Klarstig

Fiche de décharge pour une mission bénévole - Hôtellerie - Administration

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

Consignez l'activité, les informations remises à la personne participante et sa décision sur les conditions de l'organisation. Complétez les détails de l'activité avant de présenter ce document.

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

Nom de la personne participante *
Camille Martin

Activité et lieu *
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Dates de l'activité *
14 novembre 2026

Informations sur l'activité et risques prévisibles communiqués *
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Instructions de participation et équipement requis *
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Conditions exactes de participation et de décharge fournies par l'organisation *
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

J'ai reçu les informations sur l'activité et peux poser des questions avant de décider *
Coché

Décision concernant les conditions présentées *
J'accepte les conditions indiquées

Date de la décision *
14 novembre 2026

Détails spécifiques

Mission de bénévolat ou domaine d'intérêt

À compléter si cela concerne cette demande.

(Réponse courte - non remplie dans cet exemple)

Disponibilités compétences soutien nécessaire et organisation pratique

Trois ans de tri des dons et d'accueil dans une banque alimentaire. Certificat de premiers secours à jour. À l'aise avec les tableurs et le contact avec le public.

Contexte opérationnel

Établissement service ou référence de réservation

À compléter si cela concerne cette demande.

Opérations

Horaires des clients espaces de service capacité et organisation pratique

(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