**REQUIS D’AUTOMOBILE**

Nom et prénom de l’employé :       No de matricule : 

Unité administrative à la paie (du requis d’automobile) : 

Requis d’automobile pour la période du : 1er avril      au 31 mars        
ou date de début (si différente) :

**REQUIS D’AUTOMOBILE**

En conformité avec la convention collective en vigueur, la présente vous confirme que votre véhicule automobile est requis dans l’exercice de vos fonctions au Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches dont le port d’attache est :       .

Veuillez prendre note que le requis d’automobile est valable jusqu’à avis contraire.

Tel qu’il est prévu, les modalités de compensation liées au requis d’automobile vous seront versées après la fin de l’année financière, soit vers la fin avril.

La prime pour assurance affaires sera remboursée en cours d’année financière sur présentation de la confirmation de la preuve de paiement en provenance de l’assureur.

**FIN DU REQUIS D’AUTOMOBILE**

Vous n’êtes pas requis(e) d’utiliser votre véhicule automobile au cours de la période précitée ou à compter du : Inscrire une date.

Vous devez utiliser, en priorité, un véhicule mis à la disposition du personnel par l’établissement. Toutefois, si vous effectuez des déplacements avec votre véhicule automobile dans le cadre de votre travail, vous pourrez réclamer le remboursement des frais de déplacement engagés tel qu’il est prévu à la *Politique sur les frais de déplacement et de représentation (*[*POL\_DRFA\_2016-112*](http://cisssca.intranet.reg12.rtss.qc.ca/fileadmin/Intranet/CISSS/R%C3%A8glements_politiques_proc%C3%A9dures_protocoles/Politiques/Frais_deplacement_representation_DRFA_2016-112.pdf)*)*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Nom du supérieur immédiat |  | Signature du supérieur immédiat |  | Date |

Le gestionnaire doit transmettre une copie du formulaire complété et signé à l’employé.