

1 REMPLISSAGE DU DOCUMENT

1.1 EN-TÊTE

Nom de la société			
Adresse de la société			
Contact de la société		Tél.	
Service contractant KCD		Tél KCD	
Contact KCD			
Description de la mission			
Numéro de commande			
Période de travail	du		au

- Indiquer ici les données du sous-traitant.
- Les champs sur fond jaune doivent être complétés obligatoirement.
- Les données indiquées dans l'en-tête s'appliquent à tous les travailleurs pour lesquels une autorisation d'accès est demandée.
- Complétez un formulaire distinct pour chaque service ou personne contactée

1.2 DÉTAILS

Nbre de ID KCD	Nom	Prénom	Numéro de registre national	Naissance		Nationalité	Domicile				Dispose d'une habilitation de sécurité			À travailler à l'étranger?		Travaux sur installation techniques?		Travaux en zone confinée?	
				date	lieu		vue	n°	ville	code postal/comune	D/N	type	validité	O/N	O/N	O/N	O/N		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			

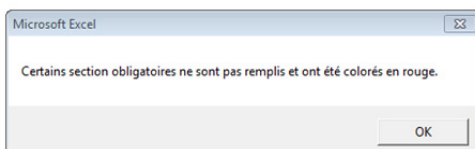
- Dans la partie travailleur, les champs sur fond jaune doivent être remplis obligatoirement pour chaque nom fourni.
- Pour les nom et prénom aucune utilisation d'initiales ou d'abréviations.

2 CONTRÔLE ET ENVOI

Appuyez sur le bouton 'Envoyer' pour vérifier les données et envoyer.

ENVOYER

2.1 CERTAINES DONNÉES N'ONT PAS ÉTÉ FOURNIES.



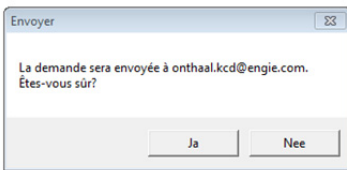
Nom de la société		Firma 1	
Adresse de la société		Rue 2	
Contact de la société		Tél. [redacted]	
Service contractant KCD		E1	
Contact KCD		Tél KCD [redacted]	
Description de la mission		[redacted]	
Numéro de commande		[redacted]	
Période de travail		du [redacted] au [redacted]	

Pour chaque travailleur, TOUS les champs sur fond jaune doivent être correctement et OBLIGATOIREMENT complétés. NE PAS utiliser d'initiales ou d'abréviations. Lorsque tous les champs ont été complétés, appuyez sur le bouton Envoyer ET envoyez le formulaire à "onthaal.kcd@engie.com"

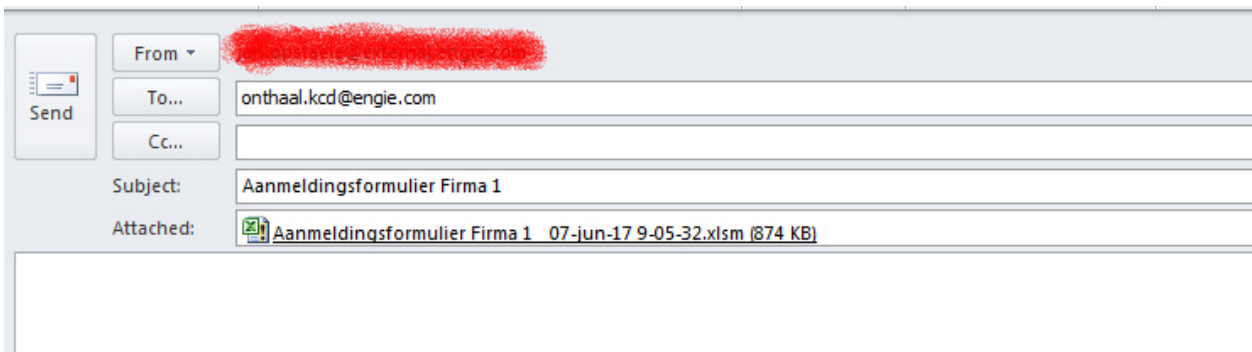
Numéro ID KCD	Nom	Prénom	Numéro de registre national	Naissance		Nation	Domicile				Dispose d'une habilitation de sécurité	A travaillé à Tihange?	Travaux sur le site?	Travaux sur installation technique?	Travaux en zone contrôlée?	
				date	lieu		ree	n°	boîte	code postal						commune
1	Personne	Jan	[redacted]	01-01-00	Antwerpen	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
2																
3																

Complétez tous les champs obligatoires et appuyez à nouveau sur 'Envoyer'

2.2 TOUTES LES DONNÉES ONT ÉTÉ FOURNIES.



Appuyez sur 'Oui' pour envoyer le formulaire de notification au service d'Accueil de KCD. Une fenêtre de mail s'ouvre ; une copie de la demande y figure en pièce jointe :



À: ce champ contient l'adresse mail du service d'Accueil de KCD.

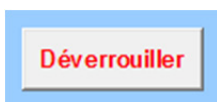
Concerne: 'Formulaire de notification' + nom de la société indiquée dans la demande.

Pièces jointes: 'Formulaire de notification' + nom de la société indiquée dans la demande + date et heure effectives de l'envoi.

Au besoin, accompagnez votre message de toutes autres informations et/ou documents utiles, puis appuyez sur 'Envoyer'.

Votre demande est envoyée au service d'Accueil de KCD. Vous pouvez conserver une copie de votre demande en local.

Remarque: Bouton 'Déverrouiller'



Pour usage interne chez KCD.