Klarstig

Demande de prise en charge sous garantie - Secteur public et administration - Gestion des bénévoles

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

Décrivez la perte, la dépense ou la difficulté rencontrée et joignez les éléments justifiant votre demande. Son dépôt ne confirme ni l'éligibilité ni un remboursement.

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 de commande de contrat ou de compte *
REF-2026-0143

Date de l'événement ou de la dépense *
14 novembre 2026

Description des faits *
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Montant demandé *
250

Devise *
EUR

Code de devise si vous choisissez Autre
REF-2026-0148

Solution demandée *
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Reçus photos ou autres justificatifs
document-exemple.pdf (pièce jointe fictive)

À joindre séparément : le téléversement fonctionne uniquement en ligne.

Contact précédent et référence

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Détails spécifiques

Produit référence date d'achat et vendeur

À compléter si cela concerne cette demande.

14 novembre 2026

Date de panne symptômes conditions d'utilisation et justificatif de garantie

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

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

Mission bénévole coordinateur et activité prévue

À compléter si cela concerne cette demande.

Opérations

Disponibilités accueil encadrement soutien et relevé des heures

(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.
- Aucun paiement n'est encaissé par défaut. Le paiement en ligne nécessite un compte de paiement connecté et se configure séparément.
- Le téléversement de fichiers fonctionne uniquement en ligne. La version imprimable liste les documents sans pouvoir les recueillir.
- Certaines questions ne deviennent obligatoires qu'après certaines réponses. La version imprimable affiche toutes les questions.
- 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