[Nom de l'Entreprise]

[Adresse de l'Entreprise]

[Date]

[Prénom et Nom du Salarié]

[Adresse du Salarié]

Objet : **Demande de Consentement pour utilisation de la géolocalisation**

Madame/Monsieur [Nom du Salarié],

Je vous adresse la présente lettre afin de solliciter votre consentement explicite pour l'utilisation de dispositifs de géolocalisation dans le cadre de votre activité professionnelle au sein de [Nom de l'Entreprise].

La géolocalisation sera utilisée dans le but légitime de [préciser les finalités telles que la sécurité des employés, l'optimisation des itinéraires, etc.]. Nous vous assurons que les informations collectées seront traitées avec la plus grande confidentialité et ne seront utilisées que dans le cadre des objectifs précisés.

En signant ce document, vous confirmez comprendre les finalités de la géolocalisation et consentez à son utilisation pendant la durée de votre emploi chez [Nom de l'Entreprise]. Vous avez le droit de retirer ce consentement à tout moment en nous informant par écrit.

Je soussigné(e), [Prénom et Nom du Salarié], déclare avoir pris connaissance des finalités de la géolocalisation et consens à son utilisation dans le cadre de mon emploi chez [Nom de l'Entreprise].

Date : \_\_ / \_\_ / \_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous vous remercions de votre compréhension et de votre coopération.

Si vous avez des questions ou des préoccupations, n'hésitez pas à nous contacter.

Cordialement,

[Prénom et Nom du Responsable RH ou de l'Employeur]

[Poste du Responsable RH ou de l'Employeur]

[Nom de l'Entreprise]

[Coordonnées de l'Entreprise]