

**DEMANDE D'UTILISATION D'UN VEHICULE
PERSONNEL POUR LES BESOINS DU SERVICE
(Missions dévolues aux personnels itinérants)**

Division des Affaires Financières
Bureau des frais de déplacement

*(à envoyer par la voie hiérarchique)
Accompagnée d'une photocopie de la carte grise du/des véhicules et de la carte verte d'assurance*

- 1^{ère} demande
 Renouvellement annuel
 Changement de véhicule (1)

ANNÉE SCOLAIRE 2021/2022

Je soussigné (e)

NOM - PRENOM:		NUMEN :	
Nom de jeune fille :		Grade/discipline :	
Date de naissance :		Fonctions :	
Adresse personnelle :		Résidence administrative :	
Adresse mail :			
N° INSEE :		Coordonnées téléphoniques :	

Demande, en application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, à être autorisé(e) à utiliser pour les besoins du service le(s) véhicule(s) suivant(s) :

RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES *(tout changement de véhicule doit être signalé)*

1 ^{ER} VÉHICULE (2)		2 ^È VÉHICULE (2)	
Modèle et marque :		Modèle et marque :	
Puissance fiscale :		Puissance fiscale :	
N° d'immatriculation :		N° d'immatriculation :	
Date d'acquisition :		Date d'acquisition :	
Nom et adresse de la compagnie d'assurance :		Nom et adresse de la compagnie d'assurance :	
N° de la police :		N° de la police :	
Date de début de police :		Date de début de police :	
Date de fin de police :		Date de fin de police :	
Tous risques :	OUI - NON (3)	Tous risques :	OUI - NON (3)

Autorisation demandée :

Motif :

- Contraint d'utiliser mon véhicule personnel pour l'exercice de mes fonctions, en l'absence de moyen de transport adapté
 Pour convenances personnelles
 Autres :

Je certifie l'exactitude des renseignements donnés et m'engage à aviser immédiatement l'administration en cas de changement de l'un d'entre eux. Je déclare en outre être en possession d'une assurance garantissant d'une manière illimitée ma responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de mon véhicule à des fins professionnelles conformément aux dispositions de l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat et être en possession d'un permis de conduire valide.

Fait à, le Signature:

VISA DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Date.....

Signature :

- (1) Cocher la case correspondante
(2) Joindre la photocopie de la carte grise du véhicule et photocopie de l'attestation d'assurance, ces pièces sont obligatoires à l'étude du remboursement
(3) Rayer la mention inutile