



COMMUNE DE BÉTHENIVILLE

Calendrier des événements

Guide d'utilisation • associations et habitants

Un seul calendrier pour toutes les manifestations de la commune : on vérifie que la semaine est libre, on propose son événement, et la mairie s'occupe du reste.

- 1 Consulter le calendrier
- 2 Proposer un événement
- 3 Modifier, confirmer ou annuler
- 4 Créer un compte (facultatif)
- 5 Mon espace et les membres
- 6 L'application sur téléphone
- 7 Questions fréquentes



Calendrier des événements

evenements.mairie-betheniville.fr

Scannez pour ouvrir le calendrier

1 Consulter le calendrier

Ouvrez evenements.mairie-betheniville.fr ou scannez le QR code. Aucun compte n'est nécessaire.

Le calendrier présente la saison de **septembre à août, semaine par semaine** (du lundi au dimanche). La semaine en cours est encadrée.

Lire les couleurs

-  **Gris** : semaine libre.
-  **Vert** : un événement prévu.
-  **Orange**  : plusieurs événements la même semaine. Concertez-vous avant de fixer une date.

Lire les étiquettes

-  **Option** la date est réservée mais pas encore certaine.
-  **Confirmé** l'événement aura lieu.
- **Privé** : seuls la date, le lieu et l'organisateur sont affichés.

Touchez un événement pour afficher sa présentation. Les flèches « 2025-2026 et 2027-2028 » changent de saison. La case « **Masquer les semaines libres** » resserre l'affichage.

Bon réflexe

Consultez le calendrier *avant* de choisir votre date : c'est tout l'intérêt de l'outil.



Deux semaines chargées en novembre

2 Proposer un événement

Bouton rouge « **Ajouter un événement** », en haut de chaque page. Sans compte, c'est possible : comptez 3 minutes.

- 1 **L'événement** : nom, organisateur, type. Si le type n'est pas dans la liste, choisissez « *Autre (préciser)* » et écrivez-le.
- 2 **Statut** : **Option** pour bloquer une date encore incertaine, **Confirmé** si c'est acté.
- 3 **Accès** : *Public*, ou *Privé* pour un événement familial (anniversaire, mariage...).
- 4 **Date et lieu** : dès que vous choisissez la date, le formulaire affiche les autres événements de la même semaine. Lieu absent de la liste ? « *Autre lieu (préciser)* ».

Les champs marqués * sont obligatoires.

Tout le reste est facultatif.

L'événement

Nom de l'événement *

Concert de printemps

Organisateur *

Harmonie municipale

Type d'événement *

Culture / spectacle

Statut *

☒ Option

☐ Confirmé

Option : date réservée mais pas encore certaine.

Accès *

☒ Public

☐ Privé

Privé : seuls la date, le lieu et l'organisateur sont visibles.

Date et lieu

Date de début *

20/11/2026



Date de fin

20/11/2026



Si l'événement dure plusieurs jours.

Heure de début

--:--



Heure de fin

--:--



Mairie

Cochez ce dont vous avez besoin et précisez votre demande.

☒ Moyens municipaux (matériel, salle, personnel...)

Détail *

10 tables, 80 chaises

☐ Arrêté municipal (circulation, stationnement, occupation de la voie publique...)

☒ Autorisation de débit de boissons temporaire (buvette)

Détail

Buvette de 19h à 23h

L'alerte « déjà prévu la semaine... » apparaît en direct

2 Proposer un événement (suite)

- 5 **Présentation** : quelques lignes pour le public.
- 6 **Communication** : cochez les supports souhaités (Facebook, Affiche, PanneauPocket, Bulletin municipal, Site internet).
- 7 **Mairie** : cochez ce dont vous avez besoin. Un champ *Détail* apparaît pour chaque case :
 - **Moyens municipaux** : tables, chaises, barnums, sono...
 - **Arrêté municipal** : circulation, stationnement, voie publique...
 - **Débit de boissons temporaire** : buvette.
- 8 **Contact** : nom et téléphone du référent (visibles uniquement par la mairie). Indiquez aussi un **e-mail** pour recevoir la confirmation.
- 9 Touchez « **Ajouter au calendrier** ».

Une autre manifestation la même semaine ?

Le formulaire vous prévient avant d'enregistrer. Vous pouvez changer de date, ou cocher « *Je maintiens cette date* » : la mairie prendra contact si besoin.

Communication : anticipez

Transmettez vos besoins au moins **3 semaines** avant l'événement.

D'autres événements sont prévus la même semaine :

- jeu. 19/11 · 19h00 · Beaujolais nouveau — Comité des fêtes · Salle des associations
- sam. 21/11 · 09h00 · Tournoi des jeunes — Club de football · Terrain de foot

Vous pouvez changer de date, ou cocher « Je maintiens cette date » en bas du formulaire. La mairie prendra contact si besoin.

Avertissement avant l'enregistrement

Modifier, confirmer ou annuler

Une fois l'événement enregistré, un **lien personnel** s'affiche. Il est aussi envoyé par e-mail si vous en avez indiqué un.

Ce lien ouvre votre formulaire déjà rempli : vous pouvez **modifier** les informations, passer d' **Option** à **Confirmé**, ou choisir **Annulé**.

- Le lien est **unique et impossible à deviner** : seul celui qui l'a peut modifier cet événement.
- Si vous le transmettez, la personne pourra modifier elle aussi.
- Lien perdu ? Contactez la mairie, ou créez un compte (page suivante) pour ne plus en dépendre.

Bouton « Copier »

Copiez le lien et gardez-le dans vos notes ou vos e-mails.

Événement enregistré

Concert de printemps · Vendredi 20 novembre 2026 · Salle des fêtes · Option

Conservez ce lien : il permet de modifier l'événement, de le confirmer ou de l'annuler plus tard.

<https://evenements.r>

Copier

Voir dans le calendrier

Ajouter un autre événement

Astuce : [créez un compte](#) pour retrouver, modifier et dupliquer tous vos événements sans garder de lien.

Page de confirmation

4 Créer un compte (facultatif)

Le compte permet de retrouver, modifier et dupliquer tous vos événements, sans garder de lien.

Menu « **Se connecter** », puis « **Créer un compte** ». Choisissez :

Association	Particulier
Plusieurs membres possibles. Celui qui crée le compte en est le responsable .	Un seul utilisateur.
Activée après validation par la mairie . Vous êtes prévenu par e-mail.	Active immédiatement.

- Mot de passe : 8 caractères minimum.
- **Mot de passe oublié ?** Lien sur la page de connexion : un e-mail permet d'en choisir un nouveau.
- Une association existe déjà ? Demandez à son responsable de vous **inviter**.

En attendant la validation

Vous pouvez déjà ajouter des événements : ils apparaissent dans votre espace.

Créer un compte

Vous êtes *

- ☒ Une association (plusieurs membres possibles, validation par la mairie)
- ☐ Un particulier

Nom de l'association *

Ex. Comité des fêtes de Bétheniville

Vous en serez le responsable : vous pourrez ensuite inviter les autres membres.

Votre nom *

Téléphone

E-mail *

Mot de passe *

8 caractères minimum.

Confirmer le mot de passe *

5 Mon espace et les membres

ÉVÉNEMENTS
Bétheniville

CalendrierAjouter un événementMon espaceAdministrateur

Bonjour Marie Dupont

Association Comité des fêtes · responsable

Ajouter un événementSe déconnecter

Mes événements à venir

sam. 14/11 · 20h00 Loto d'automne Confirmé

Comité des fêtes · Salle des fêtes

ModifierDupliquer

jeu. 19/11 · 19h00 Beaujolais nouveau Option

Comité des fêtes · Salle des associations

ModifierDupliquer

sam. 5/12 → dim. 6/12 · 10h00-18h00 Marché de Noël Confirmé

Comité des fêtes · Place de la mairie

ModifierDupliquer

Mes événements

- **Modifier** : changer les informations, confirmer, annuler.
- **Dupliquer** : tout est repris sauf la date. Idéal pour reconduire le loto ou la brocante l'année suivante. Les événements passés restent disponibles pour cela.
- Dans le formulaire, le menu « **Au nom de** » choisit l'association, et vos coordonnées sont pré-remplies.

Membres de « Comité des fêtes »

Marie Dupont Responsable

marie.dupont@exemple.fr · 06 12 34 56 78

Paul Martin

paul.martin@exemple.fr

Nommer responsableRetirer

Inviter un membre

adresse e-mail

Envoyer l'invitation

La personne reçoit un lien pour créer son compte et rejoindre l'association.

Membres d'une association

- **Tous les membres** voient, ajoutent et modifient les événements de l'association.
- **Le responsable** invite des membres par e-mail, en retire, et peut **nommer un autre responsable**.
- Un membre peut **quitter l'association** à tout moment.

ÉVÉNEMENTS
Bétheniville

CalendrierAjouter un événementMon espaceAdministrateur

Dupliquer « Loto d'automne »

Toutes les informations sont reprises : choisissez simplement la nouvelle date.
Les champs marqués * sont obligatoires. Merci de transmettre vos besoins de communication au moins 3 semaines avant l'événement.

L'événement

Nom de l'événement *

Loto d'automne

Au nom de

Comité des fêtes

Organisateur *

Comité des fêtes

Mon compte : modifier son nom et son téléphone, changer de mot de passe, ou **supprimer son compte** (les événements déjà publiés restent dans le calendrier).

6 L'application sur téléphone

Installez le calendrier comme une application : icône du blason sur l'écran d'accueil, ouverture en plein écran. Gratuit, sans passer par un store.

Android (Chrome)

- 1 Ouvrez le site.
- 2 Touchez « **↓ Installer** » en haut à droite, puis confirmez.

iPhone / iPad (Safari)

- 1 Ouvrez le site dans **Safari**.
- 2 Touchez **Partager** (carré avec une flèche).
- 3 Choisissez « **Sur l'écran d'accueil** », puis **Ajouter**.

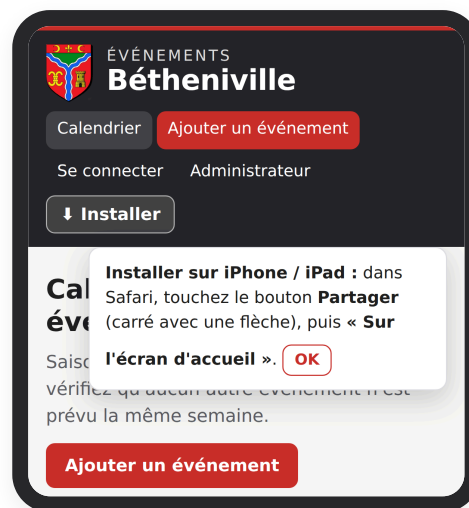
Notifications

Avec un compte, ouvrez **Mon espace**, rubrique « **Notifications sur cet appareil** », puis touchez **Activer**. Vous serez prévenu :

- quand votre association est validée ;
- quand un autre membre ajoute ou modifie un événement.

Sur iPhone

Les notifications fonctionnent une fois l'application installée sur l'écran d'accueil (iOS 16.4 ou plus récent). Ouvrez-la depuis son icône pour les activer.



Sur iPhone, le bouton explique la marche à suivre

Notifications sur cet appareil

Recevez une alerte quand votre association est validée, ou quand un autre membre ajoute ou modifie un événement.
Les notifications sont bloquées pour ce site dans les réglages du navigateur ou du téléphone.

7 Questions fréquentes

Question	Réponse
Faut-il un compte pour proposer un événement ?	Non. Le compte est un confort pour retrouver et dupliquer ses événements.
Mon événement apparaît-il tout de suite ?	Oui, dès l'enregistrement, avec son statut (Option ou Confirmé).
Une autre association a pris la même semaine.	Le calendrier l'indique en orange. Contactez-la, ou la mairie, pour vous organiser.
Je n'ai pas reçu l'e-mail de confirmation.	Vérifiez les courriers indésirables et l'adresse saisie. Le lien reste affiché sur la page de confirmation.
Comment annuler mon événement ?	Ouvrez-le (lien personnel ou Mon espace), choisissez le statut Annulé et enregistrez.
Mon association n'est pas encore validée.	La mairie valide les comptes associatifs. Vous recevrez un e-mail dès que c'est fait.
Qui voit mon téléphone et mon e-mail ?	Uniquement les administrateurs du calendrier. Voir la page « Données personnelles » en bas du site.

Besoin d'aide ?

Contactez la mairie de Bétheniville ou la commission vie associative.

Adresse du calendrier : evenements.mairie-betheniville.fr



Calendrier des événements
evenements.mairie-betheniville.fr