









Le service achat s'est équipé d'un logiciel de gestion de flotte véhicules dans lequel toutes les données relatives aux véhicules de l'association et aux con- ducteurs seront répertoriées. Courant avril, un accès sera donné à chaque manager pour visualiser son parc.



Toutes les informations demandées doivent être transmises par le Manager, sur [service.achats@alfa3a.org,](mailto:service.achats@alfa3a.org) à chaque échéance, de façon obligatoire , à savoir :

* à l'embauche : copie du permis de conduire (ancienneté de plus de 1 an pour conduire un véhicule de l'association)
* tous les 6 mois : \* le solde de point du permis conduire à télé- charger sur https://tele7.interieur.gouv.fr/tlp/
  + noms des conducteurs potentiels liés à une immatriculation de véhicule
  + le kilométrage de chaque immatriculation
* 4 ans après la date d'achat d'un véhicule, puis tous les 2 ans : le PV du contrôle technique
* dans les 36 heures : le constat amiable d'accident dûment complété



Le Manager/Responsable du centre est garant du strict respect et du bon fonctionnement de la procédure. Oes demandes complémentaires pourront lui être opposées en cas de d\:sfonctionnements récurrents.

Un COPIL se réunit régulièrement pour élaborer un guide pratique dé- taillé qui vous accompagnera dans la méthode à suivre.

Service achats

ALFA3A siège social 14 rue Aguétant 01500 Ambérieu en Buge\: Oirectrice : Nathalie ALLAMANNO—[service.achats@alfa3a.org](mailto:service.achats@alfa3a.org)