

# Salle de quartier - Observation du tri des déchets

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

Consignez les problèmes pratiques de tri et les améliorations des points de collecte. Contexte : Salle de quartier.

## Contact et référence

**Nom ou référence d'équipe \***

Camille Martin

**E-mail de réponse, si nécessaire**

camille.martin@example.com

**Date du compte rendu \***

14 novembre 2026

## Observation du tri des déchets

**Point de collecte et période d'observation \***

14 novembre 2026

**Matériaux souvent déposés dans la mauvaise filière \***

Deux ou trois phrases décrivant la situation, ce qui a déjà été tenté et le résultat attendu, afin que la personne responsable puisse agir sans poser d'autres questions.

**Problèmes de placement, d'étiquetage ou de capacité des bacs \***

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

**Modification à tester et mode de vérification**

Deux ou trois phrases décrivant la situation, ce qui a déjà été tenté et le résultat attendu, afin que la personne responsable puisse agir sans poser d'autres questions.

## Salle de quartier

**Réservation de salle et activité de quartier \***

Grande salle 2

**Tables, chaises ou fournitures partagées concernées \***

Réponse d'exemple

**Activités voisines, limites de bruit ou modalités de retour des clés**

Deux ou trois phrases décrivant la situation, ce qui a déjà été tenté et le résultat attendu, afin que la personne responsable puisse agir sans poser d'autres questions.

## Responsabilité et suivi

## Équipe ou rôle responsable de la prochaine action

Opérations

## Date de suivi prévue

14 novembre 2026

## État actuel de ce dossier \*

À examiner

## Prochaine action et preuve de réalisation

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

## 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.

## **Vous souhaitez adapter ce formulaire à votre organisation ? Les services professionnels de Klarstig sont inclus sans frais de service supplémentaires.**

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA