Klarstig

# Rapport d'avancement - Sport et loisirs - Administration

Présentez clairement la période ou l'événement, les constats et les actions. Distinguez les résultats confirmés des estimations et des éléments à vérifier.

## Contact et référence

**Organisation utilisant ce document**

**Votre nom ou référence de contact ***

**Adresse e-mail pour une réponse éventuelle**

## Informations pour ce document

**Date ou période du rapport ***

**Périmètre du rapport ***

**Principaux constats ***

**Éléments données et références ***

**Difficultés changements ou exceptions**

### Actions réalisées et actions proposées *

### Responsables et échéances

## Détails spécifiques

### Étape ou objectif du projet

À compléter si cela concerne cette demande.

### Travail réalisé travail restant éléments justificatifs et évolution des prévisions

## Contexte opérationnel

### Activité lieu équipe ou session

À compléter si cela concerne cette demande.

### Capacité équipement encadrement horaires et organisation des participants

## Détails propres à l'équipe

### Responsable administratif ou référence du dossier

À compléter si cela concerne cette demande.

### Exigences de classement de transmission et de gestion du dossier

## 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.
- 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