



## 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 \_\_\_\_\_