



ANNEXE IV – ATTESTATION D'EMPLOYÉ(E) DE CLIENT FLOTTE

Attestation pour collaborateurs de propriétaire de parc de véhicules qui désirent acheter une Mazda avec remise flotte (également valable pour les employés des administrations fédérales, cantonales et communales)

N° client Flotte Mazda _____
Titre Société Monsieur Madame
Nom de la société _____
Adresse _____
N° postal, Lieu _____
N° Tél _____
E-mail _____

Veuillez cocher la situation qui convient:

- 1) Le responsable des achats des véhicules de l'entreprise certifie par sa signature légale que la voiture ci-dessous sera utilisée par le/la collaborateur/-trice pour les besoins personnels du collaborateur et que les frais d'entretien et d'exploitation ne seront pas supportés par la société.
- 2) Le responsable des achats des véhicules de l'entreprise certifie par sa signature légale que la voiture ci-dessous sera utilisée par le/la collaborateur/-trice pour les besoins de l'entreprise et que les frais d'entretien et d'exploitation y relatifs seront partiellement supportés par la société à titre d'utilisation professionnelle. (Les trajets pour se rendre du domicile au lieu de travail ne sont pas considérés comme utilisation professionnelle).

À REMPLIR ENTIÈREMENT

Responsable des achats de véhicules: Nom, Prénom _____
Position / Fonction _____
Signature légale _____
Lieu et date _____
Le/la Collaborateur/-rice Nom, Prénom _____
Le titulaire du permis de circulation doit être l'employé/e mentionné/e qui s'engage par sa signature à conserver la voiture pendant au moins 6 mois dès la première immatriculation. Adresse _____
N° postal, Lieu _____
Département/Fonction _____
Lieu et date : _____ Signature _____
Caractéristiques de la voiture Modèle _____
N° châssis _____
N° de plaques _____