

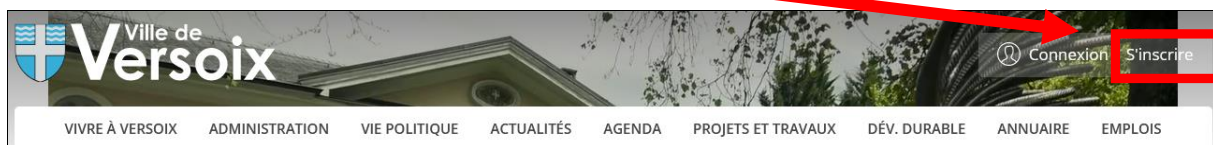
Tutoriel pour réserver du matériel communal

Etape 1 : Création d'un compte utilisateur

(si vous avez déjà un compte utilisateur passez à l'Etape 2)

Pour créer un compte, rendez-vous sur le site www.versoix.ch

Cliquez sur **S'inscrire** en haut à droite de la page.



Renseignez les champs du formulaire d'inscription ainsi que l'adresse e-mail et le mot de passe, puis cliquez sur **S'inscrire** en bas du formulaire.

Inscription

Vous êtes

Citoyen versoisien

Titre

Monsieur

Prénom

Nom

Date de naissance

01-01-1970

Téléphone

+41 000 00 00

Adresse

NPA

Ville

Pays

Suisse

Informations de connexion

E-mail

Mot de passe

Répétez le mot de passe

S'INSCRIRE

Vous recevrez alors un e-mail vous informant que votre demande de création de compte a été envoyée et qu'elle est en attente de validation, délai de réponse pouvant aller jusqu'à 2 jours ouvrables.

Etape 2 : Compte utilisateur déjà actif

Pour réserver du matériel, rendez-vous sur le site www.versoix.ch

Cliquez sur **Connexion** en haut à droite de la page.



Renseignez votre e-mail et mot de passe puis **Connexion**.

CONNEXION

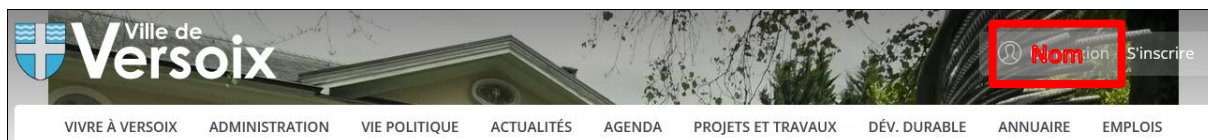
Email:

Mot de passe:

CONNEXION

[Mot de passe oublié ?](#)

Cliquez sur votre « **Nom d'utilisateur** » en haut à droite.



Depuis votre compte utilisateur, téléchargez les documents demandés afin de compléter votre profil et cliquez sur **Enregistrer**.

Modifier mes informations

| | |
|-------------------|--|
| Titre | <input type="text" value="Monsieur"/> |
| Prénom | <input type="text"/> |
| Nom | <input type="text"/> |
| Date de naissance | <input type="text"/> |
| Téléphone | <input type="text" value="+41 000 00 00"/> |
| Adresse | <input type="text"/> |
| NPA | <input type="text"/> |
| Ville | <input type="text"/> |
| Pays | <input type="text" value="Suisse"/> |

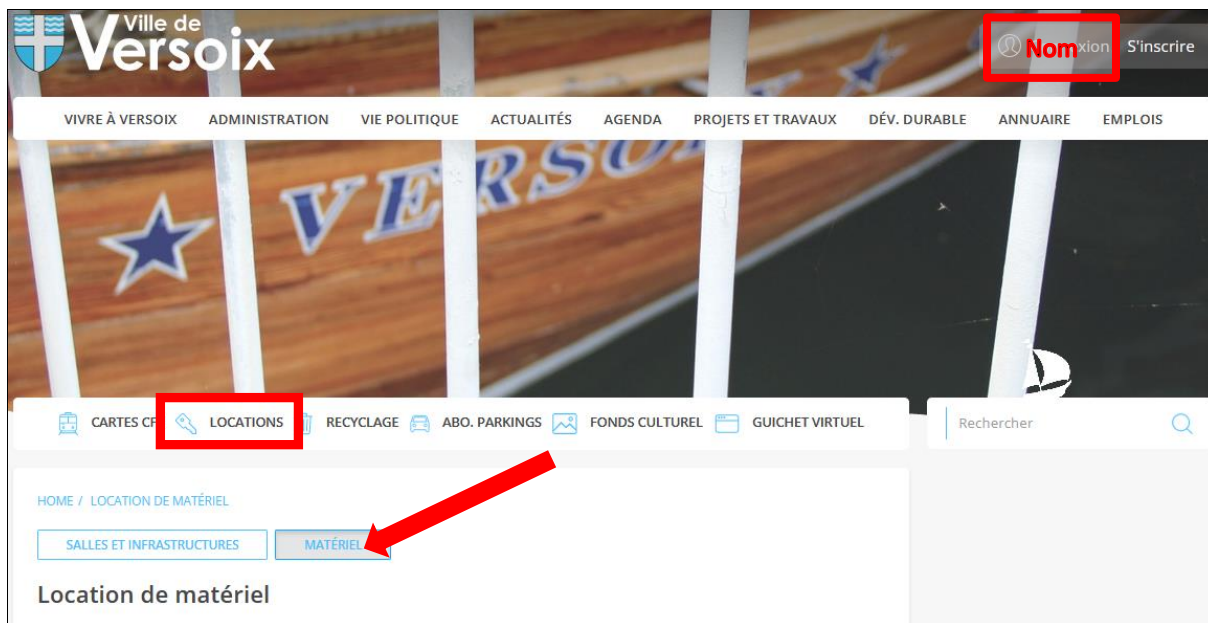
Documents

| Type | Document | Ajouter / Modifier |
|--------------------------|----------------|--|
| Statuts de l'association | Aucun document | <input type="button" value="Parcourir..."/> Si concerné |
| Carte d'identité | Aucun document | <input type="button" value="Parcourir..."/> Obligatoire |
| Assurance RC | Aucun document | <input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. |
| Permis de conduire | Aucun document | <input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. |
| Documents entreprise | Aucun document | <input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. |

Etape 3 : Réservation et/ou consultation de disponibilité du matériel

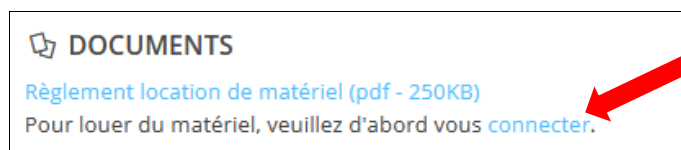
Vérifiez que vous êtes bien connectés ; votre nom d'utilisateur doit apparaître en haut à droite de la page.

Cliquez ensuite sur **Locations** depuis la page d'accueil, puis **Matériel**.




Une description succincte est donnée sur la procédure de réservation du matériel (traitement de la demande, transport et livraison, etc.). Allez jusqu'en bas de la page (**si vous êtes déjà connectés, passez à l'Etape 4**).

Si vous n'êtes pas connectés, poursuivez selon flèche ci-dessous ou cliquez sur **Connexion** en haut à droite de la page.

The screenshot shows a blue 'Connexion' form. It has two white input fields for username and password. Below the fields, there is a link: 'Mot de passe oublié ?' and an 'OK' button.

Etape 4 : Sélectionnez les dates de l'événement, de livraison et de retour du matériel

Renseignez les dates de l'événement (du... au...). Les dates (indicatives) de livraison et de retour s'affichent automatiquement, puis cliquez sur **Afficher le matériel disponible**.

Le symbole d'interdiction  correspond aux dates hors délai des 20 jours à compter du jour de votre connexion et ne peuvent être ni consultées ni réservées. La livraison et le retour du matériel ne peuvent s'effectuer durant les week-ends.

DOCUMENTS

[Règlement location de matériel \(pdf - 250KB\)](#)
 Veuillez sélectionner les dates de l'événement

Du *

Au *

Date-s de l'événement

Date de livraison (indicative)

Date de retour (indicative)

AFFICHER LE MATÉRIEL DISPONIBLE

Les dates renseignées, entrez le nombre de banc(s) et table(s) souhaités en utilisant le symbole +/-

Le stock disponible est indiqué sur la droite (selon flèche ci-dessous).

Du *

Au *

01/12/2023

01/12/2023

Date de livraison (Indicative)


Date de retour (Indicative)

30/11/2023

04/12/2023

AFFICHER LE MATÉRIEL DISPONIBLE

Matériel souhaité *

Bancs 


2.-/pce

+

-

/ 150

Stock disponible

Table chevalets 70cmx2m 

5.-/pce

+

-

/ 75

Stock disponible

Total (prix indicatif, minimum 50 CHF)

50.-

Renseignez tous les champs du formulaire, et insérez les fichiers demandés s'ils sont manquants, puis cliquez sur **Soumettre**.

Association/Société *

Nom *

Prénom *

Adresse *

NPA *

Ville *

Email *

Téléphone *

L'événement est-il ouvert au public? *

☐ Non *

☐ Oui *

Type événement *

Sélectionner le type d'événement

Personne de contact pour la livraison (client) *

Lieu de livraison

Remarques

Type

Document

Carte d'identité

Aucun document

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Assurance RC

Aucun document

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

☐ J'ai lu et accepte les conditions de réservation *

SOUMETTRE



Obligatoire

Peut être demandée

Etape 5 : Réservation validée/refusée

La confirmation ou le refus de mise à disposition sont adressés par le service des locations dans les 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande, pour autant que la demande soit complète. En période de vacances scolaires, le délai de réponse peut être prolongé.

La facture concernant la location est adressée au bénéficiaire par courrier postal.

Etape 6 : Consultation ou annulation d'une demande

Vérifiez que vous êtes bien connectés ; votre nom d'utilisateur doit apparaître en haut à droite de la page.

Cliquez sur votre « **Nom d'utilisateur** » en haut à droite.



Tout en bas de la page vous avez la possibilité de consulter ou annuler vos demandes de locations en cliquant sur 👁 pour les consulter ou sur 🗑 pour annuler. Attention si la demande de réservation a déjà été traitée, des frais peuvent être facturés*.

Matériel

| ID | Dates de l'événement | Dates de livraison/retour | Matériel | Statut | |
|-----|-------------------------|---------------------------|--------------------------|--------|-----|
| 433 | 08.09.2021 - 08.09.2021 | 07.09.2021 / 08.09.2021 | MATÉRIEL | Validé | 👁 🗑 |
| 330 | 09.09.2020 - 09.09.2020 | 08.09.2020 / 09.09.2020 | MATÉRIEL | Annulé | 👁 |
| 161 | 11.09.2019 - 11.09.2019 | 10.09.2019 / 11.09.2019 | MATÉRIEL | Validé | 👁 🗑 |

*Voir [règlement](#) des locations