Klarstig

# Liste de vérification du départ d'un salarié - Services financiers - Juridique

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

Effectuez les vérifications liées à l'activité et consignez les exceptions. Marquez une étape comme terminée uniquement lorsque les éléments nécessaires sont disponibles.

## 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 des vérifications ***
14 novembre 2026

**Personne effectuant les vérifications ***
Responsable des locaux : réparations avant le 30 novembre. Coordination : nouvel émargement avant le 5 décembre.

**Autorisations d'accès vérifiées ***
En attente

**Matériel et fournitures vérifiés ***
Terminé

**Informations nécessaires communiquées à l'équipe ***
En attente

**Dossiers et transmission mis à jour ***
Terminé

**Éléments non terminés et exceptions**
La séance du samedi a commencé avec 20 minutes de retard (salle réservée deux fois) ; aucun autre écart.

**Responsable du suivi et échéance**
Responsable des locaux : réparations avant le 30 novembre. Coordination : nouvel émargement avant le 5 décembre.

## Détails spécifiques

### Poste concerné et dernier jour travaillé

À compléter si cela concerne cette demande.

Coordinatrice de programme

### Suppression des accès restitution des biens transmission et responsabilités restantes

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

## Contexte opérationnel

### Domaine de service et référence de dossier

À compléter si cela concerne cette demande.

Opérations

### Personne chargée de l'examen informations utiles et restrictions de traitement

Légère allergie à l'arachide. Aucune autre condition ni traitement à signaler.

## Détails propres à l'équipe

### Responsable de l'examen et droit ou accord concerné

À compléter si cela concerne cette demande.

Opérations

### Conditions exactes capacité à autoriser justificatifs et questions à examiner

Pourriez-vous m'indiquer la date de la prochaine réunion d'accueil des bénévoles ? Je suis disponible la plupart des matins en semaine.

## 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