



**PRÉFET
DE LA SEINE-
MARITIME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la citoyenneté
et de la légalité**

Bureau de la citoyenneté
et des élections

**CAHIER DES CHARGES
RELATIF AUX OPÉRATIONS
DE DÉPANNAGE ET D'ÉVACUATION
DES VÉHICULES LOURDS
SUR
LE RÉSEAU DES AUTOROUTES NON CONCÉDÉES
ET VOIES EXPRESS
DU DÉPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME**

Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET DU CAHIER DES CHARGES.....	4
ARTICLE 2 – AGRÉMENT.....	4
ARTICLE 2 BIS – DURÉE DE L’AGRÉMENT.....	4
ARTICLE 3 – LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE D’AGRÉMENT.....	5
1. SÉANCE ORDINAIRE :.....	6
2. SÉANCE EXCEPTIONNELLE :.....	6
ARTICLE 4 – CONDITIONS OBLIGATOIRES D’AGRÉMENT.....	7
1) CONDITIONS GÉNÉRALES :.....	7
2) CONDITIONS TECHNIQUES.....	7
3) CONDITIONS ADMINISTRATIVES :.....	8
4) MODIFICATIONS DES CONDITIONS D’AGRÉMENT :.....	8
ARTICLE 5 - ORGANISATION DU DÉPANNAGE.....	9
1) LES SECTEURS D’INTERVENTIONS.....	9
2) RENFORT.....	9
3) REMPLACEMENT.....	9
4) TRAITEMENT DE L’APPEL.....	9
ARTICLE 6 – DÉFINITION DES INTERVENTIONS.....	10
ARTICLE 7 – MODALITÉS DE L’INTERVENTION.....	10
ARTICLE 8 – RÈGLES DE SÉCURITÉ À RESPECTER.....	11
ARTICLE 9 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	12
ARTICLE 10 – VÉHICULES UTILISÉS.....	12
ARTICLE 11 – SERVICES COMPLÉMENTAIRES.....	12
ARTICLE 12 – RELATIONS AVEC LE PUBLIC.....	13
ARTICLE 13 – CONDITIONS DE FACTURATION DE L’INTERVENTION.....	13
1) TARIFS.....	13
2) INFORMATION DE L’USAGER SUR LES PRIX.....	13
3) DÉLIVRANCE D’UNE FACTURE.....	13
4) DÉPLACEMENTS INFRUCTUEUX.....	14
ARTICLE 14 – GESTION DES DÉCHETS.....	14
ARTICLE 15 – CONTRÔLES.....	14
ARTICLE 16 – SANCTIONS.....	15
1. AVERTISSEMENT.....	15
2. SUSPENSION D’AGRÉMENT.....	15
3. RETRAIT D’AGRÉMENT.....	15
ARTICLE 17 – RESPONSABILITÉ DE L’ÉTAT.....	16
ARTICLE 18 – PUBLICITÉ DU CAHIER DES CHARGES.....	16
ARTICLE 19 – LITIGES.....	16
ANNEXE 1.....	17

ANNEXE 2.....19
ANNEXE 3.....20
ANNEXE 4.....21

Article 1 – Objet du cahier des charges

Le présent cahier des charges définit les modalités d'agrément et d'intervention pour le dépannage et l'évacuation des véhicules lourds (PTAC supérieur à 3,5 tonnes) et de leur remorque sur des sections de routes voies express ou autoroutes non concédées relevant de la Direction Interdépartementale des Routes Nord-Ouest (DIRNO), de la Métropole Rouen Normandie ou du Conseil Départemental de la Seine-Maritime .

Ces interventions ne peuvent être effectuées que par des dépanneurs préalablement agréés dans le cadre d'un contrat de concession du service public de dépannage.

Le terme « gestionnaire routier » désignera dans la suite du présent texte la Direction Interdépartementale des Routes Nord-Ouest, la Métropole Rouen Normandie ou le Conseil Départemental de la Seine-Maritime.

Le terme "dépanneur" désignera, dans la suite du présent texte, le dépanneur agréé.

Article 2 – Agrément

L'agrément est :

- attribué par le Préfet de la Seine-Maritime après avis de la commission départementale d'agrément ;
- donné à la fois au responsable de l'établissement (personne physique : propriétaire, gérant...) et à l'entreprise (personne morale) ; en cas de demande d'agrément par une entreprise disposant de plusieurs établissements, l'agrément sera examiné et attribué individuellement par site d'implantation ;
- incessible et intransmissible.

L'agrément est confirmé par l'envoi d'une correspondance par la préfecture qui précisera le secteur d'intervention et ses limites. Par ailleurs, le dépanneur agréé devra être en possession de l'organisation des tours de service.

Il peut être temporaire jusqu'au premier passage devant la commission départementale d'agrément qui examine, pour avis, les demandes présentées par la préfecture.

Article 2 Bis – Durée de l'agrément

L'agrément est accordé pour une durée de 5 ans.

À l'issue de cette période, un nouvel agrément sera attribué pour le secteur considéré à l'issue d'une nouvelle procédure de mise en concurrence puis soumis à l'avis de la commission départementale.

Le précédent titulaire peut être candidat à un nouvel agrément.

a) L'agrément prend fin lorsque son détenteur n'assume plus de fait la direction de son entreprise dans les cas suivants :

- vente de l'entreprise ;
- mise en gérance de l'entreprise ;

- changement de gérant de l'entreprise ;
- cession de parts dans l'entreprise.

Le dépanneur portera obligatoirement à la connaissance du Préfet l'un de ces faits s'il venait à se produire. Il détient la capacité de présenter son successeur qui pourra éventuellement poursuivre l'activité après dépôt d'un dossier et avis de la commission départementale et ce jusqu'à la fin de l'appel d'offre en cours.

Dans le cas où le Préfet aurait connaissance indirectement de l'un de ces faits, la perte d'agrément serait immédiate et signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

b) Le dépanneur perd l'agrément en cas de modification fondamentale de l'organisation du dépannage par la préfecture ou du gestionnaire routier.

c) L'agrément devient caduc :

- en cas de changement de gestionnaire des autoroutes non concédées et/ou voies express concernées par ce cahier des charges ;
- en cas de modification de l'organisation nationale du dépannage décidée par l'administration.

Pour les cas énumérés ci-dessus, le Préfet, dès qu'il en sera informé, portera à la connaissance du dépanneur toute mesure de caducité ou de perte de l'agrément qu'il détient, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette mesure prendra effet après un délai de trois mois à dater de l'envoi du courrier recommandé.

La perte d'agrément d'un dépanneur, y compris la caducité, ne peut en aucun cas donner lieu à l'attribution d'une indemnité quelle qu'elle soit.

Le dépanneur agréé peut, à tout moment, demander à être libéré de ses obligations moyennant un préavis de trois mois adressé au Préfet par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 3 – La commission départementale d'agrément

La commission départementale d'agrément, placée sous la présidence du Préfet ou de son représentant, est compétente pour le département.

Les annexes 1 et 2 du présent document décrivent respectivement le fonctionnement détaillé de la commission et la composition du dossier fourni à la préfecture en cas d'agrément provisoire ou lorsque les conditions d'agrément d'un dépanneur agréé sont modifiés.

La commission départementale comprend :

- un représentant :
 - de la Direction Interdépartementale des Routes Nord-Ouest (DIRNO) ;
 - de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) ;
 - de la Direction Départementale de la Sécurité Publique (DDSP)
 - du Groupement de Gendarmerie de la Seine-Maritime ;
 - de la Direction Générale la Concurrence, de la Consommation, et de la Répression des fraudes (DGCCRF) ;
 - du Département de la Seine-Maritime.
 - de la Métropole Rouen Normandie.

- trois représentants des organisations professionnelles (associations, chambres syndicales) ;
- un représentant des usagers (organisations de consommateurs).

Le Préfet a la possibilité d'inviter à la commission toute personnalité dont la compétence pourrait être utile à son bon fonctionnement.

Ne prennent pas part aux délibérations de la commission les membres ayant un intérêt direct (notamment familial ou économique) à l'affaire examinée et dont l'impartialité, dans cette hypothèse, pourrait être mise en cause.

La commission est également amenée à se réunir et à émettre un avis lorsqu'il est envisagé de prononcer une sanction à l'encontre d'un dépanneur agréé, ou, de façon plus générale pour tout sujet relatif à l'organisation du dépannage sur le réseau routier considéré.

1. Séance ordinaire :

La commission départementale sera appelée à donner son avis :

- sur le renouvellement de chaque agrément (cf. article « agrément ») ;
- sur les agréments provisoires attribués par la préfecture depuis la précédente commission ;
- sur les retraits d'agréments proposés, à titre de sanction, par l'administration ;
- sur l'application ou le respect des textes fixant les conditions d'exercice de la profession ;
- sur l'élaboration et le respect du cahier des charges.

Cette commission se réunit sur convocation du Préfet.

2. Séance exceptionnelle :

La commission départementale se réunit en séance exceptionnelle au cas par cas sur proposition de l'un de ses membres et sur convocation du Préfet.

Elle est réduite aux membres suivants :

- un représentant de la Direction Interdépartementale des Routes Nord-Ouest ;
- un représentant de la Métropole Rouen Normandie ;
- un représentant de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement ;
- un représentant des forces de l'ordre ;
- un représentant de la Direction Générale la Concurrence, de la Consommation, et de la Répression des fraudes ;
- un représentant du Département de la Seine-Maritime ;
- un représentant d'une organisation professionnelle (association, chambre syndicale) ;
- un représentant des usagers (organisations de consommateurs...) ;
- le Préfet ou son représentant.

Elle est appelée à donner son avis préalablement à :

- une suspension d'agrément d'une durée supérieure à trois mois ;
- un renouvellement de suspension d'agrément si la durée cumulée de ces suspensions est supérieure à trois mois depuis la dernière commission ;
- une demande de suspension, à titre conservatoire, faite par une administration ou par les services de police ou de gendarmerie.

Si la commission n'a pu se tenir dans les délais nécessaires, les suspensions d'agrément peuvent être reconduites pour une période de 6 mois maximum.

Article 4 – Conditions obligatoires d'agrément

1) Conditions générales :

Pour être agréé, le dépanneur doit satisfaire, au moment de la demande d'agrément et durant toute la durée de l'agrément aux conditions suivantes :

- Respecter toutes les clauses du présent cahier des charges pendant toute la durée de son agrément ;
- Être en mesure de répondre aux demandes d'intervention dans les délais impartis ;
- Assurer en toute circonstance, y compris en cas de grève dans son entreprise, le service que gestionnaire routier ou que les forces de l'ordre seraient amenées à lui demander ;
- Assurer avec les autres dépanneurs un renfort de secteur conformément à l'article 5.2.

2) Conditions techniques

- Exercer son activité dans des locaux ouverts au public, proches des accès desservant le secteur d'autoroute non concédée ou voie express défini contractuellement et disposant :
 - * d'un atelier de réparation,
 - * d'une salle d'attente confortable,
 - * de sanitaires et d'un téléphone réservés exclusivement à la clientèle.
- Disposer, en dehors de la voie publique et dans les conditions réglementaires, d'installations convenables pour le stockage des véhicules accidentés ou en réparation. L'aire devra, au minimum, pouvoir accueillir trois ensembles routiers de véhicules.
- Posséder un matériel suffisant pour dépanner et évacuer les véhicules et leurs passagers:
 - a) le matériel de dépannage devra permettre, de par sa dotation en outillage et pièces de rechange, de réaliser des dépannages sur place.
 - b) le matériel d'évacuation sera constitué d'un minimum de deux dépanneuses homologuées par la DREAL dont :
 - un fourgon atelier avec matériel obligatoire ;
 - des moyens spécialisés suffisants pour évacuer hors de l'autoroute les véhicules d'un PTC (poids total en charge) ou PTR (poids total roulant) pouvant atteindre la limite supérieure autorisée par la réglementation en vigueur.
- Posséder des véhicules d'intervention reliés en permanence à leur base (radio, téléphone...).
- Posséder un téléphone, du matériel informatique (ordinateur, imprimante, scanner, etc) et une connexion internet.
- Employer un personnel d'intervention :
 - ayant une compétence et/ou une qualification professionnelle dans le domaine du dépannage et du remorquage ;
 - en nombre suffisant et cohérent avec le nombre de véhicules présentés à l'agrément.

3) Conditions administratives :

- Être en conformité avec la réglementation applicable à la profession.
- Justifier de la possession des certificats et des autorisations de mise en circulation de tous les véhicules détenus au moment de son agrément et, au fur et à mesure de leur mise en service, de tous les autres véhicules qu'il pourrait y ajouter.
- Fournir pour chaque dépanneuse PL la « déclaration de mise en service d'un véhicule spécialisé dans les opérations de dépannage »
- Accepter de soumettre périodiquement ou inopinément son matériel et ses installations aux visites qui seront prescrites par la préfecture, par le gestionnaire routier ou par la commission départementale d'agrément.
- Produire les documents attestant que le dépanneur est propriétaire ou locataire des véhicules soumis à l'agrément (facture d'achat ou contrat de location).
- Présenter les permis de conduire du personnel effectuant les interventions .
- Compte tenu de l'évolution du parc roulant des véhicules hybrides et électrique, les dépanneurs doivent être titulaires de l'habilitation « B2XL – dépannage-remorquage de véhicule électrique ou hybride ».
- La production du numéro unique d'identification de l'entreprise ou un extrait Kbis .
- Présenter l'extrait n°3 du casier judiciaire du responsable de l'établissement.
- Justifier du paiement ou de l'exonération de la contribution économique territoriale (CET) (ou attestation de régularité de la situation fiscale de l'entreprise).
- Présenter la déclaration sociale nominative (DSN) ou tout document justifiant les personnes à travailler dans l'entreprise.
- Pouvoir justifier à tout moment de l'identité et de la qualité des personnes travaillant dans l'entreprise.
- Justifier d'une garantie pour un montant suffisant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que le dépanneur pourrait encourir en raison de son activité professionnelle (garantie pour les véhicules et marchandises transportées ainsi que garantie pour les personnes transportées à titre gracieux).
- Informer par écrit la préfecture de tout changement intervenant vis-à-vis de ses conditions initiales d'agrément (modification de la forme juridique, du lieu d'exploitation, vente de matériel, modification de tout document administratif, etc.).

4) Modifications des conditions d'agrément :

Toute modification des conditions initiales ayant donné lieu à l'agrément doit être signalée au Préfet pour examen. Dans ce cas, la préfecture se réserve le droit de juger si cette modification est compatible avec le maintien de l'agrément.

Article 5 - Organisation du dépannage

1) Les secteurs d'interventions

Le service de dépannage fonctionne 24 h/24 tous les jours de l'année (y compris les dimanches et les jours fériés). La permanence commence le lundi à 07h00 pour se terminer le lundi suivant à 07h00.

L'autoroute non concédée ou voie express est divisée en secteurs d'intervention définis par la préfecture et/ou le gestionnaire routier.

Les dépanneurs sont répartis, selon leur lieu d'exploitation, entre les secteurs d'intervention définis en fonction des distances à parcourir et des accès.

Pour un même secteur, il peut y avoir plusieurs dépanneurs et/ou suppléants. Dans ce cas, le Préfet mettra en place un tableau de permanence établi semestriellement. Les fonctions de titulaire et de suppléant s'exercent, parmi les dépanneurs agréés, à tour de rôle.

Pour des raisons de service justifiées, la préfecture se réserve le droit de modifier les secteurs d'interventions et les tours de service. En aucun cas, ces modifications ne devront être utilisées comme des sanctions à l'encontre des dépanneurs.

Le dépanneur ne peut pas déléguer à un autre dépanneur la mission qui lui est confiée.

2) Renfort

Lorsque le dépanneur de permanence sur le secteur n'est pas disponible (cas de force majeure, dépannages en cours) le dépanneur avertira le gestionnaire des appels. Ce dernier fera alors appel à un dépanneur de renfort.

3) Remplacement

Le dépanneur peut être autorisé, par la préfecture, à être remplacé durant son tour de service.

Une demande de remplacement doit être adressée, suffisamment à l'avance (au minimum 15 jours ouvrables) par le dépanneur à la préfecture, accompagnée de l'accord écrit du dépanneur prévu pour ce remplacement. Le dépanneur en informera le gestionnaire routier et les services de la police et de la gendarmerie.

La préfecture se réserve le droit de refuser un remplacement (période de fort trafic, moyens insuffisants, charge de travail trop importante...).

Nota : Le remplacement et le renfort seront considérés comme des extensions momentanées du secteur ou du tour de service.

4) Traitement de l'appel

Le gestionnaire des appels (forces de l'ordre) transmet la demande d'intervention au dépanneur et gestionnaire routier du réseau par téléphone et/ou courriel en utilisant la fiche de panne selon le modèle joint (annexe 3 « Fiche d'appel dépannage »). La demande doit être répertoriée sur une main courante par les forces de l'ordre et répertoriée sur une main courante du gestionnaire routier. Le dépanneur doit avoir en permanence un dispositif de réception des appels.

Le dépanneur doit répondre aux appels dans un délai maximal d'une minute, annoncer sa prise en charge de la mission (sauf cas art. 5.2), s'organiser pour conserver une trace des appels et signaler la fin de l'intervention.

Le départ en intervention se fait dès l'appel téléphonique des forces de l'ordre.

Article 6 – Définition des interventions

Les interventions des dépanneurs agréés ont pour objet :

- **Le dépannage sur place** : il s'agit de remettre les véhicules et leur annexe tractée en état de marche dans un délai prévisible maximum de 30 minutes après l'arrivée sur place. Ces interventions consistent à fournir du carburant, de l'huile, de l'eau ou effectuer une réparation mécanique simple.
- **Le dépannage sur place après déplacement** : il s'agit de remettre les véhicules et leur annexe tractée en état de marche après déplacement de l'ensemble sur une surface où la sécurité est optimisée (aire de service, aire de repos).

Dans ce cas, la durée prévisible de l'intervention peut dépasser 30 minutes mais ne nécessite pas d'être réalisée en atelier.

- **L'évacuation** : il s'agit d'évacuer hors de l'autoroute non concédée et/ou voie express lorsque la réparation ne peut être réalisée qu'en atelier. L'évacuation peut être réalisée, à la demande de l'utilisateur, vers tout lieu ou atelier qu'il aura précisé ou vers l'atelier du dépanneur.

Les opérations de dépannage sur place, de dépannage après déplacement de sécurité ou d'évacuation doivent être effectuées dans les conditions déterminées par la réglementation en vigueur au moment de l'intervention.

=> Exceptions concernant le dépannage sur place :

Les opérations de dépannage sur place ne peuvent être réalisées si :

- les conditions d'exploitation ne sont pas satisfaisantes (gêne au trafic) ;
- les conditions de sécurité sont insuffisantes : bande d'arrêt d'urgence absente, neutralisée ou de largeur insuffisante ; véhicule en panne à l'endroit d'un basculement de circulation (trafic à double sens sur une même chaussée) ; intempéries (forte pluie, neige, verglas, brouillard...) ; trafic intense et rapide.
- Si un arrêté préfectoral interdit le dépannage sur place .

Dans ces cas, les interventions seront, suivant les types de panne, des dépannages après déplacement de sécurité ou des évacuations.

Article 7 – Modalités de l'intervention

Le dépanneur devra se rendre auprès du véhicule en panne dans les délais les plus brefs de manière à se trouver sur les lieux 60 minutes au plus tard après l'appel par le gestionnaire des appels.

Le dépanneur doit, dès réception de la demande d'intervention :

- Prendre toute disposition pour partir sans délai et se rendre sur les lieux et aviser le gestionnaire routier de son intervention. Il peut emprunter, pour se rendre sur les lieux d'intervention, les diffuseurs ou accès de service entre l'autoroute non concédée ou voie expresse et la voirie ordinaire. À cet effet, le gestionnaire routier mettra à sa disposition une clef des portails des accès de service. En contre-partie, le dépanneur doit refermer les portails derrière lui après chaque passage.
- Signaler au gestionnaire des appels dès son arrivée sur les lieux d'intervention en cas d'absence du gestionnaire routier ou des forces de l'ordre.
- N'intervenir qu'en présence du gestionnaire routier ou des forces de l'ordre.

- Diagnostiquer rapidement les causes de la panne.
- Informer le conducteur du véhicule en panne :
 - des conditions techniques de son intervention (cf. art 6 "définition des interventions");
 - des conditions tarifaires de son intervention (cf. art 13 "conditions tarifaires de l'intervention");
 - de la prise en charge éventuelle par une assistance après évacuation du véhicule vers une aire de service ou une aire de repos ;
 - d'une estimation verbale conforme avec les tarifs de l'entreprise si des prestations supplémentaires sont nécessaires ou demandées par l'utilisateur.
- Prendre toute disposition pour rendre propres les lieux après intervention, ramasser les débris, mettre du produit absorbant si besoin, sauf en cas de balayage mécanique qui doit être validé par le gestionnaire routier.
- Signaler au gestionnaire des appels par téléphone ou par radio, ou à défaut, à l'aide du Réseau d'Appel d'Urgence, la fin et la nature de son intervention afin de recevoir, éventuellement sans délai, une autre mission.

Nota : Les évacuations longue distance sont autorisées par le gestionnaire routier sous réserve que l'organisation de l'entreprise permette :

- de répondre aux autres demandes d'intervention ;
- d'assurer la réparation des véhicules préalablement évacués.

Article 8 – Règles de sécurité à respecter

Au cours des interventions, le dépanneur doit respecter les règles générales de circulation énoncées ci-dessous :

- ne pas circuler à contre sens sur les chaussées ;
- ne pas circuler sur les bandes d'arrêt d'urgence (B.A.U) et les accotements sauf accord des forces de l'ordre ou manœuvre d'accostage) ;
- ne pas emprunter les interruptions du terre-plein central réservées au service, ou le terre-plein central gazonné, pour passer d'une chaussée à l'autre ;
- mettre en fonctionnement, sans discontinuité, les gyrophares dès la décélération du véhicule de dépannage pour rouler sur la B.A.U et jusqu'au moment de sa remise en vitesse sur la voie lente. Les gyrophares sont hors service lors du déplacement à vide et lors du portage d'un véhicule. Lors d'un tractage, il est fait obligation au dépanneur de laisser les gyrophares en fonctionnement (déplacement à vitesse réduite) ;
- stationner la dépanneuse le plus loin possible des voies de circulation avec le maximum de sécurité ;
- conseiller aux occupants du véhicule en panne de se placer le plus à droite possible sur l'accotement ou mieux derrière les dispositifs de retenue ;
- l'exécution de toute manœuvre est subordonnée à la priorité des usagers circulant sur l'autoroute ;
- lorsque la nature de l'intervention rend nécessaire d'enfreindre ces règles, le dépanneur doit, au préalable, obtenir l'accord des services de police ou de gendarmerie et se conformer à leurs instructions ;
- le personnel en intervention doit obligatoirement, de jour comme de nuit, porter gilet rétro réfléchissant (ou vêtement similaire homologué) conforme à la réglementation en vigueur.

- le transport des usagers doit se faire dans les règles de sécurité et dans un véhicule adapté au nombre de personne à prendre en charge.

Article 9 – Dispositions particulières

En cas d'indisponibilité des dépanneurs agréés ou en cas de conditions exceptionnelles, les forces de l'ordre pourront faire appel, par secteur, à une entreprise spécialisée en levage ou à une entreprise de travaux publics, pour les interventions sur les PL accidentés, incendiés ou enlisés dans un lit d'arrêt. Cette mesure n'est pas opposable à l'objet du présent cahier des charges

Le dépanneur doit, sur demande des forces de l'ordre (intervention obligatoire d'un officier de police judiciaire), enlever les véhicules abandonnés, les conduire au lieu indiqué ou les entreposer dans son établissement, dans le cadre de la procédure de mise en fourrière.

Article 10 – Véhicules utilisés

Les véhicules d'intervention sont munis d'un signe matérialisant l'agrément du dépanneur (affichette "dépanneur agréé") qui sera réalisé par le dépanneur. Ce signe d'identification, devra être installé sur les véhicules d'intervention de façon lisible et devra également être apposé à l'entrée des locaux du dépanneur. La raison sociale du dépanneur devra être inscrite sur les côtés du véhicule.

Les véhicules de dépannage doivent être peints de couleur voyante et présenter à l'arrière des signaux réglementaires. Le gestionnaire routier et/ou la préfecture pourront définir les couleurs à utiliser.

Le véhicule d'intervention doit disposer en permanence des moyens nécessaires pour les interventions de dépannage simple (pièces, carburants, lubrifiants et eau) et de tout outillage ou équipement imposé par la réglementation en vigueur pour les véhicules de dépannage (Arrêté du 30 septembre 1975 modifié) et indispensable aux dépannages les plus courants, et au balisage.

En période de neige, les véhicules doivent être munis de dispositifs adaptés (pneus neige, chaînes...).

Tous les équipements nécessaires au dépannage et à la signalisation doivent être en bon état de fonctionnement.

Article 11 – Services complémentaires

Les services complémentaires suivants sont également assurés par le dépanneur :

1. recherche impérative d'un moyen de transport des passagers hors de l'autoroute ou de la route express concernée ;
2. une aide dans la recherche d'un hôtel, d'un moyen de transport en commun ou d'un véhicule de location ;
3. la mise à disposition d'un poste téléphonique avec une facturation selon la législation en vigueur (affichage de la tarification).

Le dépanneur agréé est en droit de facturer au client, selon la réglementation en vigueur et les tarifs appliqués par son opérateur, les communications passées depuis le poste téléphonique mis à disposition et le temps passé à assister l'utilisateur.

Article 12 – Relations avec le public

- Les installations et les véhicules (les cabines notamment) doivent être tenus propres et avoir toujours un aspect engageant et convivial.
- La présentation du personnel doit être correcte et les usagers en panne doivent être traités de manière courtoise.
- Le dépanneur doit s'interdire de faire pression sur les clients.
- Il doit, à la demande des usagers, leur communiquer la liste des garagistes, agents ou concessionnaires, de son secteur mais n'est pas tenu de les remorquer autrement que selon les dispositions prévues à l'article "Modalités de l'intervention".
- Le dépanneur s'engage à inviter les usagers à renseigner, sur la facture, la rubrique les concernant.
- Les sanitaires mis à la disposition de la clientèle sont maintenus dans un état irréprochable et sont équipés d'un WC, d'un lavabo avec savon, d'un distributeur d'essuie-mains jetables ou dispositif de séchage et d'une prise électrique (conforme aux normes en vigueur).
- En cas de pandémie, il convient de mettre à disposition de la clientèle du gel hydroalcoolique, des lingettes et des masques. D'une façon générale, respecter les préconisations et réglementations en vigueur.

Article 13 – Conditions de facturation de l'intervention

1) Tarifs

Les tarifs de dépannage sur place et de remorquage, et notamment le niveau des coûts unitaires des différentes prestations, sont librement établis par le dépanneur et sous sa responsabilité. Toutefois le dépanneur établira ses factures en utilisant un des modèles de grille de tarification joints (annexe 4), grilles approuvées par les organisations représentatives des dépanneurs.

2) Information de l'utilisateur sur les prix

- L'information de l'utilisateur sur les prix est réalisée par un affichage visible et lisible dans la cabine de chaque véhicule de dépannage, à l'entrée des locaux du dépanneur de manière à pouvoir être lue de l'extérieur et dans les locaux de réception du public.
- À la demande de l'utilisateur, l'entreprise de dépannage communique ses tarifs sur un document écrit disponible en stock dans la cabine du véhicule de dépannage.
- L'affichage comporte le montant TTC des forfaits par type d'opération, ainsi que l'ensemble des tarifs TTC librement déterminés par l'entreprise (main d'œuvre, km, etc.).

3) Délivrance d'une facture

Après exécution de la prestation de dépannage ou d'évacuation, une note sera établie en trois exemplaires : l'original délivré au client, un double conservé par l'entreprise et un troisième exemplaire qui sera mis à la disposition de la DGCCRF.

Pour une même opération simple et dans la mesure du possible, il ne sera établi qu'une seule note incluant l'ensemble des prestations fournies et leur prix. Par opération, il faut comprendre la période pendant laquelle le véhicule est sous la responsabilité du dépanneur.

Les mentions réglementaires suivantes devront figurer impérativement sur la note :

- la date et le lieu d'exécution des prestations ;
- la numérotation de la note ;
- la date de rédaction de la note ;
- le nom et l'adresse du dépanneur ;
- le nom et l'adresse (sauf opposition de celui-ci) du client ;
- la somme totale à payer HT et TTC, en faisant préalablement apparaître séparément le prix, la quantité et la dénomination exacte de chacune des prestations rendues et des fournitures vendues ;
- le kilométrage inscrit au compteur du véhicule remis en état.

Des mentions complémentaires sont à indiquer :

- numéro minéralogique du véhicule dépanné
- heure de réception de l'appel par le dépanneur
- heure d'arrivée du dépanneur sur les lieux de la panne
- heure de fin d'intervention

La facture sera établie en double exemplaire: l'original délivré au client et un double conservé par le dépanneur agréé.

4) Déplacements infructueux

En cas de déplacements infructueux, le dépanneur ne pourra prétendre à aucune indemnité de la part de la préfecture ou de gestionnaire routier. A charge au dépanneur d'utiliser toute voie de droit envers l'usager pour recouvrir les frais engagés.

Article 14 – Gestion des déchets

En tant que producteur de déchets dans le cadre habituel de ses activités de réparation, le dépanneur dit se conformer aux règles de stockage et d'enlèvement par des prestataires agréés.

Dans le cas où il se trouverait dépositaire d'un chargement pouvant présenter un danger particulier, il en assurera à titre exceptionnel la sécurité dans la mesure de ses moyens, le temps qu'il soit évacué.

Article 15 – Contrôles

Des contrôles seront effectués par les services de l'État afin de vérifier le respect par le dépanneur

agrée des dispositions du présent cahier des charges.

Article 16 – Sanctions

En cas de manquement aux dispositions du présent cahier des charges, le Préfet peut prononcer les sanctions suivantes :

- Avertissement ;
- Suspension d'agrément ;
- Retrait d'agrément.

Ces sanctions sont prononcées dans les conditions suivantes :

- pour l'avertissement et une suspension d'agrément inférieure à trois mois, par le Préfet, sans consultation de la commission départementale ;
- pour la suspension supérieure à trois mois et pour le retrait d'agrément, par le Préfet, sur avis de la commission départementale.

1. Avertissement

L'avertissement peut être prononcé si le dépanneur n'observe pas l'une des clauses du présent cahier des charges, notamment s'il :

- ne respecte pas l'organisation du dépannage ;
- ne fournit pas de justification satisfaisante en réponse aux plaintes d'usagers ;
- ne fournit pas de justification satisfaisante aux observations des services de police, de gendarmerie ou du gestionnaire routier ;
- ne respecte pas les consignes de sécurité ;
- ne respecte pas les délais d'intervention ;
- ne respecte pas les conditions tarifaires des interventions.

2. Suspension d'agrément

La suspension d'agrément peut être prononcée si le dépanneur n'observe pas l'une des clauses du présent cahier des charges notamment :

- tous les cas cités précédemment après un premier avertissement ;
- fait preuve de technicité insuffisante ;
- modifie, sans l'accord du Préfet, les conditions initiales ayant donné lieu à l'agrément ;
- délègue la mission qui lui est confiée ;
- utilise la clé des portails d'accès de façon non conforme.

La suspension d'agrément peut être prononcée sans qu'il n'y ait eu au préalable, un avertissement.

La suspension temporaire ou le retrait définitif de l'agrément d'un dépanneur ne peut, en aucun cas, donner lieu à l'attribution d'une indemnité quelle qu'elle soit.

3. Retrait d'agrément

Le retrait définitif de l'agrément peut être prononcé si le dépanneur n'observe pas l'une des clauses du présent cahier des charges ou s'il commet une faute grave.

La sanction est prononcée par arrêté préfectoral selon les règles de procédure exposées ci-après et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de huit jours.

Procédure :

1. Avertissement et suspension de moins de trois mois (qui sont prononcées sans comparution devant la commission départementale) : le Préfet notifie par lettre recommandée avec accusé de réception les motifs justifiant la procédure disciplinaire envisagée, et demande au professionnel de produire ses observations écrites dans un délai d'un mois maximum. Si toutefois, le professionnel préfère présenter des observations orales, il a la faculté de le demander au Préfet. Dans ce cas, le professionnel reçoit une convocation à date fixe, et peut se faire assister ou représenter par un mandataire dûment accrédité par ses soins. Un procès-verbal est établi à l'issue de l'entretien, et signé par le représentant du Préfet et le professionnel ou son mandataire.

2. Suspension supérieure ou égale à trois mois et retrait d'agrément : les motifs justifiant la saisine de la commission départementale sont notifiés par lettre recommandée avec accusé de réception. L'intéressé est alors convoqué devant la commission. Il peut s'y faire représenter ou assister par la personne de son choix, dûment accréditée par ses soins. Il peut, sous son entière responsabilité, communiquer à la commission par écrit les observations qu'il souhaite formuler s'il se trouve dans l'impossibilité d'être présent ou représenté. Ces observations doivent être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception, postée au minimum huit jours avant la réunion de la commission.

L'ensemble du dossier communiqué à la commission est accessible à l'intéressé. Toutefois, le Préfet a la faculté de rendre anonymes les plaintes émanant de particuliers s'il estime cette mesure nécessaire à l'ordre public.

La commission délibère à huis clos. Elle rend ses avis à la majorité absolue. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Dans tous les cas de figure, les candidats seront destinataires d'une décision motivée de la part de la commission.

Article 17 – Responsabilité de l'État

La responsabilité de l'État ne pourra, en aucune façon, être recherchée dans les conséquences directes ou indirectes de l'intervention du dépanneur ou de ses préposés.

Article 18 – Publicité du cahier des charges

Le présent cahier des charges est tenu à la disposition des usagers chez les dépanneurs, sur les sites internet des gestionnaires routier et de la préfecture de la Seine-Maritime.

Article 19 – Litiges

Toutes les contestations relatives à l'interprétation et à l'exécution des clauses du présent cahier des charges seront examinées en commission départementale d'agrément.

Après délibération de cette commission, si des litiges subsistent, ces derniers seront soumis aux tribunaux administratifs compétents.

Date :

Lieu :

Signature avec cachet :

Annexe 1

Fonctionnement de la commission d'agrément

Organisation matérielle

La convocation et l'ordre du jour détaillé sont adressés par la préfecture à tous les membres au minimum quinze jours avant la tenue de la commission.

Une convocation est également adressée (en recommandé avec accusé de réception) par la préfecture à tout dépanneur à l'encontre duquel est envisagée une sanction telle que définie dans l'article 5-3 du cahier des charges.

Le Préfet ou son représentant assure la présidence de la séance et ses services le secrétariat ; le compte-rendu rédigé par la préfecture est adressé dans les trois mois maximums à tous les participants.

La commission se réunit sans condition de quorum au moins une fois par an. Le vote a lieu à main levée. Chaque entité membre de la commission possède une seule voix . En cas d'égalité, la voix du président compte double.

Composition

La composition de la commission est donnée dans le cahier des charges (art. 3).

Les deux associations à caractère syndical, MOBILIANS et FNA, occuperont systématiquement deux des trois sièges dévolus aux organisations professionnelles. Elles seront consultées au niveau national avant nomination de leurs représentants aux commissions. Le troisième siège sera attribué par roulement aux associations locales éventuelles.

Rôle de la commission

Le rôle de la commission est précisé dans l'article 3 du cahier des charges.

La commission est compétente pour traiter du dépannage VL et du dépannage PL.

Déroulement

Cas général :

En l'absence de demande de retrait ou de suspension supérieure à trois mois, le déroulement de la commission est le suivant :

- présentation du dossier par la préfecture
- examen des agréments en cours, avis de la commission
- examen des demandes d'agrément, débat, avis de la commission
- examen des sanctions, débat, avis de la commission
- examen des réclamations, débat.

Cas particulier :

Si le cas se présente, la commission débutera toujours par l'examen des cas de retrait d'agrément et de suspension supérieure à trois mois (cf. cahier des charges art. 16). La préfecture fournira à chaque membre un dossier résumant les charges retenues contre le dépanneur avec les pièces principales : courriers, constats, rapports, photographies, etc.

Au cours de la séance, le dépanneur pourra se faire accompagner par la personne de son choix.

Le Président de la commission s'attachera à suivre le déroulement suivant :

- présentation du dossier par la préfecture et débat interne de la commission ;
- introduction du dépanneur concerné et de son éventuel accompagnateur ;
- lecture par le président de séance des charges retenues contre le dépanneur ;
- audition du dépanneur et de son accompagnateur ;
- dialogue contradictoire entre les membres de la commission, le dépanneur et son accompagnateur ;
- sortie du dépanneur et de son accompagnateur ;
- débat interne de la commission, vote éventuel.

Cet avis sera repris dans le compte-rendu de la commission.

La préfecture portera à la connaissance du dépanneur sa décision finale et la sanction par lettre recommandée avec accusé de réception.

Annexe 2

Composition du dossier de demande d'agrément en cas d'agrément provisoire ou lorsque les conditions d'agrément d'un dépanneur agréé sont modifiés

La demande est obligatoire pour chaque dépanneur qui détient un agrément provisoire et pour chaque dépanneur agréé qui modifie les conditions d'agrément.

Elle comprend au minimum selon les cas :

- raison sociale et adresse du dépanneur ;
- nom du titulaire de l'agrément ;
- téléphone 24h/24h ;
- courriel ;
- date du premier agrément ;
- tarifs main d'œuvre, gardiennage, km supplémentaires ;
- agrément VL et/ou PL en cours ;
- secteur d'intervention demandé ;
- surface des installations :
 - couvertes fermées ;
 - découvertes fermées ;
 - découvertes non fermées.
- présence d'un local d'accueil, salle d'attente, toilettes : descriptif et photographies correspondantes ;
- liste du personnel susceptible d'intervenir sur autoroute non concédée et voie expresse ;
- fiches descriptives des véhicules avec les caractéristiques mentionnées sur les cartes grises et cartes blanches ;
- photographies vues trois quarts arrière des véhicules.

Annexe 3

Fiche d'appel dépannage

Informations transmises (dans la mesure du possible) au dépanneur par le gestionnaire d'appel:

- Type d'intervention : panne / accident ;
- Lieu précis de la panne / accident (axe, PR, sens...);
- Nombre de passagers (préciser si transport en commun) ;
- Nombre de PMR ;
- Transport de matières dangereuses, animaux vivants... ;
- Marque et type du véhicule ;
- Immatriculation complète ;
- Présence remorque ou annexe tractée ;
- Dimension des pneumatiques ;
- Situation du véhicule (Voie, véhicule sur le toit, carambolage, etc) ;
- Type de panne (mécanique, carburant, crevaison, etc) ;
- N° de téléphone de l'utilisateur / du chauffeur ;
- Type de carburant ;
- Emplacement de la roue crevée (tracteur/semi/droite ou gauche/ avant, arrière, etc).

Annexe 4

GRILLE DE FACTURATION

La grille proposée concerne uniquement les interventions sur des Poids Lourds en panne. Elle est inadaptée à la facturation du relevage des PL accidentés sur le réseau autoroutier non concédé et voie express.

Cette grille est en cohérence avec la version du cahier des charges Dépannage PL discutée au sein du groupe de travail ASFA de 1999/2000.

La grille propose deux activités distinctes : le dépannage sur place et le remorquage des PL.

Elle cherche à définir des prestations indépendantes tout en tenant compte des pratiques actuelles.

Le choix est ainsi laissé au dépanneur de facturer « au temps passé » ou « au kilomètre » pour ce qui concerne les périodes de déplacement du véhicule de dépannage.

Il en résulte deux possibilités exclusives l'une envers l'autre :

- une facturation basée sur des taux horaires pour toutes les prestations sauf les prises en charge et les fournitures.
- une facturation mixte basée sur des tarifs kilométriques pour les trajets des véhicules et sur des taux horaires pour le reste des prestations hormis les prises en charge et les fournitures.

Il convient de noter que la prise en compte des trajets de véhicule lors de dépannage sur place, seul le trajet « aller » est facturable. Pour le client bénéficiant de l'intervention, il s'agit bien du seul trajet pouvant être mis à sa charge, la fin de la prestation de dépannage étant toujours antérieure au retour du véhicule de dépannage vers sa base ou vers une autre destination.

Les coûts unitaires de chaque prestation sont de la seule responsabilité du dépanneur.

Les coûts unitaires des prises en charge, des temps de roulage ou des distances de roulage, peuvent être adaptés à chaque véhicule du dépanneur.

Les fournitures ne donnent pas lieu à majoration liée à l'heure d'intervention. Le cas échéant, des frais d'approvisionnement exceptionnels peuvent être facturés.

L'élaboration de la facture doit pouvoir être réalisée avec la seule utilisation des prestations décrites ci-dessous.

DÉPANNAGE SUR PLACE

L'opération consiste à se rendre auprès d'un véhicule en panne afin de réaliser les opérations nécessaires pour une remise en route sans remorquage vers un atelier.

Les prestations sont les suivantes :

Facturation au temps passé

N°	intitule	commentaires	facturation
1	Prise en charge	Frais fixes liés à l'organisation et la mise en œuvre des moyens nécessaires à l'intervention	1 tarif forfaitaire
2	Temps de roulage	Il sera décompté depuis le départ atelier jusqu'au lieu de la panne Il comprend : l'utilisation du véhicule, 1 personne et les km parcourus	Taux horaire x Temps passé
3	Main d'œuvre dépannage sur place	Temps effectif sur place de la personne réalisant le dépannage. Temps décompté depuis l'arrivée sur place jusqu'à la fin des opérations de mécanique sur place. Il comprend : l'utilisation du matériel et 1 personne	Taux horaire x Temps passé
4	Main d'œuvre employée supplémentaire nécessaire	Temps de déplacement et de travail d'un employé supplémentaire Il comprend : l'utilisation du matériel et 1 personne Temps décompté depuis le départ de l'atelier jusqu'à la fin des opérations de mécanique sur place ou selon les cas jusqu'au lieu de dépôt du véhicule en panne.	Taux horaire x Temps passé
5	Fournitures	Pièces de remplacement nécessaires à la remise en marche du véhicule dépanné ou nécessaires au remorquage du véhicule dépanné.	Prix unitaire x Quantité

Les taux horaires des prestations 2,3 et 4 peuvent être différents

DÉPANNAGE SUR PLACE

FACTURATION AU KILOMÈTRE

N°	Intitulé	Commentaire	Facturation
1	Prise en charge	Frais fixes liés à l'organisation et la mise en œuvre des moyens nécessaires à l'intervention	1 tarif forfaitaire
2	Distance de roulage	Elle sera décomptée depuis le départ atelier jusqu'au lieu de la panne. Elle comprend : l'utilisation du véhicule, 1 personne et le temps nécessaire au déplacement	Coût du Km x Nb de Kms
3	Main d'œuvre dépannage sur place	Temps effectif sur place de la personne réalisant le dépannage. Temps décompté depuis l'arrivée sur place jusqu'à la fin des opérations de mécanique sur place. Il comprend : l'utilisation du matériel et 1 personne	Taux horaire x Temps passé
4	Main d'œuvre employée supplémentaire nécessaire	Temps de déplacement et de travail d'un employé supplémentaire Il comprend : l'utilisation du matériel et 1 personne Temps décompté depuis le départ de l'atelier jusqu'à la fin des opérations de mécanique sur place ou selon les cas jusqu'au lieu de dépôt du véhicule en panne.	Taux horaire x Temps passé
5	Fournitures	Pièces de remplacement nécessaires à la remise en marche du véhicule dépanné ou nécessaires au remorquage du véhicule dépanné.	Prix unitaire x Quantité

Les taux horaires des prestations 3 et 4 peuvent être différents

REMORQUAGE

L'opération consiste à se rendre auprès du véhicule en panne afin de le prendre en remorque (ou en charge) et de le rapatrier vers un lieu choisi par l'utilisateur.

Les prestations sont les suivantes :

FACTURATION AU TEMPS PASSE

N°	Intitulé	Commentaires	Facturation
1	Prise en charge	Frais fixes liés à l'organisation et la mise en œuvre des moyens nécessaires à l'intervention	1 tarif forfaitaire
2	Temps de roulage	Il sera décompté depuis le départ atelier jusqu'au lieu de la panne Il comprend: l'utilisation du véhicule, 1 personne et les kms parcourus	Taux horaire x Temps passé
6	Temps d'attente	Il s'agit du temps nécessaire à l'échange d'informations entre le dépanneur et le propriétaire du véhicule (qui n'est pas sur place en général), le temps d'éventuels transferts de passagers (autocar) ou de marchandises. Il comprend l'immobilisation du véhicule et d'une personne. Il se décompte depuis l'arrivée sur place jusqu'à la prise de décision c'est-à-dire jusqu'au début de la mise en œuvre des moyens de remorquage.	Taux horaire x Temps passé
7	Main d'œuvre Remorquage	Il s'agit du temps nécessaire à la mise en œuvre des moyens de remorquage et du temps nécessaire à la préparation au remorquage du véhicule en panne (interventions sur les freins, sur les arbres de transmission, démontage de spoiler etc...) Il comprend l'utilisation du matériel et 1 personne. Il débute dès la mise en œuvre des moyens de remorquage (fin du temps d'attente éventuel ou heure d'arrivée sur place) et se termine dès le départ de l'équipage (dépanneuse plus dépanné)	Taux horaire x Temps passé
8	Temps de roulage en charge	Il s'agit du temps de roulage effectif de l'équipage formé. Il comprend l'utilisation du véhicule de dépannage, 1 personne et les kilomètres parcourus. Il se décompte depuis le départ du lieu de la panne jusqu'à l'arrivée au lieu de dépôt du véhicule dépanné.	Taux horaire x Temps passé
9	Temps passé à la restitution des fonctions modifiées sur le véhicule remorqué	Il s'agit d'annuler les modifications apportées sur le véhicule en panne qui avaient été rendues nécessaires pour le remorquage. Il comprend l'utilisation du matériel et 1 personne.	Taux horaire x Temps passé

4	Main d'œuvre employée supplémentaire nécessaire	Temps de déplacement et de travail d'un employé supplémentaire Il comprend : l'utilisation du matériel et 1 personne Temps décompté depuis le départ de l'atelier jusqu'à la fin des opérations de mécanique sur place ou selon les cas jusqu'au lieu de dépôt du véhicule en panne.	Taux horaire x Temps passé
5	Fournitures	Pièces de remplacement nécessaires à la remise en marche du véhicule dépanné ou nécessaires au remorquage du véhicule dépanné.	Prix unitaire x Quantité

Les taux horaires des prestations 2,6,7,8 et 4 peuvent être différents

REMORQUAGE

FACTURATION AU KILOMÈTRE

N°	Intitulé	Commentaires	Facturation
1	Prise en charge	Frais fixes liés à l'organisation et la mise en œuvre des moyens nécessaires à l'intervention	1 tarif forfaitaire
2	Distance de roulage	Elle sera décomptée depuis le départ atelier jusqu'au lieu de la panne. Elle comprend : l'utilisation du véhicule, 1 personne et le temps nécessaire au déplacement	Coût du Km x Nb de Kms
6	Temps d'attente	Il s'agit du temps nécessaire à l'échange d'informations entre le dépanneur et le propriétaire du véhicule (qui n'est pas sur place en général), le temps d'éventuels transferts de passagers (autocar) ou de marchandises. Il comprend l'immobilisation du véhicule et d'une personne. Il se décompte depuis l'arrivée sur place jusqu'à la prise de décision c'est à dire jusqu'au début de la mise en œuvre des moyens de remorquage.	Taux horaire x Temps passé
7	Main d'œuvre Remorquage	Il s'agit du temps nécessaire à la mise en œuvre des moyens de remorquage et du temps nécessaire à la préparation au remorquage du véhicule en panne (interventions sur les freins, sur les arbres de transmission, démontage de spoiler etc...) Il comprend l'utilisation du matériel et 1 personne. Il débute dès la mise en œuvre des moyens de remorquage (fin du temps d'attente éventuel ou heure d'arrivée sur place) et se termine dès le départ de l'équipage (dépanneuse plus dépanné)	Taux horaire x Temps passé
8	Distance de roulage en charge	Il s'agit de la distance de roulage effectif de l'équipage formé. Elle comprend l'utilisation du véhicule de dépannage, 1 personne et le temps de roulage. Elle se décompte depuis le départ du lieu de la panne jusqu'à l'arrivée au lieu de dépôt du véhicule dépanné.	Coût du Km x Nb de Kms
9	Temps passé à la restitution des fonctions modifiées sur le véhicule remorqué	Il s'agit d'annuler les modifications apportées sur le véhicule en panne qui avaient été rendues nécessaires pour le remorquage. Il comprend l'utilisation du matériel et 1 personne.	Taux horaire x Temps passé
4	Main d'œuvre employée supplémentaire nécessaire	Temps de déplacement et de travail d'un employé supplémentaire Il comprend : l'utilisation du matériel et 1 personne	Taux horaire x Temps passé

		Temps décompté depuis le départ de l'atelier jusqu'à la fin des opérations de mécanique sur place ou selon les cas jusqu'au lieu de dépôt du véhicule en panne.	
5	Fournitures	Pièces de remplacement nécessaires à la remise en marche du véhicule dépanné ou nécessaires au remorquage du véhicule dépanné.	Prix unitaire x Quantité

Les taux horaires des prestations 6,7,9 et 4 peuvent être différents

Les coûts kilométriques des prestations 2 et 8 peuvent être différents