

# **MARIANNE ANNEXE N°4**

**DEMANDE D'AUTORISATION**

**POUR L’UTILISATION D'UN VEHICULE PERSONNEL - AUVP**

**POUR UN DEPLACEMENT PONCTUEL**

**HORS ACADEMIE ou DEPARTEMENT**

NOM Prénom :

Grade :

Fonction :

Résidence administrative :

Résidence personnelle :

Sollicite l'autorisation d'utiliser mon véhicule personnel

marque et type du véhicule :

n° d'immatriculation :

dates et lieu de la mission :

* **Seul(e) ;**
* **En co-voiturage** (barrez la mention inutile)

Nom et qualité des personnes transportées :

1. ………………………… 2. .……………………………………
2. ………………………

Motif de la demande de dérogation au recours aux transports publics :

Modalité de prise charge du trajet : SNCF 2ème classe.

A………………., le……………

Signature de l'intéressé(e)

**Pièces à fournir :**

* **photocopie du certificat d’immatriculation (« carte grise ») ;**
* **photocopie du certificat d’assurance (« carte verte »).**

**N.B. : préalablement au déplacement, le missionné vérifiera que son contrat d’assurance prévoit la garantie illimitée de sa responsabilité au titre des dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.**

**Demande à transmettre au chef de service chargé de la prise en charge financière :**

Rectorat-DAP ❒ Rectorat-DAFIP ❒ Rectorat-DIEC ❒ DSDEN 04-PAFD ❒

Prise en charge du péage  : OUI ❒ NON ❒

Prise en charge du stationnement : OUI ❒ NON ❒

A………………….., le (date) Autorité administrative et financière disposant

d’une délégation de signature

Prénom NOM