Klarstig

Rapport d'avancement - Sport et loisirs - Administration

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

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

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

Date ou période du rapport *

14 novembre 2026

Périmètre du rapport *

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

Principaux constats *

La fréquentation est passée de 42 à 57 personnes ; deux feuilles d'émargement incomplètes ont été revérifiées.

Éléments données et références *

Marie Lopez, coordinatrice des bénévoles, Banque alimentaire Est, (555) 010-0163.

Difficultés changements ou exceptions

La séance du samedi a commencé avec 20 minutes de retard (salle réservée deux fois) ; aucun autre écart.

Actions réalisées et actions proposées *

Le loquet défectueux a été remplacé le 14 novembre ; la prochaine revue de la liste d'entrée est prévue le 1er décembre.

Responsables et échéances

Responsable des locaux : réparations avant le 30 novembre. Coordination : nouvel émargement avant le 5 décembre.

Détails spécifiques

Étape ou objectif du projet

À compléter si cela concerne cette demande.

Le loquet défectueux a été remplacé le 14 novembre ; la prochaine revue de la liste d'entrée est prévue le 1er décembre.

Travail réalisé travail restant éléments justificatifs et évolution des prévisions

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Contexte opérationnel

Activité lieu équipe ou session

À compléter si cela concerne cette demande.

Opérations

Capacité équipement encadrement horaires et organisation des participants

(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.
- 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