|  |
| --- |
| Demande d'un nouvel Elkey |
| Formulaire |

Date

|  |  |
| --- | --- |
| Formulaire rempli le | /    /      (jour / mois / année) |

Remplir le formulaire digitalement et envoyer au support administratif (ensemble avec votre permit de travail signé, si vous avez un au moment de votre demande)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bressoux | [bressoux\_adm\_sup@elia.be](mailto:bressoux_adm_sup@elia.be) | Namur | [namur\_adm\_sup@elia.be](mailto:namur_adm_sup@elia.be) |
| Gouy | [gouy\_adm\_sup@elia.be](mailto:gouy_adm_sup@elia.be) | Stalen | [stalen\_adm\_sup@elia.be](mailto:stalen_adm_sup@elia.be) |
| Lendelede | LenLocadmsup@elia.be | Schaerbeek | [schaarbeek\_adm\_sup@elia.be](mailto:schaarbeek_adm_sup@elia.be) |
| Lochristi | Villeroux | [villeroux\_adm\_sup@elia.be](mailto:villeroux_adm_sup@elia.be) |
| Merksem | [merksem\_adm\_sup@elia.be](mailto:merksem_adm_sup@elia.be) | | |
| **Il faut donner le document rempli le nom de fichier suivant :**  Centre de Service (abréviation) - Demande - Société - Nom - prénom  *(p.ex. LOC - Demande - Fabricom - Desimpel Gert)* | | | |

VOLET I - Demande: à remplir par le demandeur

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom et prénom | |  | | | Nom de la société | |  | | |
| Numéro de GSM | |  | | | Adresse de la société | |  | | |
| Fonction | |  | | | Adresse e-mail | |  | | |
| Période de l'autorisation d'accès ou de travail  De (jour/mois/année)    /    /      À    /    / | | | | | | | | | |
| Accès à (double-cliquer y cocher digitalement) | | | | | | | | | |
| BRE |  | | MKS | | |  | | SKN |  |
| GOU |  | | NAM | | |  | | SKS |  |
| LEN |  | | STA | | |  | | VIL |  |
| LOC |  | | National  **(Seulement via le Security Manager)** | | | | | | |
| Poste HT spécifique | | | |  | | | | | |
| Responsable d'Elia | |  | | | **Signature du demandeur** | |  | | |

VOLET II - Approbation

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom + signature du cadre du service center concerné** |  |