

Voici des modèles concrets et prêts à l'emploi que vous pouvez copier et adapter selon votre situation. Ces exemples respectent les standards administratifs pour garantir le sérieux de votre dossier.

1. Modèle de lettre de demande d'autorisation de travail (Employeur pour un salarié)

Objet : Demande d'autorisation de travail pour le recrutement de [Nom du candidat]

À l'attention de [Monsieur/Madame le Responsable du service concerné],

En tant que représentant de la société [Nom de l'entreprise], j'ai l'honneur de solliciter par la présente une autorisation de travail pour Monsieur/Madame [Nom du futur salarié], né(e) le [Date de naissance] à [Lieu de naissance], de nationalité [Nationalité].

Nous souhaitons recruter Monsieur/Madame [Nom] pour le poste de [Intitulé exact du poste] dans le cadre d'un [Type de contrat : CDI ou CDD]. Ce recrutement est motivé par [expliquer brièvement : expertise rare, compétences linguistiques spécifiques, etc.]. La rémunération brute annuelle prévue s'élève à [Montant] euros.

Vous trouverez en pièces jointes les documents nécessaires à l'instruction du dossier (contrat de travail, diplômes, justificatifs d'identité).

Je reste à votre entière disposition pour tout complément d'information et vous prie d'agréer, [Monsieur/Madame], l'expression de mes salutations distinguées.

Fait à [Ville], le [Date]

Signature et Cachet de l'entreprise

2. Modèle de lettre de demande d'autorisation d'exercer une activité (Indépendant/Libéral)

Objet : Lettre de demande d'autorisation d'exercer une activité de [Nom de l'activité]

À l'attention de [Autorité compétente : Préfecture, Ordre professionnel, etc.],

Je soussigné(e), Monsieur/Madame [Votre Nom], résidant au [Votre Adresse], souhaite solliciter votre haute bienveillance afin d'obtenir l'autorisation d'exercer l'activité de [Préciser l'activité] à titre de travailleur indépendant.

Fort(e) d'une expérience de [Nombre] années dans le domaine de [Domaine], mon projet consiste à [décrire brièvement l'impact ou l'objectif de l'activité]. Vous trouverez ci-joint mon business plan ainsi que mes titres et diplômes attestant de ma capacité à exercer cette profession.

Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à ma demande et me tiens prêt(e) pour tout entretien éventuel.

Je vous prie de recevoir, [Monsieur/Madame], l'assurance de ma considération distinguée.

Fait à [Ville], le [Date]

Signature

3. Lettre de demande d'autorisation d'accès à un lieu (Mission spécifique)

Objet : Lettre de Demande d'autorisation d'accès à un lieu

À l'attention du Responsable de la Sécurité du site de [Nom du site],

Dans le cadre de l'exécution du contrat n°[Référence du contrat] concernant [Objet de la mission], nous sollicitons une autorisation d'accès pour nos techniciens listés ci-dessous :

- [Nom Prénom] – [N° CIN / Passeport]
- [Nom Prénom] – [N° CIN / Passeport]

L'accès est souhaité pour la période du [Date de début] au [Date de fin], aux horaires suivants : [Préciser les horaires].

Nous certifions que notre personnel respectera scrupuleusement les consignes de sécurité en vigueur sur votre site.

Dans l'attente de votre accord, je vous prie d'agréer, [Monsieur/Madame], mes sincères salutations.

Fait à [Ville], le [Date]

Signature de l'employeur

4. Modèle de lettre de demande d'autorisation de sortie (Mobilité)

Objet : Modèle de lettre de demande d'autorisation de sortie à caractère professionnel

À l'attention de [Direction des Ressources Humaines / Autorité administrative],

Je soussigné(e) [Nom], occupant le poste de [Poste], sollicite par la présente une autorisation de sortie du territoire dans le cadre d'une mission professionnelle à [Destination] prévue du [Date de départ] au [Date de retour].

Cette mission a pour objectif [Expliquer brièvement : conférence, signature de contrat, expertise technique].

Je m'engage à reprendre mes fonctions dès mon retour le [Date de reprise].

Je vous remercie de la suite favorable que vous réserverez à ma demande.

Fait à [Ville], le [Date]

Signature