|  |
| --- |
| Modification du profil de l'Elkey |
| Formulaire |

Date

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

Remplir le document 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) - Modification - Société - Nom - prénom  *(p.ex.*  *LOC - Modification - 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 | |  | | | |
| **Souhaite demander une prolongation de la validité de son Elkey (aussi indiquer le poste sur lequel la prolongation est d'application):**  De (jour/mois/année)    /    /      À    /    / | | | | | | | | | |
| **Souhaite obtenir des droits d'accès supplémentaires (double-cliquer et cocher) :** | | | | | | | | | |
| 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: Elia - interne

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom + signature du responsable d'Elia** |  |
| \* Le responsable Elia prend les actions nécessaires afin que le demandeur dispose d'une ADAT valable au démarrage des travaux | |