comme une carte de conducteur (« Carte de chauffeur » sur la page Téléchargement) : TachoGest la reconnaît, l'archive et remplit seul numéro, entreprise et échéance. Les cartes d'entreprise se trouvent dans **Réglages → Entreprise → Cartes d'entreprise** : on y ajoute une carte à la main, on enregistre un téléchargement fait avec un autre logiciel et on ouvre la fiche avec les données, la **chronologie** et les téléchargements. Les rappels indiquent le téléchargement tous les trois mois et l'échéance de la carte.

La chronologie montre une ligne par véhicule : une barre pour chaque période où les données étaient verrouillées (bleue avec votre carte, grise avec celle d'une autre entreprise) et un losange pour chaque téléchargement. Une barre bleue au bord rouge pointillé est un verrouillage clos sans téléchargement : pour un véhicule de location, les données de la période n'ont pas été téléchargées avant de le restituer (art. 14d OTR 1). La même vue, pour un seul véhicule, se trouve dans l'onglet **VERROUILLAGES ENTREPRISE** du véhicule.

9.7 Fin des rapports de travail

Quand un conducteur quitte l'entreprise, sa carte doit être téléchargée une dernière fois (art. 16a let. b OTR 1). Dans la fiche du conducteur, on indique la « Date de départ » : dès ce jour, le rappel « Téléchargement de la carte au départ » reste affiché jusqu'à un téléchargement fait à partir de cette date, même si le conducteur est déjà désactivé. Ses fichiers se remettent avec « Exporter les fichiers de ce conducteur » (onglet TÉLÉCHARGEMENTS EFFECTUÉS ou menu du conducteur), qui copie les originaux dans un dossier avec index et empreintes.

Dans les rappels, la carte de conducteur indique aussi dès quand le renouvellement peut être demandé (six mois avant l'échéance) et la date limite de la demande pour ne pas rester sans carte ; l'avis d'échéance de la carte part par défaut à 180 jours. Si le téléchargement de la carte est réglé au-delà de sa capacité (28 jours pour les cartes

de première génération et de deuxième génération version 1, 56 pour la version 2), le rappel « Téléchargement de la carte avant écrasement » avertit avant que les jours les plus anciens soient perdus.

10 Conducteurs

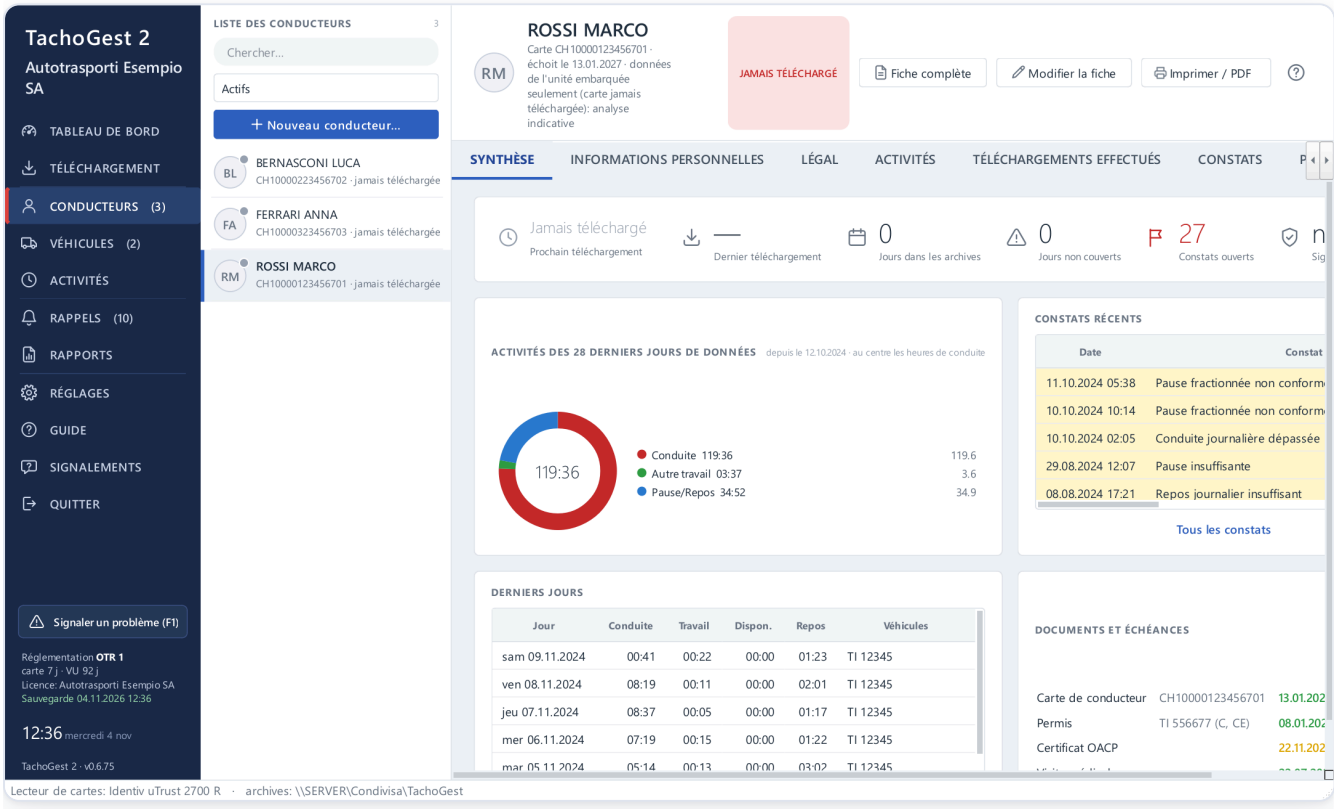
Chaque conducteur a une fiche avec les vues synthèse, informations personnelles, situation légale, activités, téléchargements effectués, constats et lettres (rappels et instructions, paragraphe 14.7). C'est aussi d'ici que vous imprimez les documents qui le concernent.

10.1 Liste des conducteurs

À gauche, la **« LISTE DES CONDUCTEURS »** avec le nombre de conducteurs, le champ « Chercher… » et le filtre « Actifs » / « Tous (même désactivés) ». Chaque entrée affiche les initiales, une pastille de couleur avec l'état du téléchargement et une ligne avec le numéro de carte et la date du dernier téléchargement, ou « jamais téléchargée ».

En tête de la fiche figurent le nom, le numéro de carte avec son échéance et une étiquette d'état : « TÉLÉCHARGEMENT EN RÈGLE », « TÉLÉCHARGEMENT ARRIVE À ÉCHÉANCE », « TÉLÉCHARGEMENT ÉCHU » ou « JAMAIS TÉLÉCHARGÉ ». Si la carte n'a jamais été téléchargée et que les données viennent seulement des unités embarquées, le sous-titre avertit : « données de l'unité embarquée seulement (carte jamais téléchargée): analyse indicative ». À droite, les boutons « Modifier la fiche » et « Imprimer / PDF ».

10.2 Synthèse



Fiche du conducteur, vue Synthèse.

- **Indicateurs** : prochain téléchargement, dernier téléchargement, jours dans les archives, jours non couverts, constats ouverts, signatures vérifiées (toujours « n/d » : la vérification des signatures n'est pas encore incluse, chapitre 22).
- **Activités des 28 derniers jours de données** : un anneau avec les heures de conduite, d'autre travail, de disponibilité et de repos.

- **Constats récents** : les six derniers, avec « Tous les constats » pour la vue complète.
- **Derniers jours** : les huit derniers jours avec conduite, travail, disponibilité, repos et véhicules.
- **Documents et échéances** : carte, permis de conduire avec catégories, certificat OACP, visite médicale ; en rouge s'ils sont échus, en jaune dans les 45 jours, en vert au-delà.

10.3 Informations personnelles

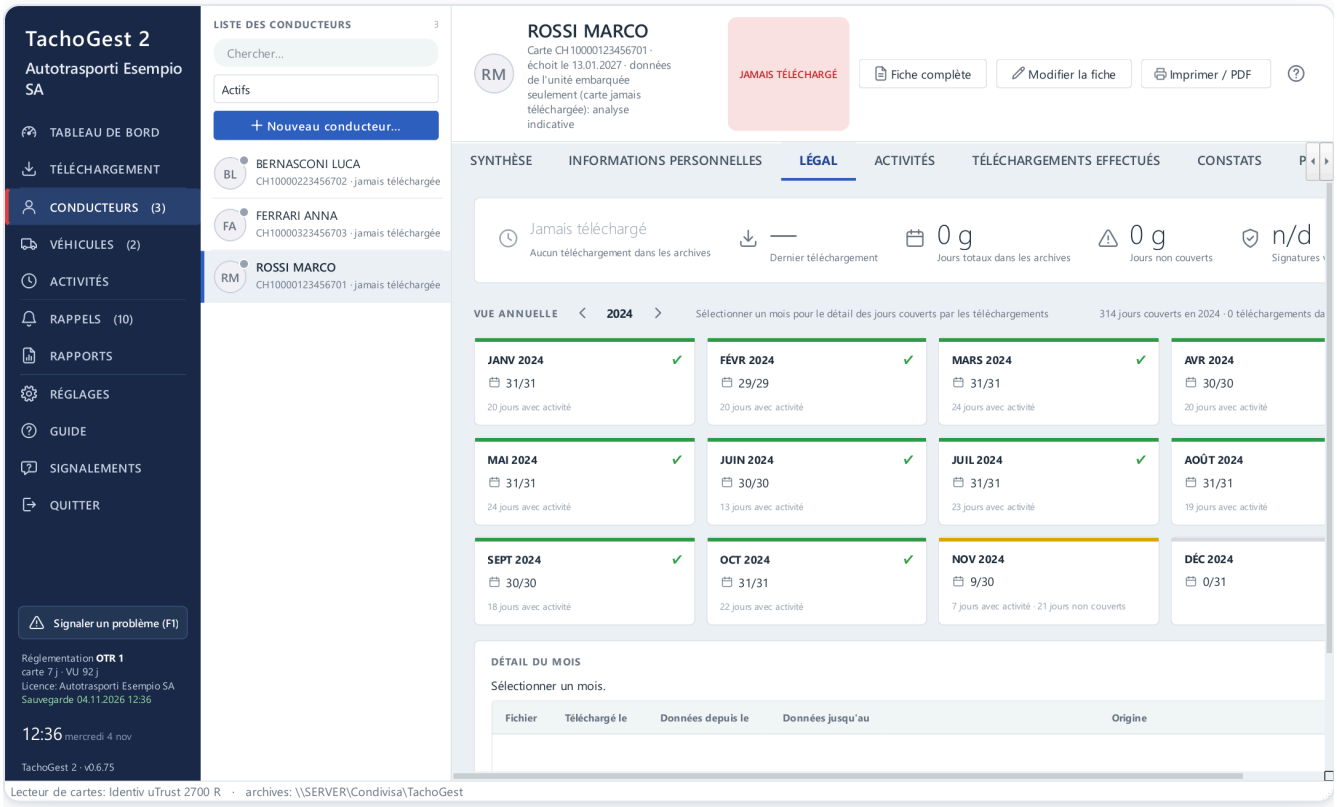
La vue énumère les données personnelles ; « Modifier… » (ou « Modifier la fiche » en tête de la fiche) ouvre la fenêtre du conducteur.

Champ	Remarques
Nom, Prénom	Lus sur la carte ; vous pouvez les corriger.
Numéro de carte de conducteur	Non modifiable : il identifie le conducteur.
Date de naissance, Matricule interne, Téléphone, E-mail, Date d'engagement	Facultatifs ; ils figurent dans la liste des conducteurs.
Numéro de permis, Catégories	Pour le contrôle des permis.
Permis délivré le / échoit le	L'échéance génère un rappel.
Certificat OACP échéant le	Rappel avec 45 jours de préavis.
Visite médicale avant le	Rappel avec 45 jours de préavis.
Carte de conducteur échéant le	Mise à jour toute seule à chaque téléchargement.
Absence prolongée	Du, au, motif (paragraphe 9.4).
Conducteur actif	Si la case est décochée, le conducteur sort des échéances et des rapports (paragraphe 10.10).



La fenêtre du conducteur.

10.4 Légal



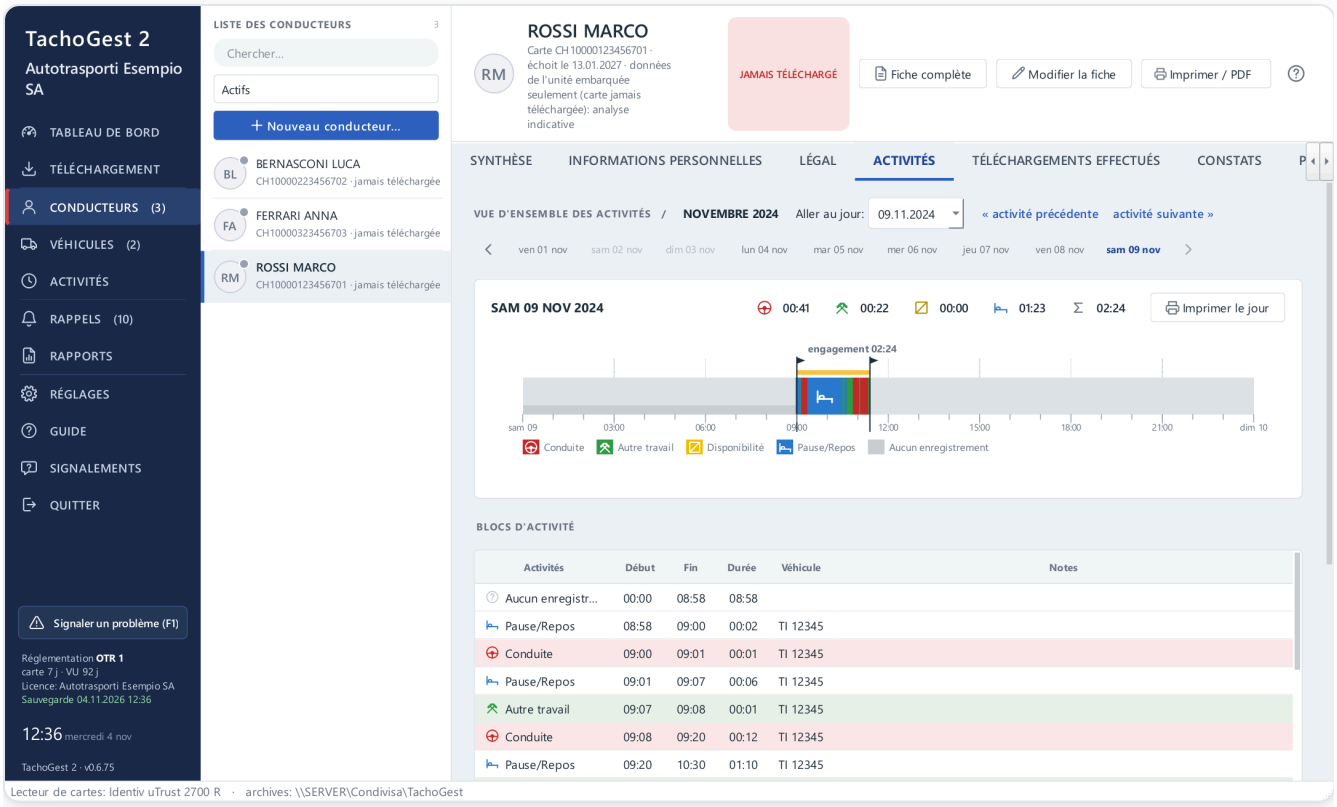
Vue LÉGAL : la couverture de l'année, mois par mois.

La vue répond à la question « les données de ce conducteur sont-elles complètes ? ». Les indicateurs donnent le prochain et le dernier téléchargement, le total des jours dans les archives et les jours non couverts. La **« VUE ANNUELLE »**, avec les flèches pour changer d'année, montre les douze mois : vert avec ✓ si le mois est entièrement couvert, jaune s'il l'est en partie, gris s'il est vide ou futur. Chaque mois indique les jours couverts sur le total, le nombre de téléchargements, les jours avec activité et ceux qui ne sont pas couverts.

Un clic sur un mois ouvre le **« Détail du mois »** : un résumé et le tableau des fichiers qui couvrent le mois (Fichier, Téléchargé le, Données depuis le, Données jusqu'au, Origine), avec le bouton « Voir les activités de ce mois ».

> **Des jours non couverts ne signifient pas une infraction**
> Une lacune peut être une période de vacances ou de maladie, pendant laquelle le conducteur n'a pas conduit. Lors d'un contrôle, il faut l'expliquer : c'est à cela que sert l'attestation d'activités (paragraphe 14.8).

10.5 Activités



Vue Activités : la journée sur la barre des 24 heures et la liste des blocs.

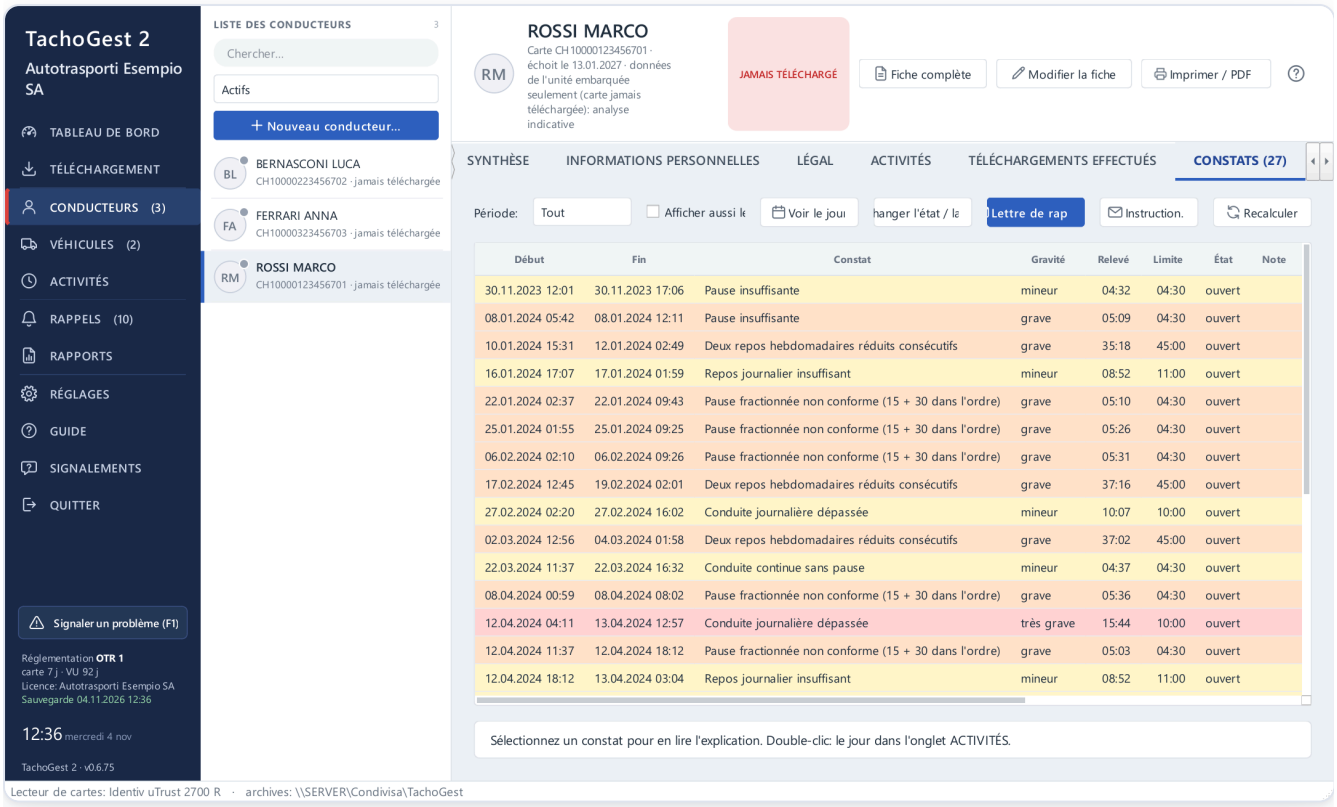
- Le navigateur **« VUE D'ENSEMBLE DES ACTIVITÉS »** montre neuf jours à la fois, avec les flèches pour se déplacer ; un clic sur un jour l'ouvre.
- La synthèse du jour indique la conduite, l'autre travail, la disponibilité, la pause et le repos, ainsi que l'amplitude (du début à la fin de l'activité). « Imprimer le jour » produit le PDF de la journée.
- La **barre des 24 heures** montre les blocs avec les couleurs et les symboles du tachygraphe : rouge avec le volant pour la conduite, vert avec les marteaux pour l'autre travail, jaune avec le carré pour la disponibilité, bleu avec le lit pour la pause et le repos, gris pour « Aucun enregistrement ». Les petits drapeaux marquent le début et la fin du travail et la bande jaune au-dessus de la barre l'engagement, c'est-à-dire le temps entre les deux, pauses comprises ; en passant la souris sur un bloc, vous lisez ses horaires et sa durée.
- Le tableau **« BLOCS D'ACTIVITÉ »** énumère chaque bloc avec Activités, Début, Fin, Durée, Véhicule et Notes : « saisie manuelle » (activité saisie à la main par le conducteur sur le tachygraphe), « carte non insérée », « équipage multiple ».

Les horaires sont en heure locale (Europe/Zurich), ou en UTC comme sur le tachygraphe si ce réglage est choisi dans **Réglages → Général**.

10.6 Téléchargements effectués

La vue énumère les **« FICHIERS TÉLÉCHARGÉS ET IMPORTÉS »** qui concernent le conducteur : Fichier, Téléchargé le, Données depuis le, Données jusqu'au, génération, Importé le, Origine, Opérateur, Alertes. « Ouvrir le dossier des archives » ouvre dans l'Explorateur de fichiers le dossier avec les fichiers originaux.

10.7 Constats



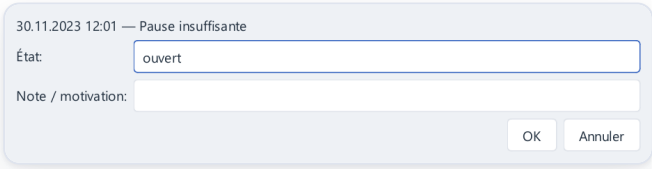
Vue Constats du conducteur.

Le titre de la vue indique le nombre de constats. Au-dessus du tableau :

- la période : « 28 derniers jours de données », « 3 derniers mois », « 12 derniers mois », « Tout » (par défaut) ;
- « Afficher aussi les notes d'information », pour voir les prolongations et les réductions admises ;
- « Changer l'état / la note… » sur le constat sélectionné, « Lettre de rappel… », « Instruction… » et « Recalculer ».

Les colonnes sont Début, Fin, Constat, Gravité, Relevé (la valeur mesurée), Limite, État, Note et Détail. La signification des constats et la gestion des états sont expliquées au chapitre 13 ; la lettre de rappel au paragraphe 14.6, l'instruction du conducteur au paragraphe 14.7.

« Changer l'état / la note… » ouvre la fenêtre **« État du constat »** : vous choisissez entre ouvert, notifié, justifié et archivé et vous écrivez la justification, par exemple « ferry Gênes–Palerme, repos à bord avec couchette ». L'état et la note sont conservés même quand l'analyse est recalculée.

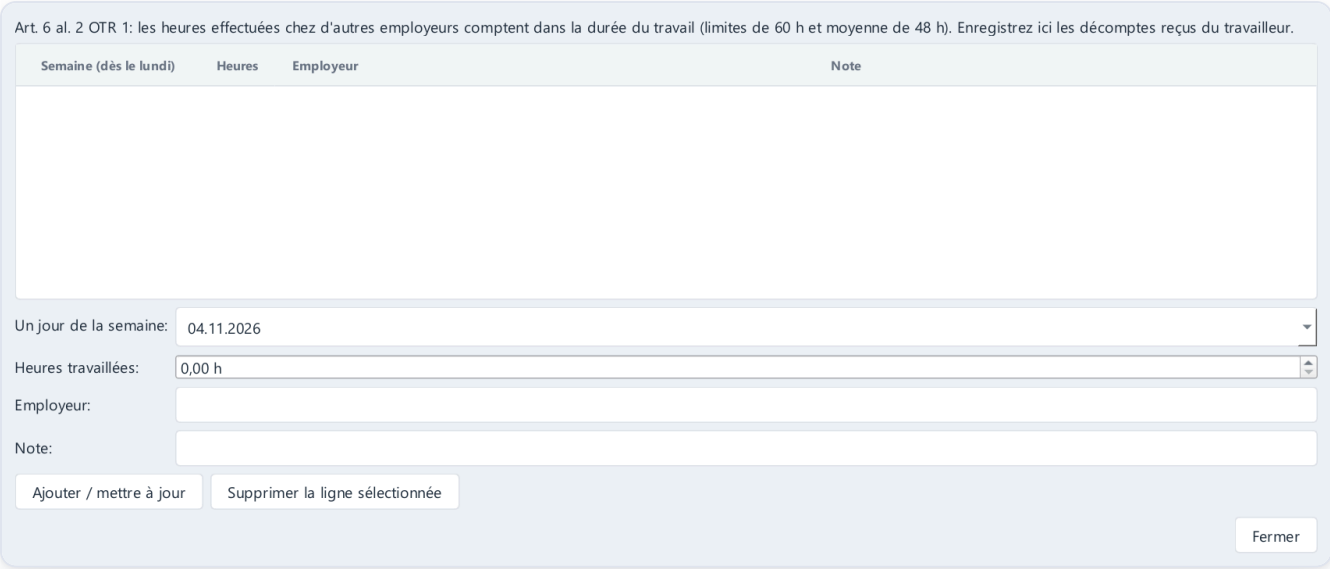


10.8 Heures chez d'autres employeurs

Les heures que le conducteur travaille chez d'autres employeurs s'ajoutent à la durée du travail (art. 6 al. 2 OTR 1) et figurent dans le registre (art. 16 al. 1 let. f OTR 1). Elles doivent être demandées par écrit au travailleur. Dans la vue « Informations personnelles », le bouton « Heures chez d'autres employeurs… » ouvre une fenêtre avec la liste par semaine :

1. choisissez n'importe quel jour de la semaine concernée ;
2. indiquez les heures, l'employeur et éventuellement une note ;

3 cliquez sur « Ajouter / mettre à jour ». « Supprimer la ligne sélectionnée » enlève une semaine saisie par erreur.



La fenêtre des heures chez d'autres employeurs.

Les heures saisies entrent dans les limites de 60 heures par semaine et de 48 heures en moyenne, dans le registre hebdomadaire et dans la page Disponibilité.

10.9 Impressions et Excel depuis la fiche

Le menu « Imprimer / PDF » en tête de la fiche propose :

- « Registre des activités de la période… » : chaque bloc d'activité, jour après jour ;
- « Synthèse jours et semaines… » : totaux par jour et par semaine ;
- « Registre hebdomadaire (art. 16 OTR 1)… » (paragraphe 14.3) ;
- « Rapport mensuel… » (paragraphe 14.4) ;
- « Rapport d'infractions… » ;
- « Événements, anomalies et vitesse… » ;
- « Exporter Excel de la période… » : un fichier avec les feuilles Activités, Jours, Semaines et Constats.

La période utilisée correspond aux 28 derniers jours de données ; si vous êtes dans la vue Activités sur un jour précis, elle va du premier du mois à ce jour. Pour une période quelconque, utilisez la page Rapports (chapitre 14).

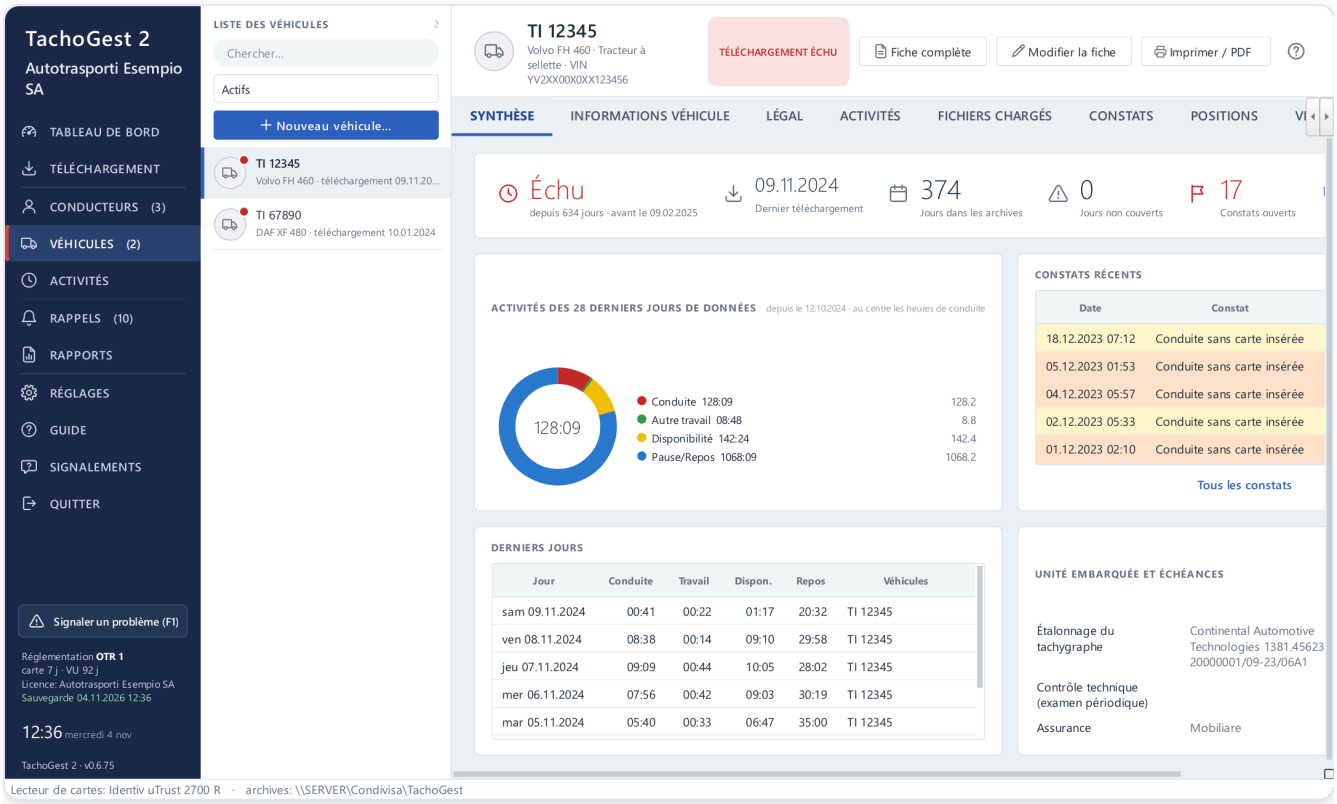
10.10 Conducteurs nouveaux, désactivés, absents

- **Nouveaux** : ils naissent tout seuls du premier fichier qui les concerne, que ce soit le téléchargement de leur carte ou une unité embarquée dans laquelle ils ont inséré leur carte. Dans cette version, ils ne se créent pas à la main.
- **Conducteurs qui quittent l'entreprise** : téléchargez d'abord la carte (art. 16a let. b ch. 3 OTR 1), puis dans « Modifier la fiche » décochez « Conducteur actif ». Le conducteur sort des rappels, des décomptes et des rapports des actifs, mais ses données restent dans les archives pendant les trois ans de l'art. 18 OTR 1 : elles ne s'effacent jamais. Le filtre « Tous (même désactivés) » le fait réapparaître.
- **Conducteurs de passage** : un conducteur d'une autre entreprise vu dans l'une de vos unités embarquées apparaît comme « jamais effectué ». S'il ne travaille pas pour vous, désactivez-le.
- **Absents longtemps** : enregistrez l'absence (paragraphe 9.4).

11 Véhicules

La fiche du véhicule fonctionne comme celle du conducteur, avec les données de l'unité embarquée à la place de la carte et le champ d'application de l'OTR 1.

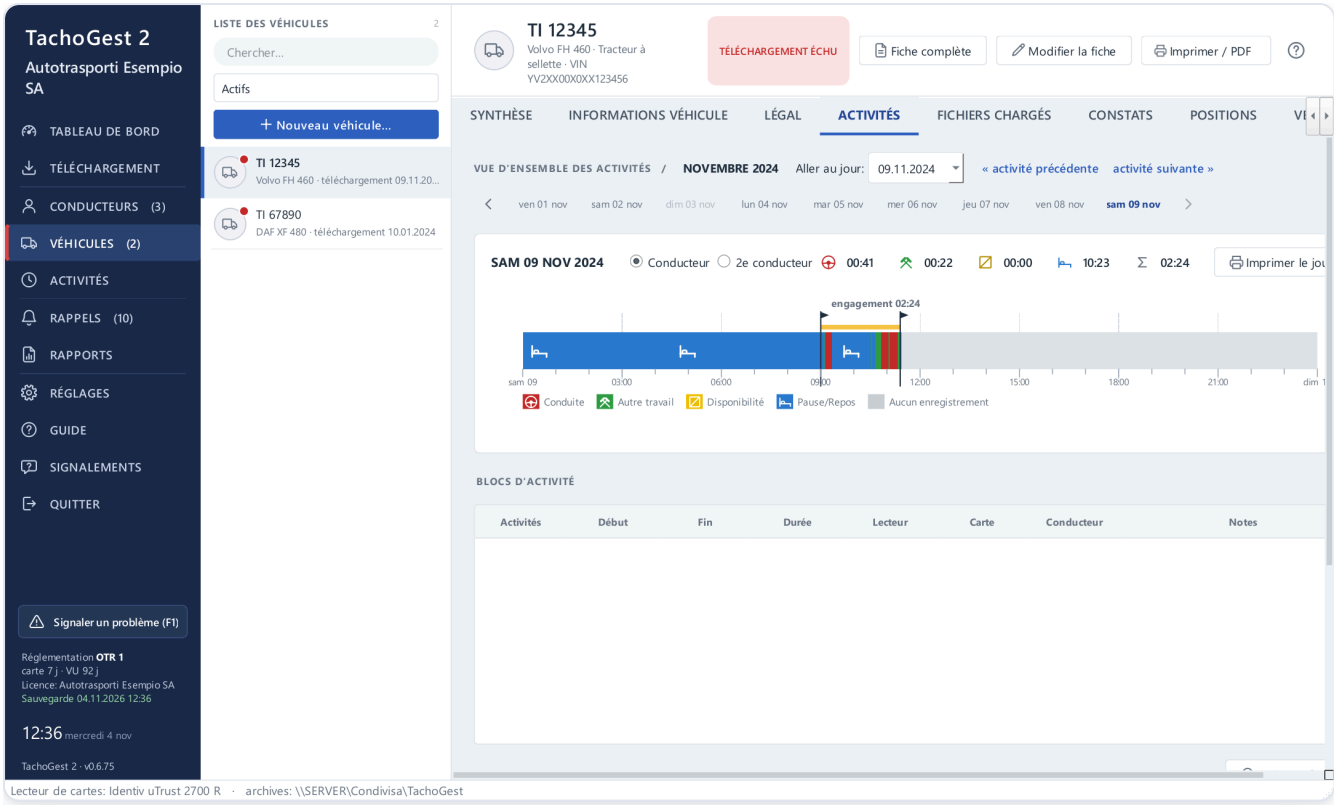
11.1 La fiche du véhicule



Fiche du véhicule, vue Synthèse.

La liste à gauche montre pour chaque véhicule la plaque, la marque et le modèle ; l'étiquette en tête peut être « TÉLÉCHARGEMENT EN RÈGLE », « TÉLÉCHARGEMENT ARRIVE À ÉCHÉANCE », « TÉLÉCHARGEMENT ÉCHU », « JAMAIS TÉLÉCHARGÉ » ou « NON SOUMIS ». Les vues sont :

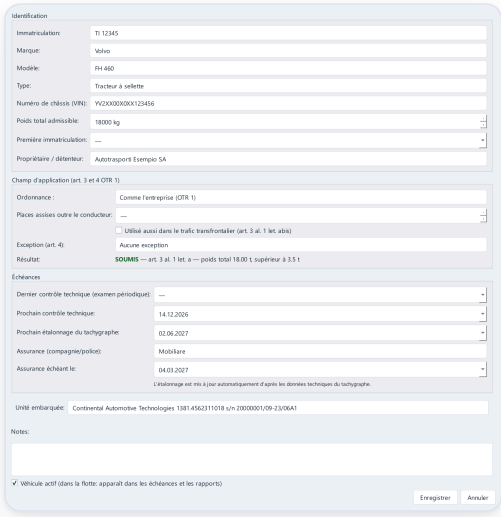
Vue	Contenu
SYNTHÈSE	Indicateurs, activités des 28 derniers jours, constats récents, derniers jours et l'encadré « Unité embarquée et échéances » avec tachygraphe, étalonnage, contrôle technique et assurance.
INFORMATIONS VÉHICULE	Les données du véhicule, avec « Modifier… » (paragraphe 11.2).
LÉGAL	La couverture de l'année, comme pour les conducteurs (paragraphe 10.4).
ACTIVITÉS	Les journées enregistrées par l'unité embarquée, avec le choix « Conducteur » / « 2e conducteur » ; le tableau des blocs ajoute Lecteur, Carte et Conducteur.
FICHIERS CHARGÉS	Les fichiers de l'unité embarquée importés, avec « Ouvrir le dossier des archives ».
CONSTATS	Conduite sans carte et les autres constats du véhicule.



Vue Activités du véhicule : qui conduisait, avec quelle carte, à quelle place de conduite.

11.2 Données du véhicule

Champ	Remarques
Immatriculation	Non modifiable : elle identifie le véhicule.
Marque, Modèle, Type	Type : camion, tracteur de semi-remorque, remorque, semi-remorque, fourgon, autocar, véhicule de service.
Numéro de châssis (VIN)	Lu dans l'unité embarquée.
Poids total admissible, première immatriculation, propriétaire / détenteur	Le poids sert au champ d'application.
Champ d'application	Places assises, trafic transfrontalier, exception de l'art. 4 OTR 1 (paragraphe 11.3).
Dernier et prochain contrôle technique	Le prochain contrôle technique génère un rappel.
Prochain étalonnage du tachygraphe	Mis à jour tout seul d'après les données techniques du tachygraphe.
Assurance et échéance	Compagnie ou police ; l'échéance génère un rappel.
Unité embarquée	Constructeur, modèle et numéro de série, en lecture seule.



La fenêtre du véhicule.

Véhicule actif	Si la case est décochée, le véhicule sort des échéances et des rapports ; les données restent.

11.3 Champ d'application

Tous les véhicules ne sont pas soumis à l'OTR 1. Dans la fenêtre du véhicule, la section « Champ d'application (art. 3 et 4 OTR 1) » calcule tout de suite le **résultat** : « SUJET », « NON soumis » ou « à vérifier », avec le motif. Le calcul tient compte :

- du transport de marchandises avec un poids total admissible de plus de 3,5 t ;
- du transport de marchandises dans le trafic transfrontalier avec un poids de plus de 2,5 t, dès le 1er juillet 2026 (art. 3 al. 1 let. abis OTR 1), à indiquer avec la case « Utilisé aussi dans le trafic transfrontalier » ;
- du transport de personnes avec plus de huit places assises outre le conducteur ;
- des remorques et des semi-remorques ;
- des exceptions de l'art. 4 OTR 1, à choisir dans le champ « Exception (art. 4): ».

Un véhicule **non soumis** n'a ni échéances de téléchargement de l'unité embarquée ni constats de conduite sans carte, et il apparaît dans les rappels comme « non soumis OTR 1 » : un véhicule exempté ne doit pas produire d'alarmes qui n'ont pas lieu d'être.

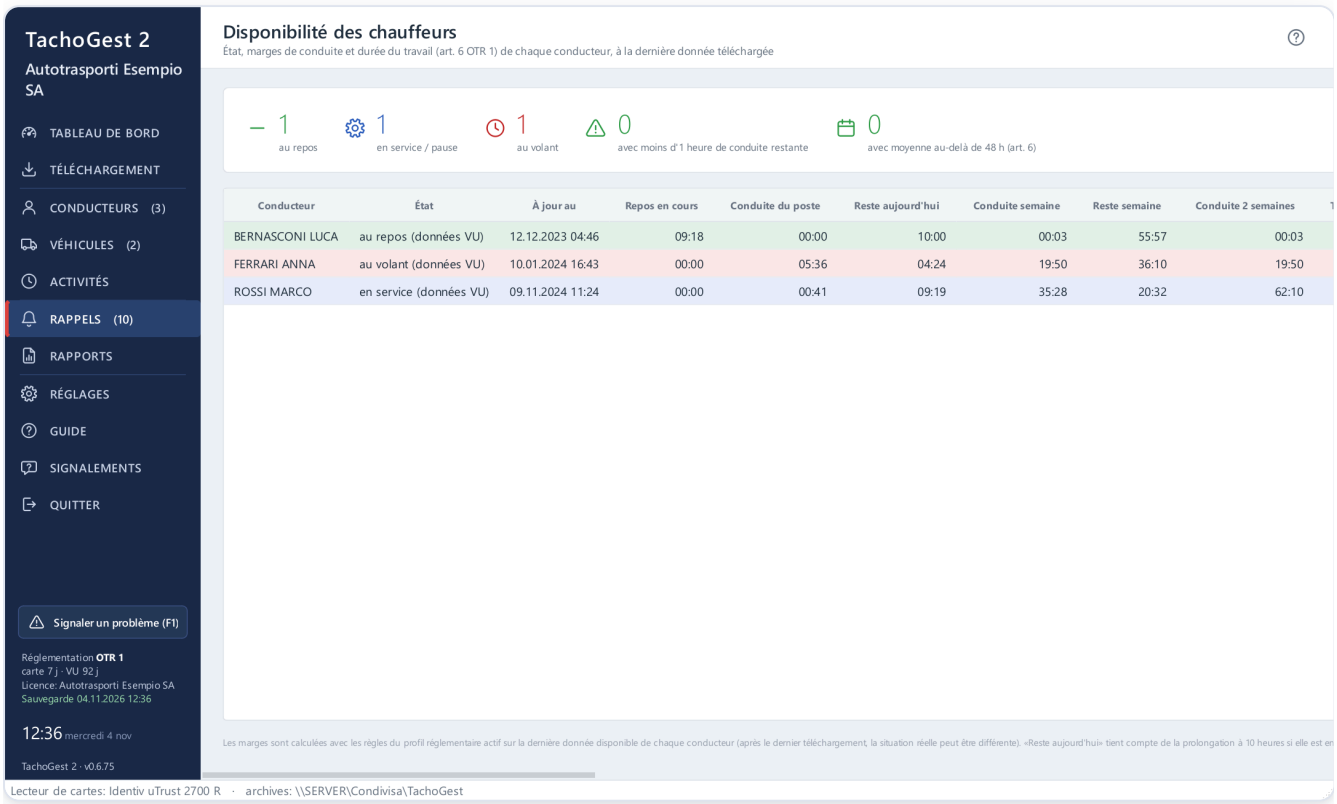
11.4 Conduite sans carte, événements et vitesse

À partir des données de l'unité embarquée, le programme détermine les périodes pendant lesquelles le véhicule a roulé sans carte insérée : **un constat par jour et par véhicule**, ignoré en dessous de 5 minutes par jour (manœuvres sur le dépôt), mineur jusqu'à 15 minutes, grave au-delà. La conduite avec le tachygraphe « hors champ » (OUT) ne compte pas, la carte n'étant pas nécessaire ; les jours où la carte d'un conducteur est perdue, volée ou défectueuse, le constat devient informatif (paragraphe 9.5). La conduite sans carte est aussi la première donnée de la carte « Anomalies et manipulations » du tableau de bord.

Le rapport « Événements, anomalies et vitesse » énumère les événements et les anomalies enregistrés par l'unité embarquée et les excès de vitesse avec la vitesse maximale et moyenne (paragraphe 14.2).

12 Disponibilité des chauffeurs

La page indique, pour chaque conducteur, combien de conduite et de travail il lui reste : c'est l'outil pour attribuer le prochain voyage sans mettre le conducteur en infraction.



La page Disponibilité des chauffeurs.

12.1 Ce qu'elle montre

En haut, les indicateurs comptent les conducteurs au repos, en service, en pause et au volant, ceux qui ont moins d'une heure de conduite restante et ceux dont la moyenne de travail dépasse 48 heures (art. 6 OTR 1). L'état de chaque conducteur est l'un des suivants : « au repos », « en pause », « en service », « au volant » ou « aucune donnée » ; si l'analyse se base seulement sur les données des unités embarquées, « (données VU) » apparaît.

> **À la dernière donnée téléchargée**
> Les valeurs sont calculées sur la dernière donnée téléchargée, pas en temps réel : si la carte a été téléchargée lundi, la page montre la situation de lundi. La colonne « À jour au » indique de quand elles datent.

12.2 Les colonnes

Colonne	Signification
Conducteur, État, À jour au	Qui, ce qu'il faisait, de quand datent les données.
Repos en cours	Depuis combien de temps dure le repos, si le conducteur est au repos.
Conduite du poste	Conduite accumulée pendant le poste en cours.

Reste aujourd'hui	Conduite encore possible pendant le poste : tient compte de la prolongation à 10 heures si elle est encore disponible dans la semaine.
Conduite semaine, Reste semaine	Conduite de la semaine (depuis lundi) et reste sur les 56 heures.
Conduite 2 semaines	Conduite de la semaine en cours et de la précédente, sur la limite de 90 heures.
Travail semaine	Durée du travail de la semaine selon l'art. 6 OTR 1 : conduite, autre travail, pauses courtes et heures chez d'autres employeurs.
Travail restant	Combien de travail il reste dans la semaine, compte tenu du plafond de 60 heures et de la moyenne de 48.
Moyenne 26 sem.	Moyenne hebdomadaire de la durée du travail.
Prolongations 10h	Prolongations à 10 heures utilisées dans la semaine, sur 2.
Repos réduits	Repos journaliers réduits utilisés, sur 3.
Repos hebdomadaire dans les	Quand le prochain repos hebdomadaire doit commencer au plus tard.
Constats ouverts	Constats pas encore traités.

Un double-clic sur un conducteur ouvre sa fiche sur la vue Activités.

13 Règles et constats

Le moteur de règles compare chaque jour de données aux limites de l'OTR 1 et produit les constats. Ce chapitre explique sur quelles données il travaille, ce qu'il contrôle, comment il classe les constats et comment les traiter.

13.1 Sur quelles données l'analyse travaille

- Pour les conducteurs, l'analyse utilise les données de la **carte**. Si la carte n'a jamais été téléchargée, elle utilise les données des unités embarquées dans lesquelles la carte était insérée, et le signale comme « analyse indicative ».
- Les périodes sans aucun enregistrement sont traitées comme du repos et affichées en gris comme « Aucun enregistrement ».
- La semaine va du lundi à 00:00 au dimanche à 24:00.
- L'analyse se répète toute seule après chaque importation, pour les conducteurs et les véhicules concernés. « Recalculer » dans la vue Constats la répète pour une personne ou un véhicule ; « Recalculer toutes les analyses » dans **Réglages → Informations et maintenance** pour tous.

13.2 Les contrôles

Constat	Seuil (profil OTR 1)	Gravité
Conduite continue sans pause · Pause insuffisante · Pause fractionnée non conforme (15 + 30 dans l'ordre)	Après 4 h 30 de conduite, pause de 45 min ou 15 + 30 min dans cet ordre (art. 8)	mineur jusqu'à +30 min, grave jusqu'à +90 min, puis très grave
Conduite journalière prolongée à 10 heures	Au maximum 2 fois par semaine	informatif
Conduite journalière dépassée	9 h, ou 10 h si la prolongation est encore disponible (art. 5)	mineur jusqu'à +1 h, grave jusqu'à +2 h, puis très grave
Conduite hebdomadaire dépassée	56 h	mineur jusqu'à +4 h, grave jusqu'à +14 h, puis très grave
Conduite bihebdomadaire dépassée	90 h sur deux semaines consécutives	mineur jusqu'à +10 h, grave jusqu'à +22 h 30, puis très grave
Repos journalier insuffisant	11 h sur 24 h ; réduit 9 h ; fractionné 3 + 9 h (art. 9)	manque jusqu'à 1 h mineur, jusqu'à 2 h 30 grave ; aucun repos sur 24 h très grave
Repos journalier réduit	Décompte des réductions, sur 3	informatif
Trop de repos journaliers réduits	Quatrième repos réduit entre deux repos hebdomadaires	grave
Repos journalier insuffisant (équipage multiple)	9 h sur 30 h	mineur jusqu'à 1 h, grave jusqu'à 2 h

Constat	Seuil (profil OTR 1)	Gravité
Repos hebdomadaire commencé après plus de 144 heures	Début dans les 144 h après la fin du précédent (art. 11)	mineur jusqu'à +3 h, grave jusqu'à +12 h, puis très grave
Repos hebdomadaire manquant	—	très grave
Deux repos hebdomadaires réduits consécutifs	—	grave
Repos hebdomadaire réduit	45 h normal, 24 h réduit	informatif
Compensation du repos hebdomadaire en suspens	Compensation encore à effectuer	informatif
Compensation du repos hebdomadaire réduit manquante	En un seul bloc avant la fin de la 3e semaine suivante	grave
Semaine de travail au-delà de 60 heures (art. 6 OTR 1)	60 h	mineur jusqu'à +3 h, grave jusqu'à +8 h, puis très grave
Semaine de travail au-delà de 48 heures	48 h	informatif
Moyenne hebdomadaire du travail au-delà de 48 heures sur 26 semaines (art. 6 OTR 1)	Moyenne 48 h ; il faut au moins 4 semaines de données ; un constat par épisode	mineur jusqu'à +1 h, grave jusqu'à +4 h, puis très grave
Pause du travail insuffisante (art. 8 OTR 1)	30 min après 6 h de travail, 45 min au-delà de 9 h, fractions d'au moins 15 min	mineur
Travail de plus de 10 heures avec travail de nuit	Tranche 22–05 (directive 2002/15/CE) : **désactivé** dans le profil OTR 1, activé dans le profil UE	grave
Conduite sans carte insérée	Données de l'unité embarquée, un constat par jour et par véhicule, ignorée en dessous de 5 min	mineur, grave dès 15 min par jour
Début de la période non évaluable	Les premiers jours de données, avant le premier repos utile	informatif

> **Durée du travail selon l'art. 6 OTR 1**
> C'est la somme de la conduite, de l'autre travail, des pauses inférieures à 15 minutes (art. 2 let. f OTR 1) et des heures chez d'autres employeurs. La disponibilité n'est pas de la durée du travail. En équipage multiple, la disponibilité compte comme pause.

13.3 La gravité

Chaque constat a l'un des quatre niveaux, qui dépend de l'ampleur du dépassement du seuil, sur le modèle de l'annexe III du règlement (UE) 2016/403 :

Niveau	Signification
informatif	Ce n'est pas une infraction : prolongations et réductions admises, compensations en suspens. Masqué par défaut, exclu des décomptes.
mineur	Petit écart par rapport au seuil. Vaut 1 point dans le score du tableau de bord.
grave	Écart moyen. Vaut 3 points.

très grave	Écart important ou règle totalement ignorée. Vaut 9 points.

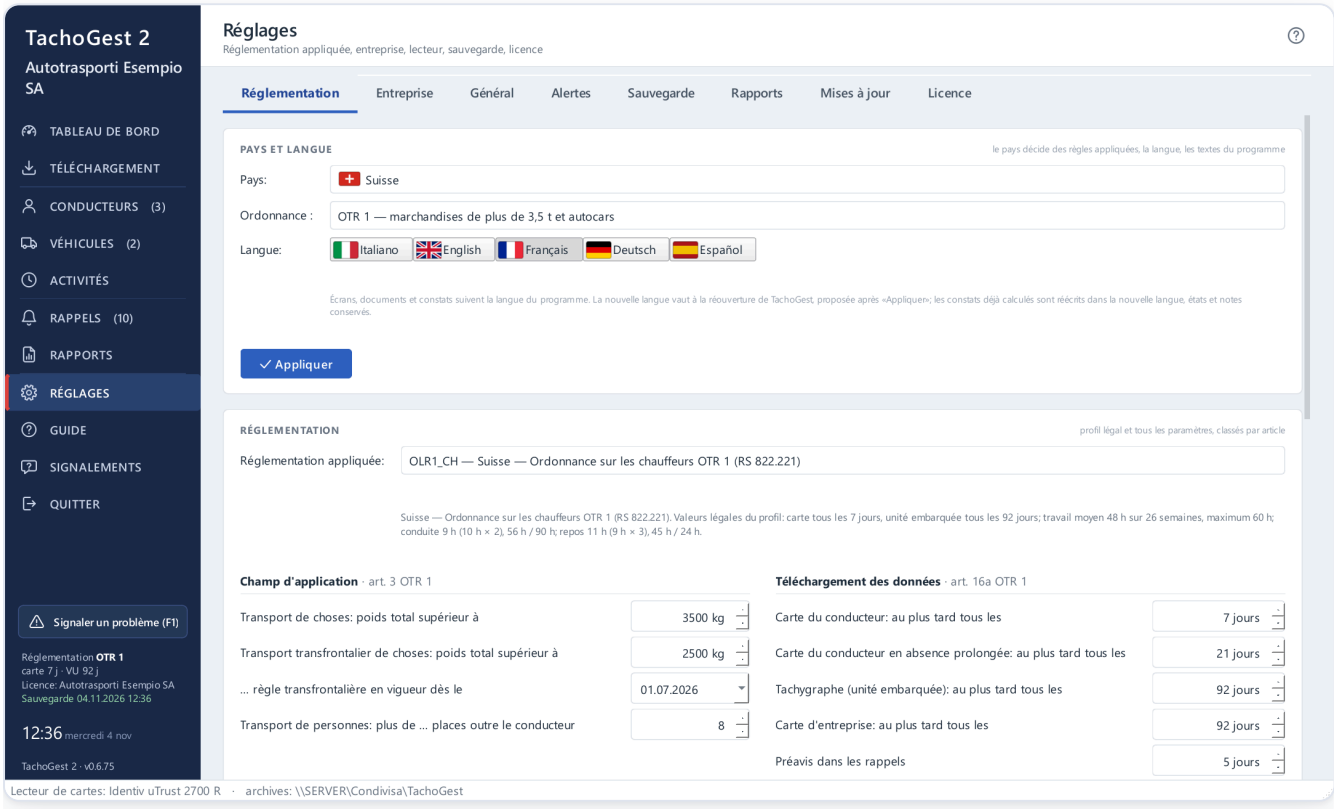
13.4 Traiter un constat

Un constat n'est pas une condamnation : c'est une situation à examiner. L'état garde la trace de ce qui a été fait :

État	Quand l'utiliser
ouvert	Nouveau constat, encore à examiner. C'est l'état initial.
notifié	Communiqué au conducteur. Le constat le devient tout seul quand il entre dans une lettre de rappel.
justifié	Il y a une raison documentée : ferry ou train, urgence, véhicule exempté pour ce voyage. La note indique laquelle.
archivé	Examiné et classé sans suite.

L'état et la note sont conservés même quand l'analyse est recalculée. Le rapport « Constats ouverts » énumère tous ceux qui sont encore ouverts ou notifiés, pour toute l'entreprise.

13.5 Profils réglementaires et paramètres



Réglages → Réglementation : profil et paramètres regroupés par article.

Dans **Réglages → Réglementation**, le profil réglementaire peut être :

- **Suisse** — Ordonnance sur les chauffeurs OTR 1 (RS 822.221), pour le transport de marchandises au-delà de 3,5 t et les bus : le profil par défaut ;
- **Suisse, OTR 2** — OTR 2 (RS 822.222), pour les taxis, limousines et minibus jusqu'à 16 places. Depuis la version 0.6.51, la Suisse choisie, on choisit l'ordonnance OTR 1 ou OTR 2 ; l'exception se règle sur chaque véhicule (paragraphe 2.6) ;

- **Union européenne** — règlement (CE) nº 561/2006 et directive 2002/15/CE. Par rapport au profil suisse, seuls changent le téléchargement de la carte (28 jours), celui de l'unité embarquée et de la carte d'entreprise (90 jours), la moyenne du travail (sur 17 semaines) et le contrôle du travail de nuit, qui est activé.

En dessous, l'éditeur des paramètres montre chaque seuil, regroupé par article : champ d'application (art. 3), téléchargement des données (art. 16a), durée du travail (art. 6 et art. 2 let. f), période de conduite (art. 5), pauses (art. 8), repos journalier (art. 9), repos hebdomadaire (art. 11), unité embarquée. Seules les valeurs différentes de celles du profil sont enregistrées, énumérées sur la ligne « Paramètres personnalisés par rapport au profil légal ». « Enregistrer la réglementation » enregistre et propose de recalculer les constats ; « Rétablir les valeurs du profil » revient aux valeurs légales.

> **Plusieurs postes**
> La réglementation s'enregistre sur chaque PC. Si plusieurs postes travaillent sur les mêmes archives, réglez les mêmes valeurs sur tous : un poste avec des règles différentes réécrirait, en recalculant, les constats que tout le monde voit (chapitre 17).

13.6 Situations à évaluer à la main

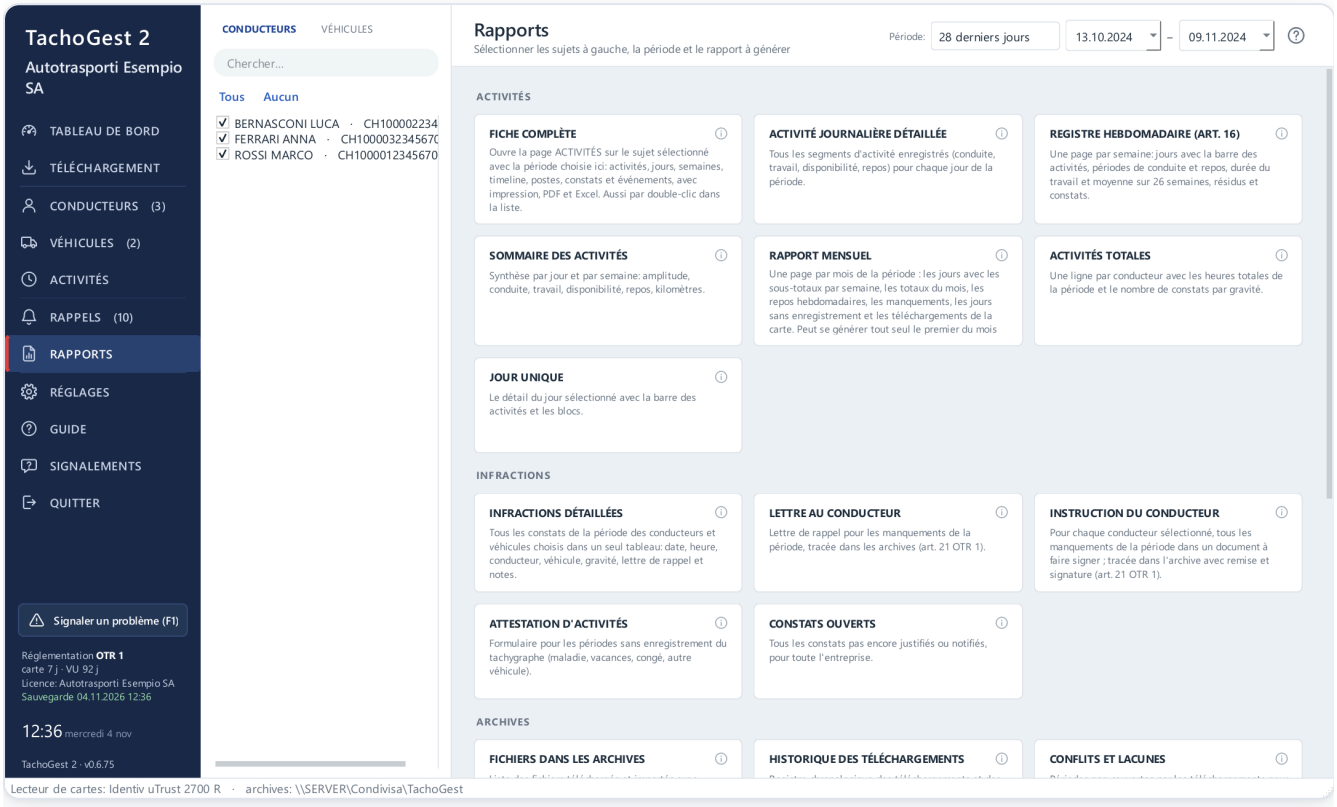
Certaines situations admises par l'ordonnance ne se reconnaissent pas avec les seules données du tachygraphe, ou le programme ne les évalue pas encore tout seul. Elles produisent des constats qu'il faut examiner et, le cas échéant, marquer comme « justifié » avec une note :

- **ferry ou train** : le temps à bord avec couchette peut compter comme repos et le repos peut être interrompu deux fois (art. 11d) ;
- **urgences et circonstances exceptionnelles** : dérogations pour atteindre un lieu d'arrêt approprié ou le siège (art. 12), à compenser ;
- **voyages exemptés** avec un véhicule normalement soumis, quand le tachygraphe n'a pas été réglé sur « OUT » : les périodes « hors champ » enregistrées, en revanche, TachoGest les lit sur la carte et l'unité embarquée et ne les compte ni comme conduite ni comme repos ;
- **saisies manuelles** sur le tachygraphe : elles sont signalées dans la vue Activités avec la note « saisie manuelle » et doivent être vérifiées avec le conducteur.

14 Rapports

Une vingtaine de rapports réunis dans un catalogue, tous imprimables ou enregistrables en PDF : du registre hebdomadaire de l'art. 16 OTR 1 et du rapport mensuel au dossier de contrôle pour l'inspecteur.

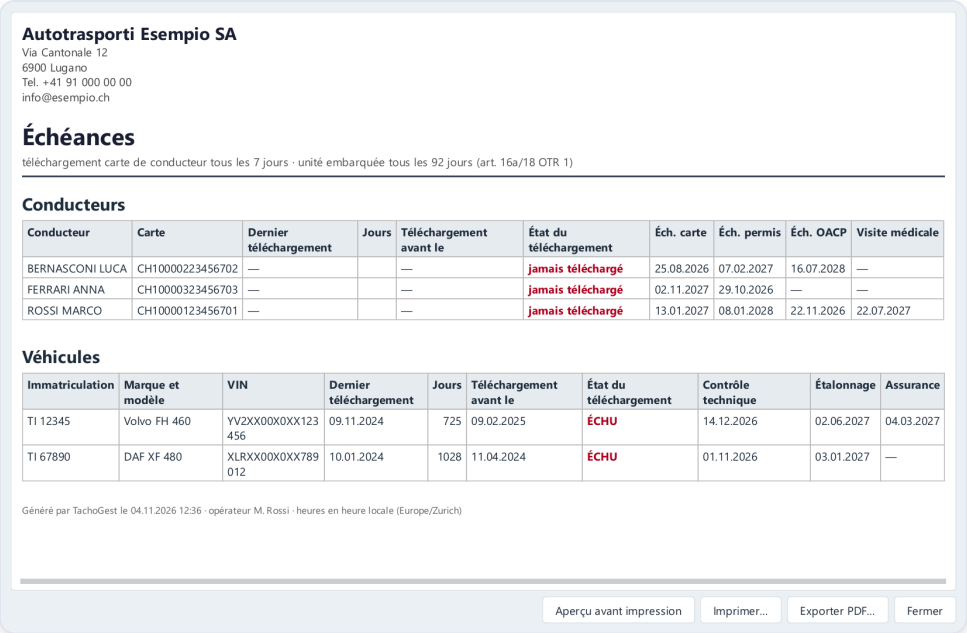
14.1 Générer un rapport



La page Rapports : conducteurs et véhicules à gauche, période en haut, catalogue au centre.

1. À gauche, choisissez « CONDUCTEURS » ou « VÉHICULES » et cochez les personnes ou les véhicules voulus (« Tous » / « Aucun » ; à l'ouverture, tous sont cochés).
2. En haut, choisissez la période : « 28 derniers jours », « 3 derniers mois », « Mois précédent », « Année en cours », « Tout » ou « Personnalisé » avec les deux dates.
3. Cliquez sur la fiche du rapport. Le document s'ouvre en aperçu.

Si plusieurs conducteurs ou véhicules sont cochés, le rapport sort en un seul document, chacun commençant sur sa propre page. La fenêtre du rapport a quatre boutons : « Aperçu avant impression », « Imprimer… », « Exporter PDF… » et « Fermer ».



La fenêtre d'un rapport, avec les boutons d'impression et d'exportation.

Les PDF sont au format A4 avec « page n sur N » au bas de chaque page. En tête figurent la raison sociale et les coordonnées de l'entreprise ; au bas, « Généré par TachoGest le … · opérateur … · horaires en heure locale (Europe/Zurich) ».

14.2 Le catalogue

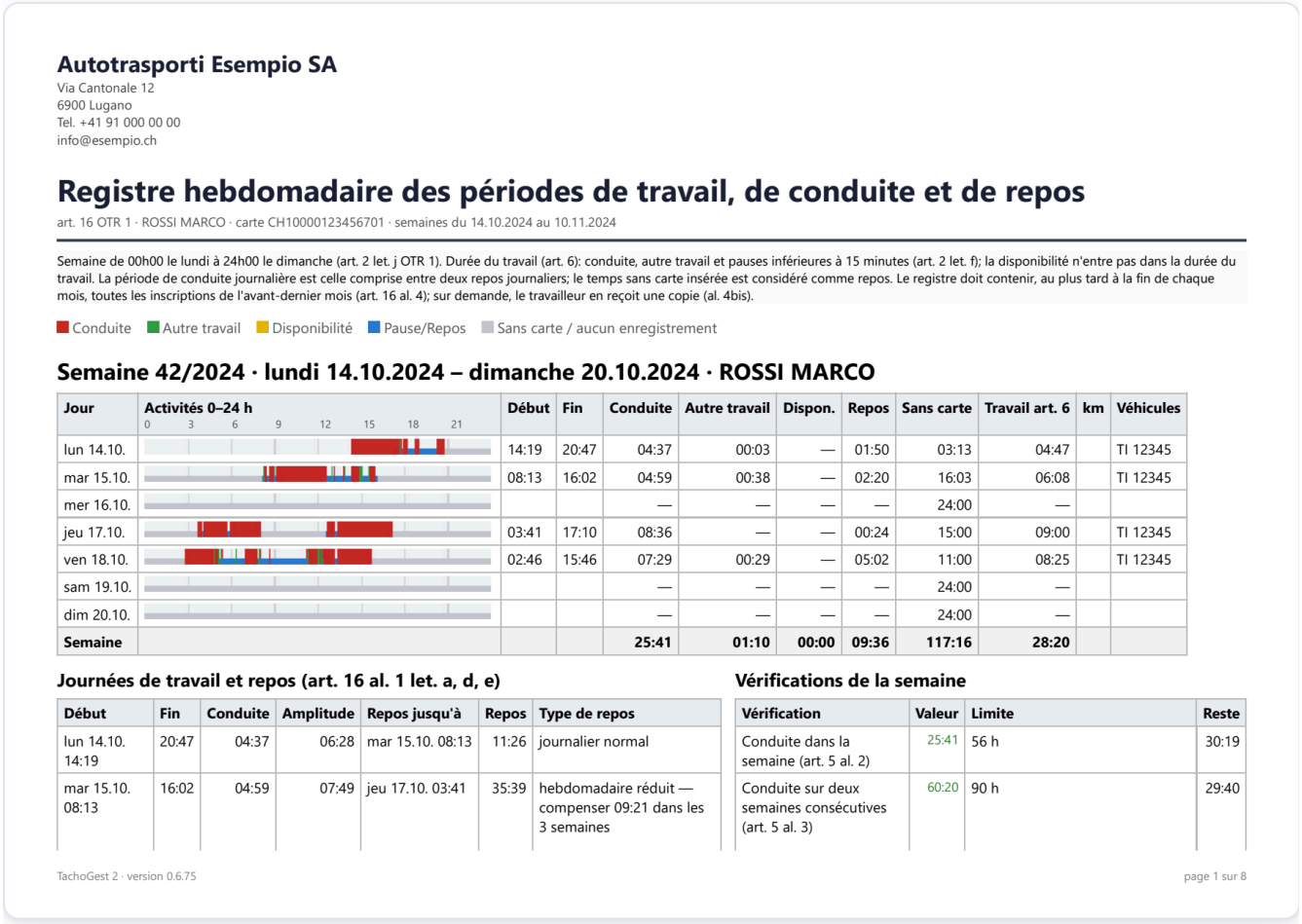
Rapport	Pour qui	Contenu
ACTIVITÉS		
Activité journalière détaillée	sélection cochée	Registre des activités : totaux et chaque tranche avec date, horaires, durée, activité, véhicule et notes (art. 21 OTR 1).
Registre hebdomadaire (art. 16)	conducteurs seulement	Une page par semaine, en paysage (paragraphe 14.3).
Sommaire des activités	sélection cochée	Synthèse journalière et hebdomadaire : amplitude, conduite, travail, disponibilité, repos, total du travail, km, véhicules.
Rapport mensuel	conducteurs seulement	Une page par mois : jours avec sous-totaux par semaine, totaux, repos hebdomadaires, manquements, jours sans enregistrement et téléchargements de la carte (paragraphe 14.4).
Activités totales	tous les conducteurs actifs	Synthèse de l'entreprise pour la période : heures, jours travaillés, constats par gravité, dernier téléchargement. Ignore la sélection.
Jour unique	sélection cochée	Registre des activités du dernier jour de la période.
INFRACTIONS		
Infractions détaillées	sélection cochée	Constats de la période, sans les notes d'information, avec valeur, limite, détail et état ; en paysage.
Lettre au conducteur	un conducteur	Lettre de rappel (paragraphe 14.6).
Instruction du conducteur	conducteurs cochés	Les manquements de la période dans un document à faire signer, un par conducteur (paragraphe 14.7).
Attestation d'activités	un conducteur	Attestation pour les jours sans conduite (paragraphe 14.8).

Rapport	Pour qui	Contenu
Constats ouverts	toute l'entreprise	Tous les constats ouverts ou notifiés des conducteurs et des véhicules, sans limite de période.
ARCHIVES		
Fichiers dans les archives	toute l'entreprise	Tous les fichiers avec période, génération, origine et empreinte SHA-256.
Historique des téléchargements	toute l'entreprise	Registre des téléchargements de la période : la preuve documentaire des téléchargements (art. 16a OTR 1).
Conflits et lacunes	toute l'entreprise	Pour chaque conducteur et chaque véhicule, les périodes couvertes par les téléchargements et les lacunes entre un fichier et le suivant.
Événements, anomalies et vitesse	sélection cochée	Événements et anomalies de l'unité embarquée, excès de vitesse avec vitesse maximale et moyenne.
INFORMATIONS		
Liste des conducteurs	désactivés compris	Données personnelles et coordonnées.
Contrôle des permis et documents	conducteurs actifs	Permis, catégories, OACP, visite médicale, carte, avec les échéances.
Liste des véhicules	désactivés compris	Données du véhicule, unité embarquée, contrôle technique, étalonnage, assurance.
CONFORMITÉ		
Dossier de contrôle	toute l'entreprise	Le document pour le contrôle dans l'entreprise (paragraphe 14.5).
Échéances	conducteurs et véhicules actifs	Téléchargements et documents des conducteurs et des véhicules (art. 16a et 18 OTR 1), en paysage.

Deux « totaux de travail » différents

Dans les rapports d'activités et dans le sommaire, « Tot. travail » comprend aussi la disponibilité. Dans le registre hebdomadaire et dans la page Disponibilité, « Travail art. 6 » est la durée du travail selon l'OTR 1, sans la disponibilité : c'est elle qui compte pour les limites de 60 et 48 heures.

14.3 Registre hebdomadaire (art. 16 OTR 1)



Autotrasporti Esempio SA
Via Cantonale 12
6900 Lugano
Tel. +41 91 000 00 00
info@esempio.ch

Registre hebdomadaire des périodes de travail, de conduite et de repos

art. 16 OTR 1 · ROSSI MARCO · carte CH10000123456701 · semaines du 14.10.2024 au 10.11.2024

Semaine de 00h00 le lundi à 24h00 le dimanche (art. 2 let. j OTR 1). Durée du travail (art. 6): conduite, autre travail et pauses inférieures à 15 minutes (art. 2 let. f); la disponibilité n'entre pas dans la durée du travail. La période de conduite journalière est celle comprise entre deux repos journaliers; le temps sans carte insérée est considéré comme repos. Le registre doit contenir, au plus tard à la fin de chaque mois, toutes les inscriptions de l'avant-dernier mois (art. 16 al. 4); sur demande, le travailleur en reçoit une copie (al. 4bis).

Conduite · Autre travail · Disponibilité · Pause/Repos · Sans carte / aucun enregistrement

Semaine 42/2024 · lundi 14.10.2024 – dimanche 20.10.2024 · ROSSI MARCO

Jour	Activités 0–24 h (0 3 6 9 12 15 18 21)	Début	Fin	Conduite	Autre travail	Dispon.	Repos	Sans carte	Travail art. 6	km	Véhicules
lun 14.10.		14:19	20:47	04:37	00:03	—	01:50	03:13	04:47		TI 12345
mar 15.10.		08:13	16:02	04:59	00:38	—	02:20	16:03	06:08		TI 12345
mer 16.10.				—	—	—	—	24:00	—		
jeu 17.10.		03:41	17:10	08:36	—	—	00:24	15:00	09:00		TI 12345
ven 18.10.		02:46	15:46	07:29	00:29	—	05:02	11:00	08:25		TI 12345
sam 19.10.				—	—	—	—	24:00	—		
dim 20.10.				—	—	—	—	24:00	—		
Semaine				**25:41**	**01:10**	**00:00**	**09:36**	**117:16**	**28:20**		

Journées de travail et repos (art. 16 al. 1 let. a, d, e)

Début	Fin	Conduite	Amplitude	Repos jusqu'à	Repos	Type de repos
lun 14.10. 14:19	20:47	04:37	06:28	mar 15.10. 08:13	11:26	journalier normal
mar 15.10. 08:13	16:02	04:59	07:49	jeu 17.10. 03:41	35:39	hebdomadaire réduit — compenser 09:21 dans les 3 semaines

Vérifications de la semaine

Vérification	Valeur	Limite	Reste
Conduite dans la semaine (art. 5 al. 2)	25:41	56 h	30:19
Conduite sur deux semaines consécutives (art. 5 al. 3)	60:20	90 h	29:40

TachoGest 2 · version 0.6.75 — page 1 sur 8

Une page du registre hebdomadaire.

Il s'imprime depuis le catalogue (fiche « Registre hebdomadaire (art. 16) », pour les conducteurs seulement) ou depuis le menu « Imprimer / PDF » de la fiche du conducteur. Il contient :

- un encadré initial qui explique les définitions utilisées (semaine, durée du travail, pauses courtes) et la légende des couleurs ;
- pour chaque semaine avec activité, le tableau des jours : barre des 24 heures, début, fin, conduite, autre travail, disponibilité, repos, conduite sans carte, travail art. 6, km et véhicules, avec la ligne des totaux ;
- « Journées de travail et repos (art. 16 al. 1 let. a, d, e) », avec le type de chaque repos : normal, réduit, fractionné avec ses parties, hebdomadaire réduit à compenser, compensation incluse ;
- « Vérifications de la semaine » avec valeur, limite et reste : conduite hebdomadaire et sur deux semaines, prolongations à 10 heures, durée de la semaine de travail avec la part chez d'autres employeurs, moyenne sur 26 semaines, disponibilité, travail chez d'autres employeurs, repos réduits ;
- les constats de la semaine ;
- pour finir, les signatures « Employeur — date et signature » et « Travailleur, pour réception de la copie — date et signature ».

Une fois par mois

L'art. 16 al. 4 OTR 1 demande qu'à la fin de chaque mois le registre contienne les inscriptions de l'avant-dernier mois. Une habitude simple : au début de chaque mois, après les téléchargements, imprimez le registre des semaines du mois précédent pour tous les conducteurs, faites-le signer et archivez-le pendant trois ans (art. 18 al. 3 OTR 1). Avec les rapports automatiques (paragraphe 14.4), le programme le prépare tout seul chaque lundi.

14.4 Rapport mensuel et rapports automatiques

Le **rapport mensuel** (depuis la version 0.6.70) résume l'activité d'un conducteur sur une page par mois. Il se génère :

- depuis la page ACTIVITÉS, menu « Imprimer / PDF » → « Rapport mensuel » ;
- depuis la fiche du conducteur, menu « Imprimer / PDF » → « Rapport mensuel… » ;
- depuis la page Rapports, groupe Activités, fiche « Rapport mensuel », pour les conducteurs cochés.

Pour chaque mois, il contient les jours avec les sous-totaux par semaine ISO (du lundi au dimanche), les totaux du mois, les repos hebdomadaires, les manquements, les jours sans enregistrement et les téléchargements de la carte.

Dans **Réglages → Rapports**, on active les **rapports automatiques** : « Générer les rapports automatiquement à l'ouverture du programme », le dossier des PDF (même en réseau) et les documents à préparer, registre hebdomadaire et rapport mensuel. À chaque démarrage, le programme génère les PDF de la semaine complète précédente et du mois précédent pour chaque conducteur actif, un par conducteur :

```
<dossier>\<année>\Settimanali\Nom_Prénom_<période>.pdf
<dossier>\<année>\Mensili\Nom_Prénom_<période>.pdf
```

Les rapports déjà faits ne sont pas refaits : qui n'ouvre le programme que le mercredi les trouve quand même, car c'est la semaine ou le mois qui viennent de se terminer qui comptent, pas le jour. Avec plusieurs postes sur les mêmes archives, c'est le premier qui s'ouvre qui les génère ; les conducteurs sans activité dans la période n'ont pas de document. « Générer maintenant » les produit tout de suite.

14.5 Dossier de contrôle

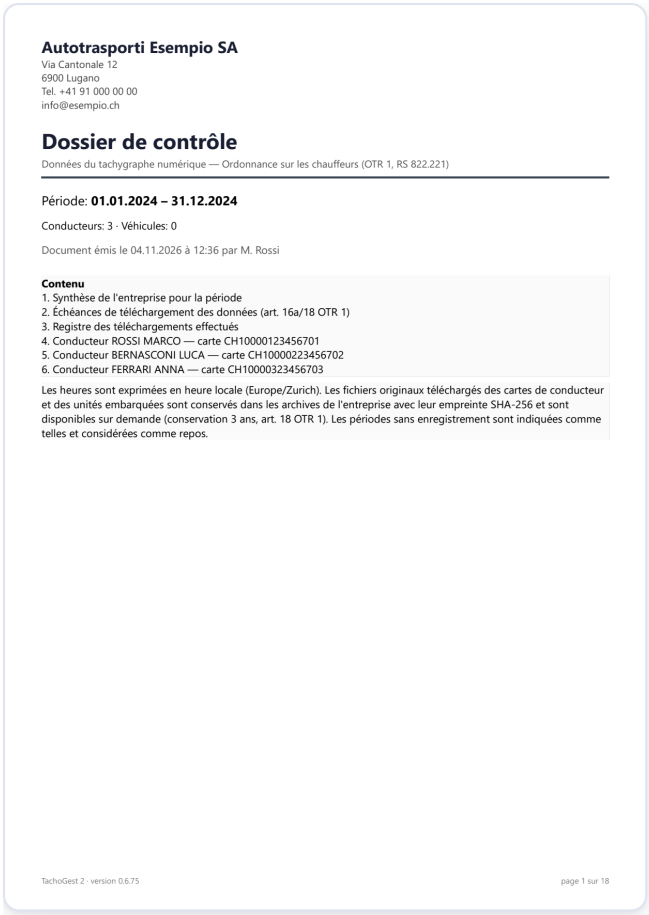
C'est le document unique à présenter lors d'un contrôle dans l'entreprise. Il se génère depuis la fiche « Dossier de contrôle » du catalogue ; la fenêtre demande :

- la période ;
- les conducteurs à inclure (tous les actifs, cochés) ;
- « Inclure une section pour chaque véhicule » (activé par défaut) ;
- « Inclure le registre détaillé des activités (document beaucoup plus long) » ;
- « Inclure aussi les notes d'information (prolongations et réductions admises) ».

« Générer le dossier » prépare le document.



Le dossier contient, dans l'ordre : la page de titre avec la table des matières et la note sur l'empreinte SHA-256 et sur la conservation pendant trois ans ; 1. la synthèse de l'entreprise ; 2. les échéances ; 3. le registre des téléchargements ; une section pour chaque conducteur avec jours, semaines, infractions, communications au conducteur (les lettres de rappel et les instructions de la période, avec type, période et date de signature), événements et excès de vitesse, et un avertissement s'il n'y a que des données des unités embarquées ; une section pour chaque véhicule avec conduite sans carte, événements et anomalies ; pour finir, la déclaration de l'employeur avec les signatures.



Autotrasporti Esempio SA
Via Cantonale 12
6900 Lugano
Tel. +41 91 000 00 00
info@esempio.ch

Dossier de contrôle

Données du tachygraphe numérique — Ordonnance sur les chauffeurs (OTR 1, RS 822.221)

Période: **01.01.2024 – 31.12.2024**

Conducteurs: 3 · Véhicules: 0

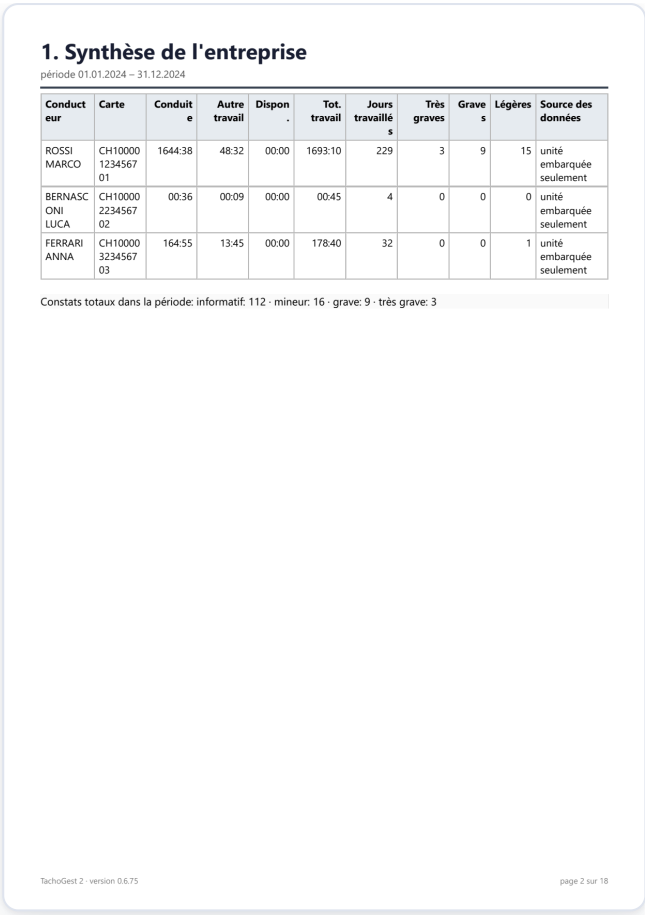
Document émis le 04.11.2026 à 12:36 par M. Rossi

Contenu
1. Synthèse de l'entreprise pour la période
2. Échéances de téléchargement des données (art. 16a/18 OTR 1)
3. Registre des téléchargements effectués
4. Conducteur ROSSI MARCO — carte CH10000123456701
5. Conducteur BERNASCONI LUCA — carte CH10000223456702
6. Conducteur FERRARI ANNA — carte CH10000323456703

Les heures sont exprimées en heure locale (Europe/Zurich). Les fichiers originaux téléchargés des cartes de conducteur et des unités embarquées sont conservés dans les archives de l'entreprise avec leur empreinte SHA-256 et sont disponibles sur demande (conservation 3 ans, art. 18 OTR 1). Les périodes sans enregistrement sont indiquées comme telles et considérées comme repos.

TachoGest 2 · version 0.6.75 page 1 sur 18

Page de titre.



1. Synthèse de l'entreprise

période 01.01.2024 – 31.12.2024

Conducteur	Carte	Conduite	Autre travail	Dispon.	Tot. travail	Jours travaillés	Très graves	Graves	Légères	Source des données
ROSSI MARCO	CH100001234567 01	1644:38	48:32	00:00	1693:10	229	3	9	15	unité embarquée seulement
BERNASCONI LUCA	CH100002234567 02	00:36	00:09	00:00	00:45	4	0	0	0	unité embarquée seulement
FERRARI ANNA	CH100003234567 03	164:55	13:45	00:00	178:40	32	0	0	1	unité embarquée seulement

Constats totaux dans la période: informatif: 112 · mineur: 16 · grave: 9 · très grave: 3

TachoGest 2 · version 0.6.75 page 2 sur 18

Synthèse de l'entreprise.

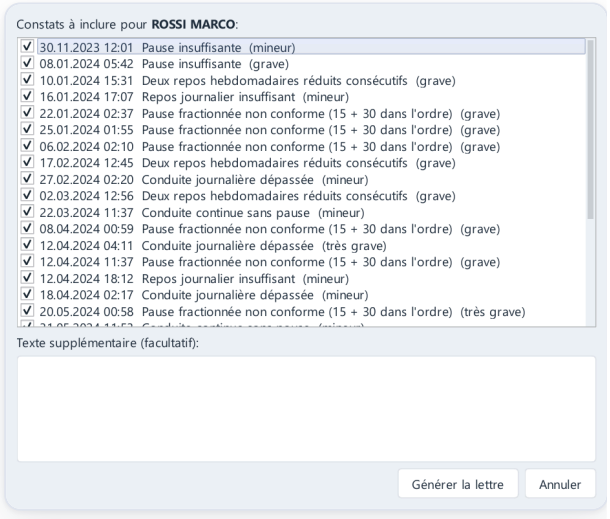
Le registre hebdomadaire est à part

Le dossier ne contient pas le registre de l'art. 16 OTR 1 : si l'inspecteur le demande, imprimez-le avec le rapport dédié (paragraphe 14.3).

14.6 Lettre de rappel

La lettre de rappel documente la surveillance exigée par l'art. 17 OTR 1. Elle se génère depuis la vue Constats du conducteur (« Lettre de rappel… ») ou depuis le catalogue (« Lettre au conducteur », avec un seul conducteur coché).

1. Dans la fenêtre « Lettre de rappel », contrôlez les constats à inclure : ceux qui sont ouverts et qui ne sont pas des notes d'information sont déjà cochés.
2. Si nécessaire, écrivez un « Texte supplémentaire (facultatif): ».
3. Cliquez sur « Générer la lettre » et enregistrez tout de suite le PDF.



Le texte standard a pour objet le rappel pour inobservation des dispositions sur la durée du travail et du repos (OTR 1), cite l'art. 21 OTR 1, reprend le tableau des constats et prévoit la place pour les signatures « pour

l'entreprise » et « pour réception ». La lettre est enregistrée avec un numéro (« Lettre de rappel n° … ») et les constats inclus passent à l'état « notifié ».

> **Les lettres restent dans la fiche du conducteur**
> Les lettres émises restent enregistrées, figurent dans le dossier de contrôle et se rouvrent depuis la vue LETTRES de la fiche du conducteur, où l'on enregistre aussi la remise et la signature (paragraphe 14.7).

14.7 Instruction du conducteur

L'instruction du conducteur (depuis la version 0.6.69) réunit dans un document à faire signer tous les manquements d'une période. Elle se génère de trois façons :

- depuis la page ACTIVITÉS, avec le bouton « Instruction de la période… », pour le conducteur et la période affichés ;
- depuis la fiche du conducteur, vue CONSTATS, avec le bouton « Instruction… » ;
- depuis la page Rapports, groupe Infractions, fiche « Instruction du conducteur » : pour plusieurs conducteurs d'un coup, un document chacun.

La fenêtre énumère les manquements de la période à inclure ; « Générer l'instruction » prépare le document. Il contient les manquements de la période résumés par type, le texte légal du pays réglé (en Suisse l'OTR 1 ou l'OTR 2 ; dans l'Union européenne l'art. 10 du règlement (CE) nº 561/2006 et, pour l'Italie, aussi l'art. 174 du Code de la route italien) et la prise de connaissance à signer. Sans manquement dans la période, le document n'est pas généré.

L'instruction s'archive toute seule. Dans la fiche du conducteur, la vue **LETTRES** énumère rappels et instructions avec leur état : émise, puis remise le …, puis signée le …. Les boutons sont « Ouvrir / imprimer », « Remise le… », « Signée le… » et « Remettre à « émise » ». Tant qu'une instruction n'est pas signée, le tableau de bord la compte parmi celles « à signer ».

> **La preuve que le conducteur a été instruit**
> Le dossier de contrôle indique pour chaque instruction le type, la période et la date de signature : c'est la preuve que l'entreprise a instruit le conducteur. Enregistrez la signature dès que le conducteur rend la copie signée.

14.8 Attestation d'activités

L'attestation d'activités documente les périodes pendant lesquelles le conducteur n'a pas conduit de véhicule soumis : maladie, vacances, repos, conduite d'un véhicule exclu, autres activités. Pour la générer, dans la page Rapports, cochez un seul conducteur (onglet CONDUCTEURS) et cliquez sur « Attestation d'activités ». La fenêtre demande :

- « Du: » et « Au: » ;
- « Pendant la période, le conducteur: » — était en congé de maladie ; était en congé annuel ; était en congé ou en repos ; conduisait un véhicule exclu du champ d'application ; effectuait un travail autre que la conduite ; était disponible ;
- le lieu (proposé d'après la localité de l'entreprise) et les notes.

Le document reprend la structure du formulaire européen (décision 2009/959/UE), avec les champs numérotés de 1 à 22 et les signatures de l'entreprise et du conducteur.

14.9 Exporter vers Excel

L'exportation vers Excel (.xlsx) est disponible à deux endroits :

- le bouton « Excel » de la page Rappels, qui enregistre la liste des échéances avec les filtres appliqués ;
- « Exporter Excel de la période… » dans le menu « Imprimer / PDF » de la fiche d'un conducteur ou d'un véhicule, avec les feuilles Activités, Jours, Semaines et Constats.

15 Lors d'un contrôle

Un contrôle dans l'entreprise se prépare pendant les mois qui précèdent, avec des téléchargements réguliers et le registre signé. Le jour même, quelques documents suffisent, tous prêts dans TachoGest.

15.1 Avant : se tenir prêt

	Habitude	Fréquence
☐	Télécharger les cartes des conducteurs et contrôler la page Rappels	chaque semaine
☐	Télécharger les unités embarquées des véhicules (et la carte d'entreprise)	au moins tous les trois mois
☐	Examiner les nouveaux constats, noter les justifications, remettre les lettres de rappel et les instructions et en enregistrer la signature	chaque semaine
☐	Imprimer et faire signer le registre hebdomadaire du mois précédent	chaque mois
☐	Contrôler dans le registre des sauvegardes que la dernière copie a réussi	chaque mois
☐	Mettre à jour les permis, l'OACP, les visites médicales, les contrôles techniques et les assurances après chaque renouvellement	au besoin

15.2 Le jour du contrôle

1. **Dossier de contrôle** pour la période demandée, avec tous les conducteurs et tous les véhicules (paragraphe 14.5). Enregistrez-le en PDF et imprimez-le si on vous le demande.
2. **Registre hebdomadaire** des conducteurs et des semaines demandés (paragraphe 14.3), avec les copies signées déjà archivées.
3. **Historique des téléchargements** et **Fichiers dans les archives** si l'inspecteur veut vérifier la régularité des téléchargements et l'intégrité des fichiers.
4. **Constats** : pour chacun, l'état et la note montrent ce qui a été fait ; les lettres de rappel et les instructions du conducteur figurent dans le dossier avec la date de signature.
5. **Attestations d'activités** pour les périodes sans conduite, si les archives ont des jours non couverts (paragraphe 14.8).
6. **Fichiers originaux**, si l'autorité les demande (paragraphe 15.3).

> **En lecture seule justement ce jour-là ?**
> Aucun problème : en lecture seule, tous les rapports, y compris le dossier, s'impriment et s'enregistrent en PDF comme d'habitude (paragraphe 4.6).

15.3 Remettre les fichiers originaux

Sur demande, les données doivent être présentées ou envoyées à l'autorité sous la forme qu'elle exige (art. 18 al. 5 OTR 1). Les fichiers originaux se trouvent dans le dossier `archivio` du dossier des données, répartis par année :

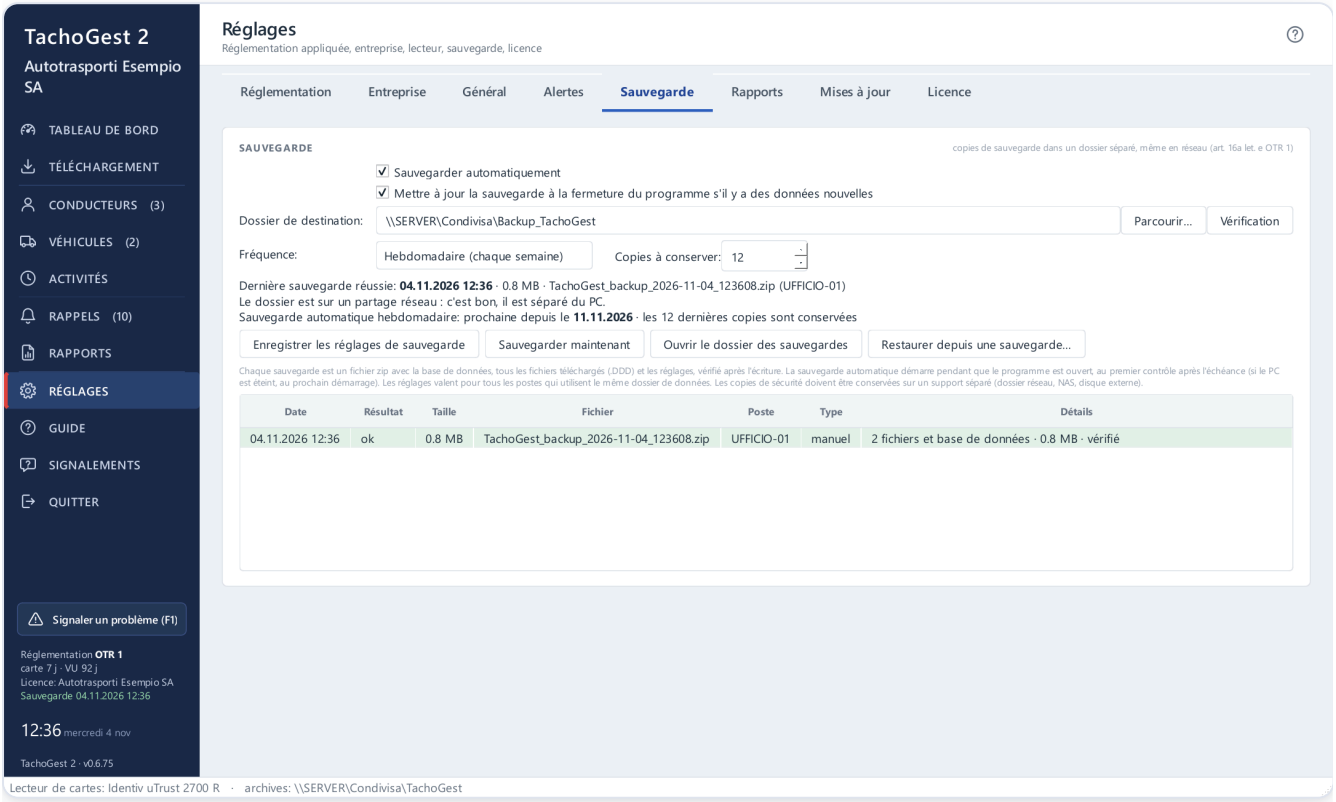
Vous l'ouvrez avec « Ouvrir le dossier des archives » dans la fiche d'un conducteur ou d'un véhicule (vue Téléchargements effectués ou Fichiers chargés), ou avec « Ouvrir le dossier des données » dans **Réglages → Informations et maintenance**.

Copiez les fichiers tels quels, par exemple sur une clé USB : ce sont les mêmes fichiers que ceux sortis du tachygraphe, avec leurs signatures numériques. Le rapport « Fichiers dans les archives » indique pour chacun le début de l'empreinte SHA-256 : la personne qui reçoit les fichiers peut la comparer, par exemple sous Windows avec la commande `certutil -hashfile nome_file.DDD SHA256`.

16 Sauvegarde et conservation

L'OTR 1 exige des copies de sauvegarde immédiates de toutes les données, sur un support séparé (art. 16a let. e OTR 1). TachoGest les fait tout seul, les vérifie et en tient le registre.

16.1 Configurer les sauvegardes



Réglages → Sauvegarde, avec le registre des copies en bas.

Commande	Utilisation
Sauvegarder automatiquement	Active les copies automatiques. Désactivé par défaut.
Dossier de destination	Où enregistrer les copies : un dossier réseau, un NAS ou un disque externe. « Parcourir… » le choisit, « Vérification » contrôle qu'il est accessible et que l'on peut y écrire.
Fréquence	Quotidienne, hebdomadaire (par défaut), mensuelle ou semestrielle.
Copies à conserver	Combien de copies garder dans le dossier, de 1 à 999 ; 0 signifie toutes. Les plus anciennes au-delà de ce nombre sont supprimées.
Enregistrer les réglages de sauvegarde	Enregistre les choix (ils valent pour tous les postes qui utilisent les mêmes archives).
Sauvegarder maintenant	Fait tout de suite une copie, par exemple avant une intervention sur le PC.
Ouvrir le dossier des sauvegardes	Ouvre dans l'Explorateur de fichiers le dossier des copies.

Le programme refuse un dossier de destination situé à l'intérieur du dossier des données et avertit s'il se trouve sur le même disque : une copie sur le même disque ne protège pas d'une panne du disque. Sous les commandes, le registre montre les dix dernières sauvegardes avec date, résultat, taille, fichiers, poste, type (automatique ou manuel) et détails.

16.2 Ce que contient une sauvegarde

Chaque copie est un seul fichier compressé, par exemple `TachoGest_backup_2026-10-04_182900.zip`, qui contient :

Élément	Contenu
`tachogest.db`	La base de données : conducteurs, véhicules, activités, constats, registre des téléchargements, lettres, réglages partagés. La copie est cohérente même quand le programme est ouvert.
`archivio/`	Tous les fichiers originaux téléchargés des cartes et des unités embarquées, inchangés.
`profilo/config.json`	Les réglages du poste qui a fait la sauvegarde.
`manifest.json`	Date, version, poste, décomptes et empreinte SHA-256 de la base de données.
`LEGGIMI_RIPRISTINO.txt`	Les instructions de restauration, pour la personne qui ouvrira le fichier dans quelques années.

La copie est d'abord écrite sous un nom provisoire, puis vérifiée élément par élément et seulement ensuite renommée : une sauvegarde interrompue à mi-chemin ne remplace jamais une bonne copie.

16.3 Quand la sauvegarde automatique démarre

- Le programme vérifie une minute après le démarrage, puis toutes les 15 minutes, si la copie est due selon la fréquence choisie : **la sauvegarde automatique ne fonctionne que pendant que le programme est ouvert**.
- Après une erreur (par exemple un dossier réseau inaccessible), il réessaie au plus toutes les deux heures ; le résultat se lit dans le registre et dans le pied de la barre latérale.
- Avec plusieurs postes, un verrou empêche deux PC de faire la sauvegarde au même moment.
- La sauvegarde fonctionne aussi en lecture seule.

16.4 Restaurer une sauvegarde

La restauration se fait à la main, en suivant les instructions contenues dans chaque copie :

1. Fermez TachoGest sur tous les postes.
2. Ouvrez **Réglages → Général** et notez le « Dossier des données: » (s'il est vide, c'est `%LOCALAPPDATA%\TachoGest`).
3. Par précaution, déplacez ailleurs le fichier `tachogest.db` et le dossier `archivio` présents dans le dossier des données.
4. Extrayez du zip `tachogest.db` et le dossier `archivio` dans le dossier des données.
5. Redémarrez TachoGest et vérifiez les conducteurs, les véhicules et les fichiers dans les archives.

Si la base de données est intacte mais que des fichiers manquent

Il suffit de remettre dans le dossier `archivio` les fichiers manquants et d'utiliser « RÉCUPÉRER » dans la page Téléchargement (paragraphe 8.5).

16.5 Conservation pendant trois ans

L'art. 18 al. 3 OTR 1 exige de conserver pendant trois ans les données téléchargées, les copies de sauvegarde et le registre. TachoGest **n'efface rien tout seul** : les archives conservent tous les fichiers depuis le premier téléchargement. Chaque sauvegarde contient la totalité des archives : même si vous gardez peu de copies, la dernière contient les données de toutes les années. Les registres hebdomadaires signés sur papier doivent être conservés à part, par conducteur.

17 Plusieurs postes en réseau

Plusieurs PC peuvent travailler sur les mêmes données : les archives se trouvent dans un dossier partagé du réseau de l'entreprise et chaque poste les ouvre depuis cet endroit.

17.1 Placer les archives dans un dossier partagé

1. Créez sur le serveur ou sur le NAS un dossier partagé (par exemple `\\SERVER\Condivisa\TachoGest`), accessible en écriture aux utilisateurs du programme.
2. Si un PC a déjà des archives locales à conserver : fermez TachoGest et copiez `tachogest.db` et le dossier `archivio` de `%LOCALAPPDATA%\TachoGest` vers le dossier partagé.
3. Sur chaque PC : **Réglages → Général → Dossier des données**, « Parcourir… », choisissez le dossier partagé, « Enregistrer général » et redémarrez le programme. La barre d'état doit indiquer le même dossier sur tous les postes.

Pour les nouvelles installations, le technicien peut indiquer le dossier dès l'installation avec le paramètre `/DATI=` (paragraphe 3.5).

17.2 Ce qui est partagé et ce qui ne l'est pas

Partagé entre les postes (dans les archives)	Enregistré sur chaque PC
Conducteurs, véhicules et leurs fiches	Réglementation : profil et paramètres
Fichiers téléchargés, activités, constats avec états et notes	Entreprise : raison sociale, adresse, opérateur
Lettres de rappel et registre des téléchargements	Général : dossier des données, fuseau horaire, lecteur, options de la carte
Réglages et registre des sauvegardes	Préférences de mise à jour

Même réglementation sur tous les PC

Le profil et les paramètres réglementaires doivent être identiques sur tous les postes, de même que les données de l'entreprise (l'opérateur, en revanche, est propre à chaque PC). Un poste avec des règles différentes réécrirait, en recalculant les analyses, les constats que tout le monde voit.

17.3 Postes avec des versions différentes

Chaque poste se met à jour de son côté (chapitre 18). Quand une nouvelle version modifie la structure des archives, les postes restés en arrière les ouvrent **en lecture seule** et le bandeau jaune invite à les mettre à jour depuis Réglages → Mises à jour : des versions différentes n'écrivent jamais dans les mêmes archives.

17.4 Bonnes pratiques

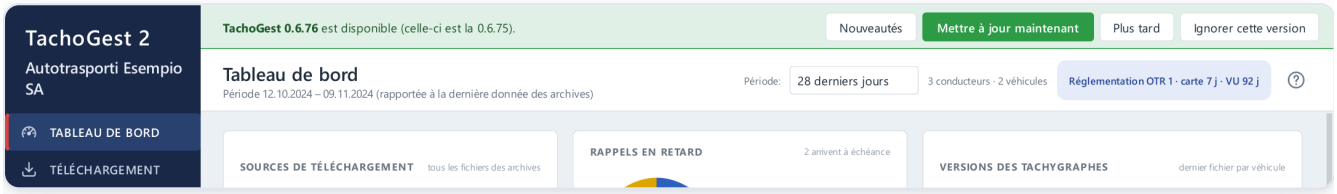
- Utilisez un vrai dossier réseau, sur un serveur ou un NAS toujours allumé. **N'utilisez pas de dossiers synchronisés** comme OneDrive, Dropbox ou Google Drive : une base de données ouverte par plusieurs PC dans un dossier synchronisé peut être endommagée.
- Le programme supporte plusieurs postes avec un usage de bureau normal. Faites les grosses importations (l'historique de plusieurs années) depuis un seul poste, les autres étant fermés.

18 Mises à jour

Le programme détecte tout seul les nouvelles versions et le signale avec un bandeau. La mise à jour ne démarre que lorsque vous le décidez, et après l'installation le programme se rouvre tout seul.

18.1 L'avis

Peu après le démarrage, puis périodiquement pendant que le programme est ouvert, TachoGest vérifie en arrière-plan si une nouvelle version est sortie. Si c'est le cas, un bandeau bleu clair apparaît en haut de la fenêtre :



Le bandeau de mise à jour indique la version disponible et celle en cours d'utilisation.

Bouton	Effet
Nouveautés	Montre ce qui change dans la nouvelle version.
Mettre à jour maintenant	Télécharge et installe la mise à jour (paragraphe 18.2).
Plus tard	Masque le bandeau jusqu'au prochain contrôle.
Ignorer cette version	Ne signale plus cette version ; la suivante sera signalée normalement.

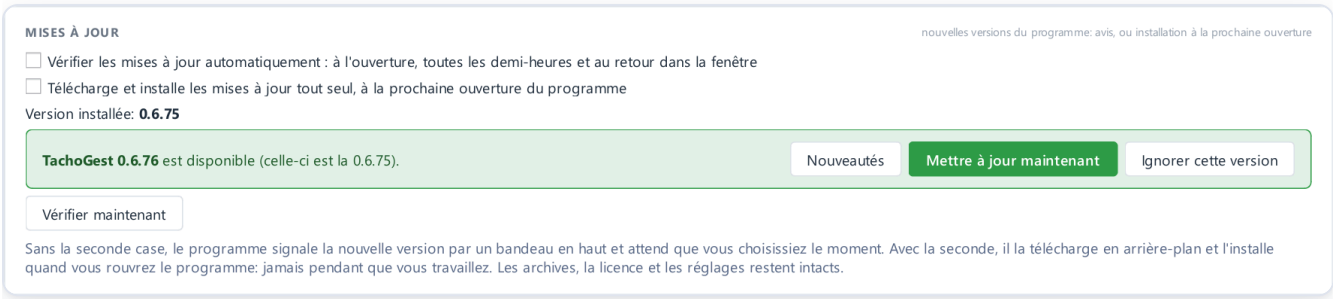
Une **mise à jour importante** (par exemple une correction réglementaire) colore le bandeau en rouge et n'a pas le bouton « Ignorer cette version ». Même dans ce cas, le programme ne se bloque pas : la mise à jour reste un choix. Les erreurs de réseau pendant le contrôle ne sont pas affichées : le programme réessaie plus tard.

18.2 Mettre à jour

1. Cliquez sur « Mettre à jour maintenant ». Le bandeau montre la progression du téléchargement en pourcentage ; vous pouvez continuer à travailler.
2. Une fois le téléchargement terminé, le programme demande confirmation : « TachoGest se ferme, se met à jour et se rouvre tout seul… Les archives, la licence et les réglages ne sont pas touchés. ».
3. Si vous confirmez, le programme se ferme, la barre de progression de l'installation apparaît et, après quelques secondes, TachoGest se rouvre à jour.

Si une sauvegarde est en cours à ce moment-là, la mise à jour attend qu'elle se termine. Avec plusieurs postes, chacun se met à jour de son côté : mettez-les tous à jour le même jour (paragraphe 17.3).

18.3 Réglages des mises à jour



Réglages → Mises à jour.

Dans **Réglages → Mises à jour**, la case « Rechercher les mises à jour une fois par jour » active ou désactive le contrôle automatique (activé par défaut), « Vérifier maintenant » l'exécute tout de suite et la version installée est indiquée à côté.

18.4 Pourquoi c'est sûr

- Chaque annonce de mise à jour est **signée numériquement par Securdata** : le programme n'accepte que les annonces avec la bonne signature.
- Le fichier d'installation téléchargé est contrôlé par rapport à l'empreinte et à la taille inscrites dans l'annonce signée : un fichier altéré est écarté et n'est jamais exécuté.
- Le fichier est téléchargé dans le dossier de l'utilisateur sur le PC, pas dans le dossier partagé.
- Le programme doit pouvoir atteindre `taco.securdata.ch` en HTTPS. Là où le réseau l'empêche, le technicien installe la nouvelle version en exécutant le fichier d'installation par-dessus la version existante : les données et les réglages restent intacts.

19 Réglages

La page Réglages réunit, répartis en encadrés, tous les réglages. Chaque encadré a son propre bouton d'enregistrement.

19.1 Réglementation

Pays et profil réglementaire, valeurs légales et éditeur des paramètres, avec « Enregistrer la réglementation » et « Rétablir les valeurs du profil » (paragraphe 13.5). En Suisse, on choisit l'OTR 1 ou l'OTR 2 selon le type de transport (paragraphe 2.6) ; dans l'Union européenne s'applique le règlement (CE) nº 561/2006.

19.2 Entreprise

Champ	Où il apparaît
Raison sociale, Adresse, NPA et localité, Téléphone, E-mail	En tête de tous les rapports et dans le dossier ; la localité est proposée comme lieu dans les attestations. La raison sociale apparaît aussi dans la barre latérale.
Responsable des contrôles	Sous la signature des lettres de rappel et comme signataire de l'attestation d'activités.
Opérateur de ce PC	Dans le registre des téléchargements, dans les lettres et au bas des rapports (« opérateur … »).

19.3 Général

Réglage	Effet
Dossier des données	Où se trouvent les archives. Vide signifie `%LOCALAPPDATA%\TachoGest` ; pour plusieurs postes, un dossier réseau (chapitre 17). Après une modification, il faut redémarrer le programme.
Fuseau horaire	Europe/Zurich (par défaut), Europe/Rome, Europe/Berlin, Europe/Paris, Europe/Vienna ou UTC.
Afficher les heures en heure locale (sinon UTC comme le tachygraphe)	Activé : les horaires sont dans le fuseau choisi. Désactivé : en UTC, comme le tachygraphe les enregistre.
Lecteur de cartes	Automatique (le premier trouvé) ou un lecteur précis, s'il y en a plusieurs.
Mettre à jour la date de téléchargement sur la carte après la lecture (standard)	Désactivé par défaut : la lecture n'écrit rien sur la carte (paragraphe 8.2).
Proposer la lecture quand une carte est insérée	Activé par défaut : quand une carte est insérée, le programme demande s'il faut la lire.

« Enregistrer général » enregistre les réglages de cet encadré.

19.4 Sauvegarde, Mises à jour et Licence

Sauvegarde : copies de sauvegarde automatiques et registre (chapitre 16). **Mises à jour** : contrôle automatique et « Vérifier maintenant » (chapitre 18). **Licence** : état de la licence, formule en cours avec le tableau des formules,

« Mettre à niveau le plan… », qui ouvre la boutique sur tachogest.com, et « Gérer la licence… », qui ouvre la fenêtre de la licence (chapitre 4).

19.5 Rapports

Active les rapports automatiques : registre hebdomadaire et rapport mensuel de chaque conducteur actif, en PDF, dans le dossier choisi, avec « Enregistrer les rapports » et « Générer maintenant » (paragraphe 14.4).

19.6 Informations et maintenance

Version du programme, dossier des données, statistiques de la base de données et empreinte matérielle du PC. « Ouvrir le dossier des données » ouvre le dossier dans l'Explorateur de fichiers ; « Recalculer toutes les analyses » répète l'analyse des règles pour tous les conducteurs et tous les véhicules, par exemple après une modification des paramètres réglementaires.

20 Résolution des problèmes

Les problèmes les plus courants, avec la cause probable et ce qu'il faut faire. Quand le programme affiche un message, son texte exact est la première chose à lire : il indique souvent déjà la solution.

20.1 Installation et démarrage

Symptôme	Cause probable	Que faire
« Windows a protégé votre ordinateur », éditeur « SecurData Sagl »	Avis SmartScreen pour les programmes encore peu répandus ; le fichier est signé et intact.	« Informations complémentaires » → « Exécuter quand même ».
« Éditeur inconnu », ou « Le Contrôle intelligent des applications a bloqué cette application »	Le fichier n'est pas l'original signé par SecurData Sagl (téléchargé depuis un autre site, modifié ou endommagé) ou c'est une version antérieure à la 0.6.78.	Retéléchargez le programme d'installation depuis tachogest.com ou demandez-le au fournisseur.
L'antivirus bloque le fichier d'installation	Programme nouveau, encore peu répandu.	Vérifiez que le fichier vient de Securdata ou de tachogest.com et autorisez-le, ou faites-le installer par le technicien.
La fenêtre de la licence apparaît à chaque démarrage	Licence non activée ou non valable.	Saisissez la clé et cliquez sur « Activer », avec le PC connecté à internet (chapitre 4).
« TachoGest — erreur imprévue »	Une erreur du programme.	Copiez le texte du message et envoyez-le à l'assistance avec une description de ce que vous étiez en train de faire (chapitre 24).
Le nom de l'entreprise manque sur les rapports	Données de l'entreprise non remplies sur ce PC.	Réglages → Entreprise → « Enregistrer l'entreprise ».

20.2 Lecteur et cartes

Message ou symptôme	Que faire
« La prise en charge des lecteurs de cartes à puce n'est pas disponible dans cette copie du programme. »	Réinstallez TachoGest avec le fichier d'installation ; si le message persiste, écrivez à l'assistance.
« Le service «Carte à puce» de Windows ne répond pas: ... »	Ouvrez les Services de Windows (touche Windows, tapez « Services »), cherchez « Carte à puce », démarrez-le et vérifiez que le type de démarrage n'est pas « Désactivé ». Contrôlez que le lecteur est reconnu dans le Gestionnaire de périphériques.
« Aucun lecteur connecté. Branchez le lecteur sur un port USB, attendez quelques secondes et réessayez. »	Branchez le lecteur, essayez un autre port USB, évitez les hubs USB non alimentés.
« La carte lue n'est pas une carte de conducteur. »	Le lecteur contient une carte d'entreprise, de contrôle ou d'atelier : insérez la carte de conducteur.

Message ou symptôme	Que faire
Le bouton « TÉLÉCHARGER » est grisé	Aucun lecteur connecté ou programme en lecture seule (bandeau jaune en haut).
La lecture s'interrompt avec une erreur	Retirez et réinsérez la carte, contrôlez que la puce est propre et réessayez. Si cela échoue, téléchargez la carte avec la clé de téléchargement, importez le fichier (paragraphe 8.3) et signalez le cas à l'assistance.

20.3 Importation et données

Symptôme	Explication et remède
Le résumé indique « Déjà présents »	Ces fichiers sont déjà dans les archives : il n'y a rien à faire.
Un fichier figure parmi les « Erreurs »	Le fichier est endommagé ou n'est pas un fichier de tachygraphe. Les autres fichiers ont été importés quand même ; téléchargez à nouveau le fichier défectueux.
Un conducteur est « JAMAIS TÉLÉCHARGÉ » alors qu'il a des activités	Les activités viennent des unités embarquées : sa carte n'a jamais été téléchargée. Téléchargez la carte.
Des conducteurs ou des véhicules inconnus apparaissent	Ils ont été vus dans une unité embarquée ou sur une carte (un conducteur d'une autre entreprise, un véhicule loué). S'ils ne vous concernent pas, désactivez-les (paragraphe 10.10).
Un véhicule exempté apparaît comme échu	Le champ d'application n'est pas réglé : indiquez le poids, les places ou l'exception dans sa fiche (paragraphe 11.3).
Les horaires diffèrent d'une ou deux heures de ceux du tachygraphe	Le tachygraphe enregistre en UTC ; le programme affiche l'heure locale. Cela se modifie dans Réglages → Général.
Un collègue ne voit pas les données qui viennent d'être importées	Les deux postes utilisent des dossiers des données différents : comparez la barre d'état (chapitre 17).

20.4 Licence

Symptôme	Que faire
Licence refusée sur un seul PC ou depuis un seul réseau	Securdata a bloqué ce poste ou cette adresse IP : écrivez à info@securdata.ch.
Un nouveau conducteur a été inséré comme non actif, « au-delà de la limite du plan de licence »	Les archives ont déjà tous les conducteurs actifs que la formule prévoit : passez à la formule supérieure avec « Mettre à niveau le plan… » ou désactivez ceux qui ne travaillent plus (paragraphe 4.8).
Lecture seule après une longue période sans réseau	Connectez le PC à internet et redémarrez le programme : la licence est confirmée toute seule.
Lecture seule à la fin de l'essai	Achetez la licence en indiquant la clé de l'essai (tachogest.com ou info@securdata.ch) ; au redémarrage, ou dans un délai d'un jour, la licence devient active. Les licences achetées n'expirent pas.
Lecture seule avec « les archives ont été mises à jour par une version plus récente »	Un autre poste a une version plus récente : mettez celui-ci à jour (chapitre 18).

20.5 Sauvegarde et mises à jour

Symptôme	Que faire
Dossier de destination refusé, ou avertissement « même disque »	Il se trouve dans le dossier des données ou sur le même disque, et ne protège pas d'une panne : choisissez-en un sur un autre disque, sur un NAS ou sur le réseau.
La sauvegarde automatique ne démarre pas	Le programme doit être ouvert ; contrôlez que « Sauvegarder automatiquement » est activé et lisez le résultat dans le registre.
Sauvegarde avec un résultat d'erreur	En général, le dossier réseau n'est pas accessible : essayez « Vérification ». Le programme réessaie tout seul toutes les deux heures.
Le bandeau de mise à jour n'apparaît jamais	Contrôlez la connexion, que le pare-feu laisse passer `taco.securdata.ch`, la case dans Réglages → Mises à jour et « Vérifier maintenant ». Une version ignorée n'est plus signalée.
Le téléchargement de la mise à jour échoue	Réessayez plus tard, ou installez à la main le nouveau fichier d'installation par-dessus la version existante.

21 Questions fréquentes

Puis-je utiliser TachoGest pour une entreprise de l'Union européenne ?

Oui : le programme vaut pour la Suisse et pour l'Union européenne. Dans **Réglages → Réglementation**, choisissez le pays et le profil Union européenne (règlement (CE) nº 561/2006 ; tachygraphe selon le règlement (UE) nº 165/2014). Par rapport à l'OTR 1, les jours de téléchargement, la moyenne du travail et le contrôle du travail de nuit changent ; le reste est identique.

Puis-je importer les données téléchargées avec le programme que j'utilisais avant ?

Oui. Les fichiers du tachygraphe sont dans un format européen standard : TachoGest les reconnaît d'après leur contenu, quel que soit le programme qui les a téléchargés. Importez tout de suite tout l'historique disponible.

Où sont mes données ?

Dans le dossier des données : `%LOCALAPPDATA%\TachoGest` ou le dossier indiqué dans Réglages → Général. Les fichiers originaux se trouvent dans `archivio\<anno>`, la base de données dans le fichier `tachogest.db`.

Les données des conducteurs sont-elles envoyées à Securdata ?

Non. Le serveur des licences ne reçoit que les données techniques du poste et le nombre de véhicules et de conducteurs dans les archives (paragraphe 4.7). Seul celui qui demande la copie chiffrée sur le serveur, disponible sur demande, envoie les archives, déjà chiffrées sur le PC.

Que se passe-t-il si je n'achète pas la licence à la fin de l'essai ?

Le programme s'ouvre en lecture seule : toutes les données restent consultables, imprimables et exportables, la sauvegarde continue. Vous ne pouvez plus importer de nouveaux téléchargements ni modifier les fiches et les constats tant que vous n'avez pas acheté la licence. Les licences achetées se paient une seule fois et n'expirent pas.

Internet est-il toujours nécessaire ?

Non. La licence reste valable 360 jours sans connexion ; pour les PC toujours déconnectés, il existe la licence sur fichier. Internet sert aussi à recevoir les mises à jour.

TachoGest télécharge-t-il directement l'unité embarquée du camion ?

Non : l'unité embarquée se télécharge avec une clé de téléchargement, puis les fichiers s'importent dans le programme. Les cartes des conducteurs se lisent aussi directement avec le lecteur relié au PC.

Puis-je corriger une activité mal enregistrée ?

Non : les données du tachygraphe sont des documents légaux et le programme ne les modifie pas. Une situation particulière se documente avec la note et l'état du constat, ou avec une attestation d'activités pour les périodes sans conduite.

Comment ajouter un nouveau conducteur ?

Il suffit de télécharger sa carte, ou d'importer une unité embarquée dans laquelle il a conduit : le conducteur se crée tout seul. Complétez ensuite le permis, l'OACP et la visite médicale dans sa fiche.

Un conducteur a quitté l'entreprise : dois-je le supprimer ?

Non : téléchargez sa carte une dernière fois et désactivez-le. Ses données doivent être conservées trois ans et restent dans les archives.

Le registre hebdomadaire doit-il être signé ?

Le document prévoit la place pour la signature de l'employeur et pour celle du travailleur, qui en reçoit une copie (art. 16 al. 4bis OTR 1). Les copies signées se conservent trois ans.

Quelle différence y a-t-il entre « Tot. travail » et « Travail art. 6 » ?

« Tot. travail » comprend aussi la disponibilité ; « Travail art. 6 » est la durée du travail selon l'OTR 1, sans la disponibilité, et c'est elle qui compte pour les limites de 60 et 48 heures.

Puis-je utiliser TachoGest sur un Mac ou sur une tablette ?

Non : le programme fonctionne sous Windows 10 et 11 64 bits.

Dans quelle langue est le programme ?

En français, en allemand, en italien, en anglais et en espagnol. La langue se choisit à l'installation ou dans Réglages → Réglementation → Pays et langue.

Puis-je l'essayer avant de l'acheter ?

Oui : l'essai dure 30 jours, vaut comme la formule jusqu'à 3 conducteurs et ne demande pas de carte de crédit. À la fin, vous achetez la formule sur tachogest.com, aussi avec « Mettre à niveau le plan… » : la clé et les données restent les mêmes. La licence se paie une seule fois, sans redevance annuelle.

Combien de véhicules puis-je gérer ?

Autant que vous voulez : les formules ne comptent que les conducteurs actifs (paragraphe 4.8).

22 Limites de la version 0.6

Par souci d'honnêteté, voici ce que cette version ne fait pas encore. Certains points arriveront avec les mises à jour ; pour les autres, nous indiquons comment procéder.

Limite	Comment procéder
Les signatures numériques des fichiers ne sont pas vérifiées	Les fichiers originaux sont conservés intacts, avec leurs signatures, pour une vérification ultérieure ; l'indicateur « Signatures vérifiées » affiche « n/d ». Si un fichier avait été altéré avant d'arriver dans le programme, TachoGest ne s'en apercevrait pas.
Pas de téléchargement de l'unité embarquée par câble depuis le PC	Utilisez une clé de téléchargement et importez ses fichiers.
Lecture des cartes depuis le lecteur en cours de validation sur les différents modèles de cartes et de lecteurs	Si une carte ne se lit pas, téléchargez-la avec la clé de téléchargement et importez le fichier ; signalez le cas à l'assistance.
Certains textes qui viennent du serveur (erreurs de licence, réponses de l'assistance) peuvent s'afficher en italien	Écrivez à l'assistance si un message n'est pas clair.
Les conducteurs et les véhicules ne se créent pas à la main	Ils naissent des fichiers importés (paragraphe 10.10).
Les activités ne se saisissent pas et ne se corrigent pas à la main	Documentez avec la note du constat ou avec une attestation d'activités.
Ferry ou train, mode « hors champ » et dérogations d'urgence ne sont pas appliqués automatiquement	Examinez le constat et marquez-le comme « justifié » avec la note (paragraphe 13.6).
Pas de rappel pour le téléchargement de la carte d'entreprise	Pensez-y avec les téléchargements trimestriels des unités embarquées.
Exportation vers Excel seulement pour les rappels et pour la période d'un conducteur ou d'un véhicule ; pas d'exportation CSV	Les autres rapports s'enregistrent en PDF.
La restauration d'une sauvegarde se fait à la main	Suivez les instructions du paragraphe 16.4, contenues aussi dans chaque sauvegarde.
Les lieux, les positions GNSS et les sessions de la carte (tachygraphes de 2e génération) ne sont pas affichés	Ils restent dans les fichiers originaux conservés.

23 Glossaire

Autre travail
Activité autre que la conduite (chargement, déchargement, nettoyage, formalités). Sur le tachygraphe, c'est le symbole des marteaux croisés ; dans TachoGest, il est en bleu.

Amplitude
Le temps entre le début et la fin de l'activité d'une journée de travail.

Absence prolongée
Période pendant laquelle le conducteur ne travaille pas (maladie, vacances, service militaire) : la carte doit être téléchargée au plus tard tous les 21 jours.

Attestation d'activités
Document qui justifie les périodes pendant lesquelles le conducteur n'a pas conduit de véhicule soumis.

Carte de conducteur
La carte à puce personnelle que le conducteur insère dans le tachygraphe ; elle conserve ses activités des dernières semaines et, quand elle est pleine, écrase les jours les plus anciens.

Carte d'entreprise
La carte avec laquelle l'entreprise s'identifie sur le tachygraphe, verrouille ses données et les télécharge.

Clé de téléchargement
Appareil qui se branche sur le tachygraphe et en copie les données dans des fichiers à transférer sur le PC (par exemple Lisle Digidown).

Compensation
Le repos à ajouter, en un seul bloc, à un repos hebdomadaire réduit, avant la fin de la troisième semaine suivante.

DDD
L'extension la plus courante des fichiers téléchargés des cartes et des unités embarquées, au format européen standard.

Disponibilité
Temps pendant lequel le conducteur ne conduit pas et ne travaille pas mais doit rester à disposition (par exemple en attente). Ce n'est pas de la durée du travail ; dans TachoGest, elle est en jaune.

Durée du travail (art. 6 OTR 1)
Conduite, autre travail, pauses inférieures à 15 minutes et heures chez d'autres employeurs : au maximum 60 heures en une semaine et 48 en moyenne sur 26 semaines.

Prolongation à 10 heures
La conduite journalière peut atteindre 10 heures au maximum deux fois par semaine.

Dossier de contrôle
Le document unique pour le contrôle dans l'entreprise (paragraphe 14.5).

Génération (Gen 1, Gen 2, Gen 2 v2)
Les versions des tachygraphes numériques : la première, la deuxième (Smart Tachograph, depuis 2019) et la deuxième version 2 (depuis 2023).

Gravité
Classement d'un constat : informatif, mineur, grave, très grave.

Empreinte SHA-256
Code calculé à partir du contenu d'un fichier : si le fichier change ne serait-ce que d'un seul caractère, l'empreinte change.

Empreinte matérielle
Code qui identifie le PC pour la licence.

Saisie manuelle
Activité que le conducteur a enregistrée à la main sur le tachygraphe, par exemple au début du poste.

Instruction du conducteur
Document avec les manquements d'une période, à faire signer au conducteur ; la remise et la signature s'enregistrent dans la vue LETTRES (paragraphe 14.7).

Lecteur PC/SC
Lecteur de cartes à puce USB qui suit la norme de Windows pour les cartes à puce.

Équipage multiple
Équipage de deux conducteurs sur le même véhicule : le repos journalier est de 9 heures sur 30.

OACP
Ordonnance réglant l'admission des chauffeurs : le certificat de capacité du conducteur professionnel, à

renouveler périodiquement.

OTR 1
Ordonnance sur la durée du travail et du repos des conducteurs professionnels de véhicules automobiles (Ordonnance sur les chauffeurs, RS 822.221).

OTR 2
L'ordonnance suisse (RS 822.222) pour le transport professionnel de personnes avec voitures, taxis, limousines et minibus jusqu'à 16 places (paragraphe 2.6).

Pause
Interruption de la conduite pour se reposer : 45 minutes après 4 h 30 de conduite, aussi en deux parties de 15 et 30 minutes.

Formule
Le niveau de la licence, compté en conducteurs actifs : jusqu'à 3, 5, 10, 20, 30, au-delà Gold. Elle se paie une seule fois ; les véhicules sont illimités.

Poste
Un PC sur lequel le programme est activé ; chaque licence en prévoit cinq.

Profil réglementaire
L'ensemble des seuils et des jours de téléchargement utilisés par l'analyse : Suisse (OTR 1 ou OTR 2) ou Union européenne.

Règlement (CE) nº 561/2006
Le règlement européen sur les temps de conduite, les pauses et les temps de repos ; le tachygraphe est régi par le règlement (UE) nº 165/2014.

Registre (art. 16 OTR 1)
Le registre des périodes de travail, de conduite et de repos de chaque travailleur (paragraphe 14.3).

Registre des téléchargements
La liste de tous les téléchargements et de toutes les importations, avec date, opérateur et résultat.

Rapport mensuel
Le résumé d'un mois d'activité du conducteur, avec les sous-totaux par semaine (paragraphe 14.4).

Constat
Une situation dans laquelle une limite n'a pas été respectée ou qui doit être notée (les notes d'information).

Repos fractionné
Repos journalier divisé en deux parties, d'au moins 3 heures puis d'au moins 9 heures.

Repos réduit
Repos journalier d'au moins 9 heures (au maximum trois fois entre deux repos hebdomadaires) ou hebdomadaire d'au moins 24 heures.

Lecture seule
Mode dans lequel le programme permet de consulter et d'imprimer, mais pas d'importer ni de modifier.

Tachygraphe numérique
L'appareil de bord qui enregistre la conduite, le travail, la disponibilité et le repos du conducteur ainsi que les données du véhicule.

Étalonnage
Le contrôle périodique du tachygraphe dans un atelier agréé.

Unité embarquée (VU)
La partie du tachygraphe installée dans le véhicule, qui conserve les données de tous les conducteurs pendant environ un an.

UTC
Le temps universel coordonné, dans lequel le tachygraphe enregistre les horaires ; en Suisse, l'heure locale a une ou deux heures d'avance.

24 Assistance par ticket

Les signalements partent du programme, et la réponse revient dans le programme et par e-mail. L'assistance est comprise les 12 premiers mois après l'achat, avec chaque formule ; pendant l'essai, elle n'est pas comprise. Pour les questions d'achat, écrivez à info@securdata.ch.

Pour ouvrir un signalement, appuyez sur F1 depuis n'importe quelle page, ou sur le bouton au bas de la barre latérale, ou sur « Nouveau signalement » dans la page SIGNALEMENTS. C'est là aussi que vous lisez les conversations et les réponses de Securdata. Après les 12 premiers mois et pendant l'essai, vous pouvez toujours signaler des problèmes et des suggestions, sans réponse personnelle : nous les lisons et les utilisons pour corriger et améliorer le programme.

Contact	
E-mail	info@securdata.ch
Site et essai gratuit	tachogest.com
Adresse	Securdata Sagl, Via Gaggiolo 27, 6855 Stabio (TI), Suisse

Pour une réponse rapide, indiquez dans votre signalement :

1. la version du programme (**Réglages** → **Informations et maintenance**, ou au bas de la barre latérale) ;
2. la clé de licence ou la raison sociale ;
3. le texte exact du message, ou une capture d'écran (touches Windows + Maj + S) ;
4. ce que vous étiez en train de faire quand le problème s'est produit.

> **Données des conducteurs**
> Les fichiers .DDD et les rapports contiennent des données personnelles des conducteurs. Ne les envoyez que si l'assistance les demande expressément et avec l'accord de l'entreprise.