|  |  |
| --- | --- |
| **Code Administration fourni par SNTL** |  |
| **Administration** |  |
| **Ville** |  |
| **Contact** | **Nom et Prénom :**  **Fonction :**  **Gsm : Email :** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Liste des véhicules à réformer** | | | | | |
| **N°** | **Matricule** | **N°** | **Matricule** | **N°** | **Matricule** |
| 1 |  | 11 |  | 21 |  |
| 2 |  | 12 |  | 22 |  |
| 3 |  | 13 |  | 23 |  |
| 4 |  | 14 |  | 24 |  |
| 5 |  | 15 |  | 25 |  |
| 6 |  | 16 |  | 26 |  |
| 7 |  | 17 |  | 27 |  |
| 8 |  | 18 |  | 28 |  |
| 9 |  | 19 |  | 29 |  |
| 10 |  | 20 |  | 30 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Lots de ferrailles à réformer** | | |
|  | **Nombre des Batterie** | **Nombre des Pneus** | **Lot de ferraille à préciser** |
| **Véhicule** |  |  |  |
| **Moto** |  |  |
| **Total** |  |  |

**Pièces à fournir :**

1- PV de réforme vente par SNTL FOR 704 ou PV de réforme vente directe FOR 705 (pour les Administrations à Budget Autonome).

2- Attestation de RIB récente portant le Nom de l’Administration (Budget Autonome).

3- La carte grise originale ou lettre d’annulation de la carte grise (pour les véhicules civils).

**Fait à le  
 Cachet et signature de l’Administration**

* **- La demande doit être déposée directement auprès des guichets de la SNTL ouverts dans ce sens ou transmise par courrier à la SNTL.**
* **- Contact SNTL : Tél : 05 37 28 93 00.**