Klarstig

# Demande de référencement fournisseur - Secteur public et administration - Interventions sur le terrain

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

Utilisez cette candidature pour présenter votre motivation, votre expérience et vos disponibilités. L'organisation destinataire peut examiner les informations et demander les précisions manquantes.

## 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

**Poste ou mission souhaitée ***

Coordinatrice de programme

**Pourquoi présentez-vous votre candidature ***

J'ai aidé à la collecte alimentaire de mon école au printemps dernier et j'ai apprécié. Je souhaite donner quelques heures par semaine et rencontrer mes voisins.

**Expérience et qualifications utiles ***

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.

**Première date de disponibilité**

14 novembre 2026

**Jours disponibles et temps pouvant être consacré**

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

**Contact de référence si demandé**

Communiquez les coordonnées d'une autre personne uniquement avec son accord.

REF-2026-0148

**Pièces complémentaires**

document-exemple.pdf (pièce jointe fictive)

À joindre séparément : le téléversement fonctionne uniquement en ligne.

## Détails spécifiques

### Nom juridique ou commercial du fournisseur et catégorie de prestation

À compléter si cela concerne cette demande.

Camille Martin

### Capacités zone de service conditions de livraison et références utiles

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

## Contexte opérationnel

### Organisme public service et référence de dossier

À compléter si cela concerne cette demande.

Centre communautaire des Tilleuls

### Procédure publiée échéance et équipe destinataire autorisée

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

## Détails propres à l'équipe

### Secteur d'intervention visite ou technicien désigné

À compléter si cela concerne cette demande.

Opérations

### Accès au site créneau pièces et transmission après intervention

(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 téléversement de fichiers fonctionne uniquement en ligne. La version imprimable liste les documents sans pouvoir les recueillir.
- 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