

## DEMANDE D'UTILISATION D'UN VÉHICULE PERSONNEL POUR LES BESOINS DU SERVICE

### Autorisation ponctuelle / occasionnelle

à joindre à chaque Demande d'établissement d'Ordre de Mission (DOM)  
hors académie de Toulouse et académies limitrophes

*Base de remboursement : **tarif SNCF 2<sup>ème</sup> classe***

Destination de la mission : .....

Date de début : ..... Date de fin : .....

Je soussigné, Nom : ..... Prénom : .....

Emploi : ..... Grade : .....

Résidence administrative : ..... CP – Ville : .....

Résidence familiale : ..... CP – Ville : .....

#### Véhicule

Marque et modèle : .....

Puissance fiscale : ..... N° d'immatriculation : .....

Nom de la compagnie d'assurance : .....

Adresse : .....

N° de police : ..... Date de validité : .....

#### Pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2019

➤ J'atteste avoir souscrit au préalable une police d'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.

➤ Je reconnais également avoir pris connaissance de l'alinéa 7 de l'article 10 du décret 2006-781 du 03 juillet 2006. Je ne pourrai donc prétendre à aucune indemnisation pour les dommages subis par mon véhicule.

➤ Je certifie être en possession de mon permis de conduire à la date de la demande et je m'engage signaler toute invalidation de mon permis à la date de la mission.

Le ..... Signature du missionnaire :

### Joindre une copie de : Attestation d'assurance + Certificat d'immatriculation

Vu la présente demande et après vérification, l'ordonnateur décide :

Accordé

Signature et cachet de l'ordonnateur

Refusé

Nom – Prénom :