Klarstig

Consentement à la participation à un programme - Événementiel - Administration

EXEMPLE FICTIF À TITRE D'ILLUSTRATION. LES NOMS, ADRESSES ET NUMÉROS SONT INVENTÉS.

Consignez une autorisation précise, sa finalité et ses limites. L'organisation doit présenter l'utilisation envisagée et l'information applicable avant de demander une décision.

Contact et référence

Organisation utilisant ce document

Centre communautaire des Tilleuls

Votre nom ou référence de contact *

Camille Martin

Adresse e-mail pour une réponse éventuelle

camille.martin@example.com

Informations pour ce document

Organisation demandant l'autorisation *

Centre communautaire des Tilleuls

Finalité précise de l'utilisation envisagée *

Couvre le programme jeunesse du week-end dans la grande salle du 1er au 14 novembre, montage et rangement compris.

Informations activité ou supports concernés *

Couvre le programme jeunesse du week-end dans la grande salle du 1er au 14 novembre, montage et rangement compris.

Destinataires ou utilisateurs autorisés *

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Durée de l'autorisation ou date de fin *

14 novembre 2026

Votre décision pour la finalité indiquée *

J'autorise

Restrictions ou questions

Pourriez-vous m'indiquer la date de la prochaine réunion d'accueil des bénévoles ? Je suis disponible la plupart des matins en semaine.

Notice ou document d'information présenté *

REF-2026-0150

Nom de la personne exprimant la décision *

Camille Martin

Date de la décision *

14 novembre 2026

Détails spécifiques

Activités du programme et période de participation

À compléter si cela concerne cette demande.

14 novembre 2026

Informations remises attentes des participants et limites de l'autorisation

Un club de lecture périscolaire de 12 semaines pour 30 élèves, animé par des bénévoles formés au centre communautaire.

Contexte opérationnel

Lieu de l'événement et équipe organisatrice

À compléter si cela concerne cette demande.

Centre communautaire des Tilleuls

Installation accès des invités coordination des fournisseurs et délais

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Détails propres à l'équipe

Responsable administratif ou référence du dossier

À compléter si cela concerne cette demande.

Opérations

Exigences de classement de transmission et de gestion du dossier

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Limites et éléments à configurer

- L'envoi du formulaire enregistre les réponses dans votre espace de travail. Il n'approuve, ne planifie, ne facture et ne répond pas tout seul, sauf si vous ajoutez cette étape au flux.
- Le texte est un point de départ, pas un avis juridique, et n'a pas été vérifié pour votre juridiction. Faites-le relire par votre conseil avant utilisation.
- Les notifications par e-mail, les approbations, la génération de documents et les connexions à d'autres systèmes sont disponibles mais ne sont pas activées tant que vous ne les configurez pas.

Besoin d'aide pour adapter ce formulaire ? Les nouvelles organisations Free, Starter et Pro reçoivent cinq séances Platine au total, de 30 minutes maximum chacune.

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA