

- TRANSPORT BÉNÉVOLE PAR DES EMPLOYÉS DE LA CSMB -
Questionnaire relatif au dossier de conduite et au véhicule automobile
de l'employé désirant faire du transport bénévole

Répondre à toutes les questions et retourner le questionnaire au **Secrétariat général, # 530**

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| 1. Le véhicule automobile utilisé peut-il accueillir au moins 4 et, au plus, 9 passagers, incluant le conducteur ? | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| 2. Avez-vous cumulé au moins 24 mois d'expérience de conduite à titre de titulaire de permis de classe 5 (véhicule de promenade) ? | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| 3. Détenez-vous un permis de conduire valide et un certificat d'immatriculation valide ? | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| 4. Possédez-vous les assurances nécessaires et sont-elles en vigueur ? | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| 5. Avez-vous 4 points d'inaptitude ou plus dans votre dossier de conduite ? | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| <i>(Des points d'inaptitude sont inscrits à votre dossier de conduite lorsque vous commettez certaines infractions au Code de la sécurité routière ou aux lois et règlements municipaux, provinciaux ou fédéraux liés à la sécurité routière. Pour vérifier l'état de votre dossier de conduite, communiquer avec la SAAQ au 514 873-7620 ou à l'adresse www.saaq.gouv.qc.ca)</i> | | |
| 6. Avez-vous subi une suspension de votre permis de conduire au cours des deux dernières années ? | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| 7. Le véhicule automobile utilisé est-il équipé de pneus d'hiver entre le 15 novembre et le 15 avril et est-il, à première vue, en bon état de réparation et de fonctionnement ? | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |

date : _____

NOM : _____

Prénom : _____

signature

Nom de l'établissement : _____

Décision du Secrétariat général

(sur la base des renseignements fournis par l'employé) :

Autorisé

Refusé

Signature du secrétaire général : _____ date : _____