# Faire valider et clôturer le plan

# Faire valider et clôturer le plan

## Contexte

La clôture rend le plan définitif. Elle intervient après la relecture et les avis nécessaires.

## Point de départ

Étape 5 → Clôturer le plan

## Pré-requis

- Recueillir les avis nécessaires et respecter les droits de validation de la société.

## Étapes

### 1. Recueillir les avis utiles

Avant de clôturer, faites relire le dossier par le représentant, le responsable ou le client selon votre organisation. Vous pouvez leur transmettre un lien de consultation du brouillon.

## 2. Suivre le circuit de validation

Selon les droits hiérarchiques de votre société, validez le plan ou soumettez-le au responsable concerné. Suivez son état depuis l'accueil et effectuez les corrections demandées.

## 3. Clôturer la version approuvée

À l'étape 5, cliquez sur Clôturer le plan. Le filigrane Brouillon disparaît. La date de clôture et l'utilisateur ayant effectué cette action sont enregistrés.

# Résultat attendu

Le filigrane Brouillon disparaît ; la date et l'auteur sont enregistrés ; le plan n'est plus modifiable directement.

# À retenir

- Un plan clôturé n'est plus modifiable directement. Pour le réviser, dupliquez-le, apportez les changements à la copie, puis vérifiez et clôturez la nouvelle version.

# Illustrations




# Voir aussi

- Réviser et mettre à jour un plan
- Imprimer, télécharger et envoyer le dossier

Revision #2
Created 2026-11-17 20:18:52 UTC by eCare Content Studio
Updated 2026-11-17 20:36:38 UTC by eCare Content Studio