

## NOTICE D'UTILISATION DES FORMULAIRES

**ATTENTION : Seul le logiciel ADOBE READER (Gratuit) vous permettra de remplir les documents et permettre l'utilisation de la signature numérique. Si vous utilisez un autre logiciel pour ouvrir les documents, vous devrez toujours imprimer / scanner les documents demandés**

- **Lien de téléchargement du logiciel :** <https://get.adobe.com/fr/reader/> (si vous disposez du logiciel, nous vous recommandons de le mettre à jour afin d'avoir les mêmes interfaces que dans cette notice)
- **A réception du mail de la Mairie :** enregistrer la pièce jointe sur votre ordinateur (ne pas ouvrir directement)
- **Pour ouvrir le document :** clic droit sur le fichier → Ouvrir Avec → Adobe Reader

Une fois ouvert avec le logiciel adobe Reader vous pouvez commencer à remplir le document (case bleues).

### Exemple : demande de prêt de matériel



**DEMANDE DE MATERIEL MUNICIPAL**

Association :

Date de la manifestation :

Salle :  (\*matériel spécifique à la salle des fêtes)

Date et heure de mise à disposition du matériel souhaitées :

Avez-vous prévu un créneau d'installation dans votre demande de salle ? Lequel :

Mobiliier intérieur	
Article	Quantité
Tables	<input type="text"/>
Chaises	<input type="text"/>
Cimaises (affichage)	<input type="text"/>
Grilles d'exposition	<input type="text"/>
Paravents *	<input type="text"/>
Pupitre	<input type="text"/>
Tenture noire scène *	<input type="text"/>
Chariot pour service à table *	<input type="text"/>
Praticables (installation et rangement à votre charge)	<input type="text"/>

Précisions / Autre :

Mobiliier extérieur	
Article	Quantité
Tables	<input type="text"/>
Chaises	<input type="text"/>
Barrières	<input type="text"/>
Chalet	<input type="text"/>
Barbecue	<input type="text"/>

Précisions / Autre :

Divers	
Article	Quantité
Bac / seau glace *	<input type="text"/>
Réfrigérateur (hors salle des fêtes)	<input type="text"/>
Utilisation des réfrigérateurs salle des fêtes	<input type="text"/>
Percolateur	<input type="text"/>
Poubelles	<input type="text"/>
Balai	<input type="text"/>

Précisions / Autre :

Sono - Video - électricité	
Article	Quantité
Sonorisation extérieure	<input type="text"/>
Sonorisation intérieure	<input type="text"/>
Sonorisation salle des fêtes (scène)	<input type="text"/>
Sonorisation Halle des sports (terrain)	<input type="text"/>
Micro HF	<input type="text"/>
Micro Chorale	<input type="text"/>
Eclairage Scène *	<input type="text"/>
Vidéo-projecteur	<input type="text"/>
Ecran	<input type="text"/>
Rallonge électrique	<input type="text"/>

Précisions / Autre :

Signalisation		Précisions / Autre :
Article	Quantité	
Panneau déviation à droite	<input type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 60px;" type="text"/>
Panneau déviation à gauche	<input type="text"/>	
Interdiction de stationner	<input type="text"/>	
Panneau « route barrée »	<input type="text"/>	
Panneau « sens interdit »	<input type="text"/>	
Cône de signalisation	<input type="text"/>	
Rubalise	<input type="text"/>	

Présence de personnel municipal technique son et lumière (préciser les jours et heures de présences souhaitées ainsi que le motif de la présence)	Précisions / Autre :
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 60px;" type="text"/>

Véhicule (préciser les dates et horaires souhaitées d'enlèvement et de retour du véhicule)	Précisions / Autre :
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 60px;" type="text"/>

**A RETOURNER 1 MOIS AVANT LA MANIFESTATION A :**  
 ASSOCIATIONS CULTURELLES : [culture@ville-wavrin.fr](mailto:culture@ville-wavrin.fr)  
 ASSOCIATIONS SPORTIVES : [enfance-jeunesse-sports@ville-wavrin.fr](mailto:enfance-jeunesse-sports@ville-wavrin.fr)

Date :   
 Nom Prénom du demandeur :   
 Fonction :   
 Téléphone :   
 Signature :

Ce document n'engage pas la commune ou prêt du matériel demandé. Seule la convention de prêt de matériel validera votre demande.

## Paramétrage de la signature numérique :

Ce paramétrage n'est à réaliser qu'une seule fois. La signature sera enregistrée sur votre ordinateur.

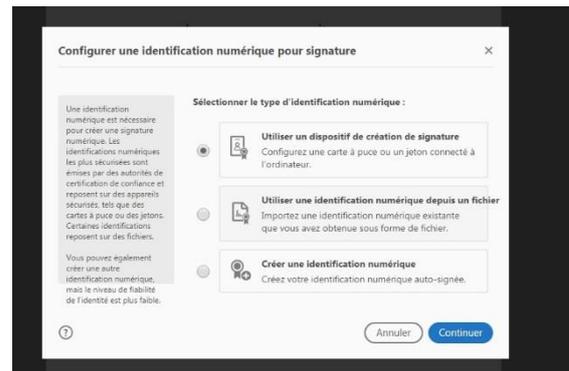
Cliquer sur la case signature



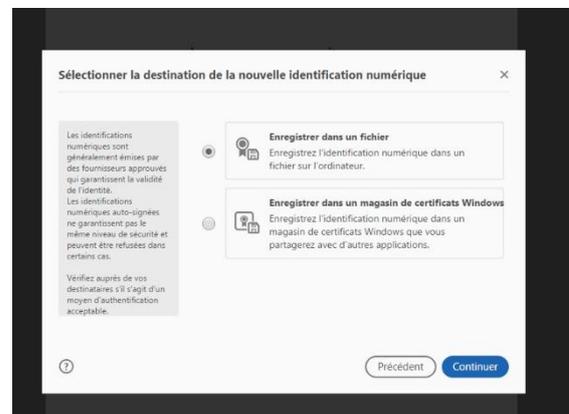
### 1 - Cliquer sur configurer l'ID Numérique



### 2 - Choisir « créer une identification numérique »



### 3 - Choisir « enregistrer dans un fichier »



#### 4 - Remplir les champs de renseignements

The dialog box 'Créer une identification numérique auto-signée' contains the following fields and options:

- Nom:**
- Service:**
- Nom de la société:**
- Adresse électronique:**
- Pays/Région:**
- Algorithme de la clé:**
- Utiliser l'identification numérique pour:**

Buttons: Précédent, Continuer

#### 5 - Choisir un mot de passe

The dialog box 'Enregistrer l'identification numérique auto-signée dans un fichier' contains the following fields and options:

- Protéger l'identification numérique par mot de passe:**
- Confirmer le mot de passe:**

Buttons: Précédent, Enregistrer

#### 6 - Cliquer sur continuer

The dialog box 'Signer avec une identification numérique' contains the following fields and options:

- Choisissez l'identification numérique à utiliser pour la signature:**  YARD Matthieu (Fichier d'identification numérique) Délivré par : YARD Matthieu, Date d'expiration : 2022.08.29

Buttons: Actualiser, Afficher les détails, Configurer un nouvel ID numérique, Annuler, Continuer

7 – remplir le champ « mot de passe » pour signer le document (le mot de passe sera demandé pour chaque signature de document).

Cliquer sur « signer » : une fenêtre s'ouvre pour enregistrer votre document.

Pour vos prochains documents seuls les étapes 6 et 7 vous seront demandées.

The dialog box 'Signer comme "YARD Matthieu"' contains the following fields and options:

- Aspect:**
- Signature numérique de YARD Matthieu**  
Date : 2017.08.29 11:56:06 +02'00'

Buttons: Créer, Verrouiller le document après signature, Afficher les détails du certificat, Revoir, Précédent, Signer