Klarstig

# Suivi de projet - Événementiel - Événements

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

Consignez une mise à jour de l'activité ou du dossier indiqué. Utilisez une référence stable pour comparer les mises à jour successives.

## 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

**Référence du dossier ou de l'activité ***
REF-2026-0143

**Date de mise à jour ***
14 novembre 2026

**Personne ou équipe responsable ***
Opérations

**État actuel ***
Non commencé

**Avancement depuis la dernière mise à jour ***
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

**Obstacles ou éléments en attente**
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

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

## Détails spécifiques

**Nom du projet commanditaire et phase**
À compléter si cela concerne cette demande.
Club de lecture périscolaire

### Périmètre étapes dépendances et critères d'acceptation

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

## 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

### Organisateur et étape de préparation de l'événement

À compléter si cela concerne cette demande.

Centre communautaire des Tilleuls

### Programme coordination des fournisseurs équipe et accueil des participants

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

## 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