

LETTRE DE DEMANDE DE CLÉ

Lieu : _____ Date : _____

Nom et prénom du demandeur :

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Coordonnées de l'employeur :

Nom de l'entreprise : _____

Adresse : _____

Nom du responsable : _____

Objet :

Demande de remise d'une clé d'accès

Madame, Monsieur,

Par la présente, je soussigné(e) sollicite la remise d'une clé d'accès à mes locaux professionnels situés à l'adresse mentionnée ci-dessus. Cette demande intervient dans le cadre de mes fonctions et vise à faciliter mon accès aux installations en dehors des horaires habituels.

Je m'engage à respecter les conditions d'utilisation associées à cette clé, ainsi qu'à signaler immédiatement toute perte ou dysfonctionnement. Je comprends que cette remise est soumise à l'accord préalable de l'entreprise et peut faire l'objet de conditions spécifiques.

Je vous remercie par avance de l'attention portée à ma demande et reste à votre disposition pour toute information complémentaire.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature du demandeur

Signature de l'employeur

Signature : _____

Signature : _____

Source originale de ce document :

<https://modele-demande.com/lettre-demande-de-cle/>

Ce modèle vous a-t-il été utile ?

Découvrez d'autres modèles à jour sur :

<https://modele-demande.com>

[Voir plus de modèle](#)

Ce modèle est destiné exclusivement à un usage personnel et non commercial.

Toute diffusion ou publication doit obligatoirement citer la source.

Ce modèle est fourni à titre purement indicatif et ne constitue pas un conseil juridique.
Il est recommandé de consulter un professionnel qualifié pour des situations spécifiques.