



# **REGLEMENT INTERIEUR FIXANT LES CONDITIONS D'UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE DE LA CCRLCM**

*Parc de véhicules mutualisé avec  
le CIAS de la CCRLCM*

**Juin 2023**

## **Préambule**

La Communauté de Communes Région Lézignanaise Corbières Minervois (CCRLCM) dispose d'une flotte de 46 véhicules et engins (juin 2023), dont la liste est jointe en ANNEXE 1.

A ce titre elle en gère le fonctionnement, l'entretien et le renouvellement.

Ce parc de véhicules est mutualisé avec l'établissement : CIAS de la CCRLCM.

Le présent règlement a pour objet de rappeler les contraintes techniques, juridiques et financières qui s'imposent à la CCRLCM ainsi qu'au CIAS de la CCRLCM, ses agents et les élus dans le cadre de l'utilisation des véhicules de service.

Chaque conducteur est responsable du véhicule qu'il conduit. Il doit respecter et appliquer le présent règlement.

*Le véhicule de service est celui dont les agents ont l'utilité en période d'activité professionnelle, exclusivement durant les heures et jours d'exercice de celle-ci, et qui le reste du temps est à la disposition du service.*

*Le véhicule de fonction est un véhicule mis à disposition permanente et exclusive d'un agent en raison de sa fonction et suivant la catégorie et la taille de la collectivité. Le véhicule est donc affecté pour les nécessités du service ainsi que pour les déplacements privés. Pour la CCRLCM, seul le Directeur Général des Services peut bénéficier d'un véhicule de fonction.*

Certains véhicules de service peuvent faire l'objet d'un remisage à domicile avec accréditation permanente compte tenu des missions des agents concernés.

Le présent règlement pourra être complété par note de service.

## **Titre 1 - Conditions relatives aux personnes**

### **Article 1 : Accréditation**

Sont accrédités tous les élus, agents titulaires et non titulaires de la fonction publique territoriale, ainsi que les stagiaires et les agents vacataires de la CCRLCM et du CIAS de la CCRLCM, à qui en raison des nécessités de leurs fonctions, est confié un véhicule de service. Ils seront dénommés ci-après « utilisateur ».

L'accréditation fait l'objet d'une autorisation conformément à l'ANNEXE 2 du présent règlement.

### **Article 2 : Possession du permis de conduire**

Seuls les utilisateurs disposant d'un permis de conduire civil valide les autorisant à conduire la catégorie de véhicule concernée, sont autorisés à utiliser les véhicules de la CCRLCM. Ainsi en cas de retrait de permis, toute accréditation devient caduque.

*Remarque : les quatre véhicules frigorifiques en location longue durée, affectés au portage de repas, nécessitent que l'utilisateur soit âgé de 21 ans révolus et en possession du permis de conduire depuis au moins deux ans.*

Chaque utilisateur devra compléter l'attestation jointe en ANNEXE 3 du présent règlement.

Tout utilisateur est tenu de signaler à son chef de service la suspension de son permis de conduire, et ce même si cette mesure intervient à l'occasion de la conduite de son véhicule personnel.

### **Article 3 : Ordre de mission**

L'utilisation des véhicules de service est limitée à une aire de circulation correspondant au territoire de la CCRLCM, soit les 54 communes adhérentes.

Toute sortie en dehors de ce périmètre doit faire l'objet d'un ordre de mission (ANNEXE 4) validé par l'autorité territoriale avant la date de la mission.

### **Article 4 : Respect du Code de la route**

L'utilisateur doit respecter le Code de la route. Le comportement au volant d'un agent de la CCRLCM ou du CIAS de la CCRLCM a valeur d'exemple auprès des administrés, il convient donc d'en être digne.

### **Article 5 : Formations**

Les formations bénéficiant d'un remboursement des frais de déplacements par le CNFPT ne donneront pas lieu à autorisation d'utilisation d'un véhicule de service.

Les formations ne bénéficiant pas d'un remboursement des frais de déplacements pourront donner lieu à autorisation d'utilisation d'un véhicule de service, sous réserve des nécessités de service (priorité donnée à l'utilisation des véhicules pour les missions de service).

### **Article 6 : Personnes transportées**

Seules les personnes ayant un lien avec les missions effectuées par l'utilisateur peuvent être transportées à l'intérieur des véhicules de service. Le transport de tiers sans rapport avec les missions du service est strictement interdit.

## **Titre 2 - Conditions relatives aux véhicules**

### **Article 7 : Logo et documents administratifs**

Pour les véhicules équipés du logo de la CCRLCM, il est strictement interdit de le retirer ou d'employer un dispositif visant à le masquer.

Chaque véhicule est confié avec une pochette contenant :

- Le certificat d'immatriculation,
- L'attestation d'assurance,
- Le carnet de bord (sur le modèle présenté en annexe 6),
- Un badge pour le carburant (le cas échéant),
- Un constat amiable.

Chaque utilisateur d'un véhicule de service doit s'assurer de la présence de l'ensemble de ces documents.

En cas de perte, l'utilisateur doit immédiatement prévenir son chef de service.

### **Article 8 : Prise de carburant**

**a) Énergies** : l'utilisateur doit respecter le mode d'utilisation du véhicule selon le carburant adapté (diesel, gasoil non routier, essence, électrique).

**b) Lieux de prise du carburant** : pompe diesel, cuve GNR, wallbox électriques (x3) au dépôt de la CCRLCM, essence à la station de service Intermarché à Lézignan-Corbières.

**c) Procédure** : Pour les véhicules diesel, chaque utilisateur est doté d'un code individuel à 4 chiffres, chaque véhicule possédant un badge propre. L'utilisateur entre le badge véhicule dans la borne prévue à cet effet puis s'identifie avec son code personnel et enfin entre le kilométrage du véhicule avant de se servir.

Pour le gazole non routier (GNR), l'utilisateur se rapprochera du chef de garage ou du mécanicien pour se servir à la cuve dédiée.

Pour les véhicules essence, une carte et un code confidentiel de la Compagnie des Carburants sont affectés aux véhicules nécessitant ce carburant.

Pour les véhicules électriques, 3 wallbox à charge rapide sont installées dans le dépôt de la CCRLCM. Chaque utilisateur veillera à brancher/débrancher correctement le câble (qui reste enroulé à son support quand il n'est pas en charge) avant et après chaque utilisation de ces véhicules.

### **Article 9 : Autoroutes**

Les véhicules de service légers sont équipés d'un badge télépéage fixé à l'intérieur du pare-brise. Il se déclenche automatiquement lors des passages aux péages.

Un badge de passe est disponible dans le cas où un véhicule n'en serait pas équipé. Il serait alors mis à disposition ponctuellement.

### **Article 10 : Suivi, état, entretien et propreté du véhicule**

- ✓ Suivi de l'utilisation des véhicules :  
Les véhicules étant affectés à un pôle, chaque direction de pôle est chargée de tenir un registre d'utilisation des véhicules de son service (ANNEXE 6) afin que la collectivité puisse connaître précisément quels utilisateurs et quels déplacements sont effectués. Ce registre, appelé aussi « carnet de bord » sera en permanence à l'intérieur du véhicule. Il incombera à chaque utilisateur pour chaque utilisation, de compléter ce document.
- ✓ Etat des véhicules :  
Avant toute utilisation, l'utilisateur procédera à un contrôle visuel extérieur et intérieur du véhicule de service. S'il constate un défaut de carrosserie ou mécanique (témoin lumineux), il est tenu de le signaler immédiatement à l'atelier mécanique ou à défaut à son chef de service.
- ✓ Entretien et propreté des véhicules :  
Afin de conserver un bon état technique et de propreté du parc de véhicules, il est indispensable que chaque utilisateur :
  - Signale tout incident, accident, accrochage ou dysfonctionnement rencontré aux mécaniciens de la CCRLCM au retour de la mission, afin qu'il soit pris en charge au plus tôt,
  - Conserve dans le coffre et non dans l'habitacle des objets de valeur (ordinateur ou autre),
  - Rende le véhicule en état de propreté (**aucun déchet à l'intérieur et avec au minimum la moitié du plein de carburant**).

Il est strictement interdit de fumer et de manger dans les véhicules de service.

### **Article 11 : Sécurité**

Les utilisateurs sont tenus de vérifier que le véhicule est équipé de gilets à haute visibilité et triangles réfléchissants (équipements réglementaires obligatoires).

### **Article 12 : Restriction d'utilisation**

Toute utilisation d'un véhicule de service de la CCRLCM pour des **besoins personnels est interdite**.

## **Titre 3 - Conditions d'utilisation d'un véhicule de service et de remisage à domicile**

### **Article 13 : Remisage**

Les véhicules sont remisés au dépôt de la CCRLCM (48 Avenue Charles Cros, 11200 Lézignan-Corbières) sauf :

- pour les véhicules de service faisant l'objet d'une autorisation de remisage à domicile,
- le véhicule Minibus n° DE-367-JD étant remisé à l'accueil de loisirs Lo Cabrit, 9 bis Rue de Trascastel – 11200 Saint-Laurent-de-la-Cabrerisse.

En cas d'astreinte, le véhicule pourra être remisé à domicile. Suivant les cas, de manière permanente ou ponctuelle. Néanmoins, en cas d'utilisation du véhicule personnel pendant une astreinte, l'utilisateur est couvert en accident du travail car il est considéré en activité.

### **Article 14 : Accréditation permanente de remisage à domicile**

Selon leurs fonctions, certains agents ou élus sont autorisés à remiser le véhicule de service à domicile de façon permanente. L'accréditation permanente (ANNEXE 5) vaut tant que l'agent reste affecté dans le service pour lequel le véhicule de service lui a été attribué. La validité de cette accréditation cesse dès que l'agent quitte la collectivité ou le service pour lequel elle lui a été délivrée.

Sont susceptibles de bénéficier d'accréditation permanente de remisage à domicile:

- le Président de la CCRLCM,
- les agents occupant des fonctions de direction et/ou assujettis à des contraintes horaires dont l'utilisation du véhicule est nécessaire à l'activité professionnelle.

A l'établissement du présent règlement, les fonctions concernées par cette accréditation permanente sont les suivantes :

- Président
- Directeur Général des Services
- Directeur de Cabinet
- Directeur du pôle Développement Territorial
- Référent informatique et maintenance réseaux
- Médecin du centre intercommunal de santé

#### **Article 15 : Accréditation ponctuelle de remisage à domicile**

Pour des facilités d'organisation du travail, l'utilisateur peut dans le cadre du prolongement des déplacements professionnels effectués à l'aide du véhicule, solliciter de l'autorité territoriale une autorisation de remisage à domicile ponctuelle (ANNEXE 5 validée au préalable par l'autorité territoriale).

Dans le cas d'un remisage à domicile ponctuel, le véhicule devra être restitué le lendemain matin à 8h afin d'être mis à disposition des services utilisateurs.

#### **Article 16 : Limites d'autorisation de remisage à domicile (permanente et ponctuelle)**

L'utilisateur s'engage à remiser le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé, à fermer à clé le véhicule et à activer le ou les systèmes antivols. L'utilisateur sera personnellement tenu responsable de tout sinistre ou dégradation dû au non-respect de ces consignes.

L'usage privatif du véhicule reste interdit, seul le trajet domicile/travail est autorisé.

*Tolérance accordée pour la dépose et la récupération des enfants (écoles et crèches) sur le trajet domicile/travail.*

**Le véhicule de service ne peut être utilisé à des fins personnelles, en semaine, le week-end ou en période de congés ou de maladie. Durant ces périodes (congés ou maladie), le véhicule de service doit rester à disposition de la collectivité et être remisé au dépôt de la CCRLCM.**

## **Titre 4 - Responsabilités**

#### **Article 17 : Accidents**

En cas d'accident, l'utilisateur doit remplir un constat amiable et le ramener immédiatement au service en charge des assurances, en ayant au préalable

informé sa hiérarchie. L'accident dont peut être victime l'utilisateur au cours d'un déplacement professionnel est considéré comme un accident du travail.

Si l'agent de la collectivité a subi un dommage corporel ou s'il craint des séquelles de l'accident, il doit établir une déclaration d'accident de travail auprès de la direction des ressources humaines.

### **Article 18 : Responsabilité personnelle**

La responsabilité de la CCRLCM est engagée, à l'égard des tiers, des dommages causés par les utilisateurs à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, avec un véhicule de service.

La CCRLCM pourra néanmoins se retourner contre l'utilisateur ayant commis une faute détachable du service, pour obtenir tout ou partie le remboursement des indemnités versées aux victimes :

- en cas de faute lourde et personnelle ayant causé l'accident (exemple : conduite en état d'ivresse ou sans permis de conduire...),
- en cas d'utilisation privative d'un véhicule de service.

### **Article 19 : Contraventions et délits**

En cas de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, l'utilisateur est soumis au droit commun de la responsabilité. Il doit s'acquitter lui-même des contraventions qui lui sont infligées et subir les peines de suspension de permis voire d'emprisonnement.

### **Article 20 : Comportement inadapté**

Le cas échéant, le Directeur Général des Services ou son représentant prendra toutes les mesures appropriées y compris celles pouvant aboutir à la suspension de l'autorisation de se déplacer en véhicule motorisé en cas de comportement inadapté de l'utilisateur.

## **Titre 5 - Dispositions spécifiques**

### **Article 21 : Modalités d'attribution de véhicules de fonction et effets sur la rémunération**

Conformément à l'article 21 de la loi du 28 novembre 1990, des véhicules de fonction peuvent être attribués par nécessité absolue de service aux agents occupant certains emplois fonctionnels.

Ces véhicules sont mis à disposition permanente et exclusive pour les nécessités de service ainsi que pour les déplacements privés.

L'attribution d'un véhicule de fonction fait l'objet d'un arrêté du Président.

L'utilisation privative d'un véhicule de fonction constitue un avantage en nature, en supplément de la rémunération, et fait, en tant que tel l'objet d'une déclaration auprès de l'administration fiscale. Conformément à l'article 3 de l'arrêté du 10 décembre 2002, relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale, l'avantage en nature constitué par la mise à disposition d'un véhicule de fonction avec prise en charge du carburant pour les déplacements privés, est évalué par la CCRLCM sur la base :

- Si achat du véhicule : d'un forfait global de 12% du coût d'achat du véhicule ou de 9% si le véhicule a plus de 5 ans,
- Si location du véhicule : 40 % du montant du loyer

L'utilisation des véhicules de fonction est régie par les mêmes conditions que celles appliquées aux véhicules de service dans le présent règlement pour ce qui concerne : la qualité du conducteur, la validité du permis de conduite, les engagements et la responsabilité en matière de remisage, la responsabilité personnelle lors de la conduite ainsi que toutes les dispositions relatives à la sécurité dans sa généralité.

Les bénéficiaires de véhicules de fonction doivent souscrire une assurance complémentaire pour leurs déplacements privés, notamment pour le transport de tiers.

## **Article 22 : Véhicule de service avec accréditation permanente pour remisage à domicile et effets sur la rémunération**

L'usage privatif du véhicule de service étant interdit, il n'y a pas lieu d'appliquer d'avantages en nature pour ces agents.

# ANNEXE 1 : LISTE ET AFFECTATION DES VEHICULES DE SERVICE DE LA CCRI

Envoyé en préfecture le 26/06/2023

Reçu en préfecture le 26/06/2023

Publié le  
Remise à domicile  
ID : 011-200019461-20230620-D15\_2023-DE



	Véhicule				Pôle	Service	Type d'affectation		
	N° Immatriculation	Type	Marque	M.E.C.					
1	DE-403-JD	307	Peugeot	14/06/2004	Administration Générale	Tous services	véhicule de service	-	-
2	DE-377-JD	Minibus	Peugeot	16/10/2008	Administration Générale	Tous services	véhicule de service	-	-
3	GK-995-AF	e208	Peugeot	14/10/2022	Enfance et Jeunesse	Agents administratifs	véhicule de service	-	-
4	DE-367-JD	Minibus	Peugeot	16/10/2008	Enfance et Jeunesse	ASH/Crêche St Laurent	véhicule de service	-	-
5	GJ-859-BS	208	Peugeot	25/08/2022	Santé	Centre intercommunal de santé	véhicule de service	OUI	-
6	FA-419-AH	308 - LLD fin au 02/09/23	Peugeot	29/08/2018	Développement Territorial	Directeur de pôle	véhicule de service	OUI	-
7	FT-412-MK	Rifter	Peugeot	19/10/2020	Direction Générale des Services	Directeur Général des Services	véhicule de service	OUI	-
8	FW-740-SL	3008	Peugeot	26/01/2021	-	Président	véhicule de service	OUI	-
9	GB-693-YZ	Van express	Renault	23/09/2021	Finance	Système d'information	véhicule de service	OUI	-
10	GH-311-DQ	Kangoo	Renault	27/06/2022	Direction de Cabinet	Directeur de Cabinet	véhicule de service	OUI	-
11	CA-379-BY	C3	Citroen	10/01/2012	Affaires culturelles-Sports	Agents administratifs	véhicule de service	-	-
12	GH-782-VN	Kangoo Van	Renault	29/07/2022	Affaires culturelles-Sports	Prog. Culturelle ECC	véhicule de service	-	-
13	GK-980-AF	e208	Peugeot	14/10/2022	Eco-Environnement	Agents administratifs	véhicule de service	-	-
14	AX-445-PT	BOM	Renault	28/07/2010	Eco-Environnement	Collecte des déchets	véhicule de service	-	-
15	CA-882-PD	BOM	Renault	10/11/2003	Eco-Environnement	Collecte des déchets	véhicule de service	-	-
16	CQ-097-SX	BOM	Renault	13/02/2013	Eco-Environnement	Collecte des déchets	véhicule de service	-	-
17	CQ-761-SW	BOM	Renault	13/02/2013	Eco-Environnement	Collecte des déchets	véhicule de service	-	-
18	DE-474-JD	BOM	Renault	19/04/2005	Eco-Environnement	Collecte des déchets	véhicule de service	-	-
19	DE-579-JD	BOM	Renault	18/03/2005	Eco-Environnement	Collecte des déchets	véhicule de service	-	-
20	DE-589-JD	BOM	Renault	16/03/2006	Eco-Environnement	Collecte des déchets	véhicule de service	-	-
21	DS-270-CG	BOM	Renault	05/06/2015	Eco-Environnement	Collecte des déchets	véhicule de service	-	-
22	DS-319-BJ	BOM	Renault	04/06/2015	Eco-Environnement	Collecte des déchets	véhicule de service	-	-
23	FC-240-TG	BOM	Renault	26/12/2018	Eco-Environnement	Collecte des déchets	véhicule de service	-	-
24	FC-711-TW	BOM	Renault	27/12/2018	Eco-Environnement	Collecte des déchets	véhicule de service	-	-
25	FD-984-ET	BOM	Renault	18/01/2019	Eco-Environnement	Collecte des déchets	véhicule de service	-	-
26	CK-279-BY	BOM	Renault	10/11/2003	Eco-Environnement	Collecte des déchets	véhicule de service	-	-
27	DE-435-JD	Polybenne	Renault	20/11/2008	Eco-Environnement	Déchèteries	véhicule de service	-	-
28	EB-802-WE	Jumper	Citroen	29/04/2016	Eco-Environnement	Garage	véhicule de service	-	-
29	AC-485-ZY	Master	Renault	23/09/2009	Eco-Environnement	Garage	véhicule de service	-	-
30	GJ-869-BS	208	Peugeot	25/08/2022	Technique	Agents administratifs	véhicule de service	-	-
31	DE-387-JD	Tepee	Peugeot	16/10/2008	Technique	Aire accueil gens du voyage	véhicule de service	-	-
32	GJ-006-GD	Trafic	Renault	05/09/2022	Technique	Bâtiments et accessibilité	véhicule de service	-	-
33	GJ-731-GC	Trafic	Renault	05/09/2022	Technique	Bâtiments et accessibilité	véhicule de service	-	-
34	BV-993-VQ	Maxity	Renault	03/10/2011	Technique	Bâtiments et accessibilité	véhicule de service	-	-
35	CC-179-WH	Transit	Ford	28/07/2008	Technique	Bâtiments et accessibilité	véhicule de service	-	-
36	DE-280-CG	Polybenne	Man	20/03/2014	Technique	Bâtiments et accessibilité	véhicule de service	-	-
37	NIM1227630	Minipelle	JCB	2008	Technique	Voirie et ZAE	véhicule de service	-	-
38	NIMSUPERCH24	Chargeuse AL85T	Manitou	01/07/2006	Technique	Voirie et ZAE	véhicule de service	-	-
39	NIM20345004	Elevateur	Ausa	2005	Technique	Voirie et ZAE	véhicule de service	-	-
40	AJ-723-HA	Remorque	Ifor Willi	31/01/2008	Technique	Voirie et ZAE	véhicule de service	-	-
41	DF-110-DW	Epareuse	Renault	23/08/2006	Technique	Voirie et ZAE	véhicule de service	-	-
42	GK-204-FD	e208	Peugeot	26/10/2022	CIAS	Agents administratifs	véhicule de service	-	-
43	GM-753-BL	Trafic frigo-LLD fin au 21/02/29	Renault	08/02/2023	CIAS	Portage repas	véhicule de service	-	-
44	FC-874-YW	Talento frigo-LLD fin au 04/02/24	Fiat	04/01/2019	CIAS	Portage repas	véhicule de service	-	-
45	FC-624-ZS	Talento frigo-LLD fin au 04/02/24	Fiat	08/01/2019	CIAS	Portage repas	véhicule de service	-	-
46	FZ-916-EW	Talento frigo-LLD fin au 16/06/26	Fiat	12/05/2021	CIAS	Portage repas	véhicule de service	-	-



**ANNEXE 2 - ACCREDITATION A LA CONDUITE D'UN VEHICULE DE SERVICE DE LA CCRLCM**

Vu le règlement intérieur fixant les conditions d'utilisation des véhicules de la CCRLCM,

dont M/Mme ..... déclare avoir pris connaissance,

Vu l'arrêté de nomination de cet agent,

Vu le permis de conduire n° .....

délivré le .....

par .....

Considérant que M/Mme ..... réunit les conditions pour la conduite d'un véhicule de service relevant des catégories pour lesquelles son permis est valable,

M/Mme .....est habilité(e) à conduire un véhicule de service appartenant à la CCRLCM afin d'effectuer les missions relevant de sa fonction.

Les catégories de véhicules pouvant être conduites par l'agent sont :

- B       C       D       CE

L'agent détenteur de la présente autorisation est tenu de prévenir l'administration et de s'abstenir de conduire dans les cas suivants :

- Retrait ou annulation du permis de conduire
- Problèmes médicaux graves ou interdiction médicale de conduire.

Fait à Lézignan-Corbières, le.....

L'agent,

Le Président,

André HERNANDEZ

**ANNEXE 3 - ATTESTATION DE L'AGENT- CAPACITE A  
CONDUIRE UN VEHICULE DE LA CCRLCM**

Je soussigné (NOM, Prénom) .....

atteste être titulaire du permis de conduire n°.....

délivré le .....

par .....

m'autorisant à conduire les véhicules de catégorie(s) .....

Je m'engage à me tenir à jour des visites médicales périodiques dans le cadre de la validité de mon permis pour les catégories C, CE ou D.

Je m'engage également à prévenir sans délai ma hiérarchie en cas de suspension, de retrait ou d'annulation de mon permis de conduire.

Fait à Lézignan Corbières, le .....

Signature de l'agent :

JOINDRE LA COPIE DU PERMIS DE CONDUIRE

**ANNEXE 4 – ORDRE DE MISSION**

Nom : .....

Prénom : .....

Service : .....

Grade ou Fonction : .....

**Objet de la mission :**

.....  
.....  
.....

Lieu de la mission : .....

Date et heure de départ : .....

Date et heure de retour : .....

**Moyen de transport utilisé :**

Véhicule personnel (les agents ne peuvent utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service que sur autorisation de l'autorité territoriale, et sous réserve qu'ils aient souscrit un contrat d'assurance garantissant, d'une manière illimitée, leur responsabilité personnelle aux termes des articles 1382, 1383 et 1384 du code civil ainsi que la responsabilité de la collectivité, y compris le cas où celle-ci est engagée vis-à-vis des personnes transportées.)

Transports en commun

Covoiturage

Véhicule de service, immatriculation : .....

Fait à Lézignan Corbières, le .....

Signature de l'agent :

Le Président,

André HERNANDEZ



## ANNEXE 5 – AUTORISATION DE REMISAGE A DOMICILE D'UN VEHICULE DE SERVICE DE LA CCRLCM

Je soussigné, André HERNANDEZ, Président, autorise, en application du règlement intérieur d'utilisation des véhicules de service de la CCRLCM :

M/Mme .....

Fonction : .....

A remiser le véhicule de service, dénomination .....

Immatriculé .....

A l'adresse suivante :

.....

De ..... heures à ..... heures

De manière ponctuelle : du ..... au .....

Motif : .....

De manière permanente (sauf période de congés et maladie)

Fait à Lézignan-Corbières, le.....

L'agent,

Le Président,

André HERNANDEZ

