AIDE

# Organiser un événement et lancer un sondage

Créer une sortie ou un cours, suivre les inscriptions, valider les photos, prévenir les membres et interroger le club par sondage.

Mise à jour le 19 novembre 2026

Relue par Julien IPPOLITO, Admin

Rédigée avec l'aide d'une IA

## À quoi ça sert

Vous publiez les sorties et les cours du club, vous savez qui vient, et vous recueillez l'avis des membres par sondage. Les inscriptions, la liste d'attente et le covoiturage se gèrent ensuite tout seuls.

## Avant de commencer

- Être administrateur du club : les fonctions données à un membre (Événements, Encadrant…) ne suffisent pas.
- Une saison active : un événement appartient à la saison en cours, et seuls ses adhérents acceptés peuvent s'inscrire.

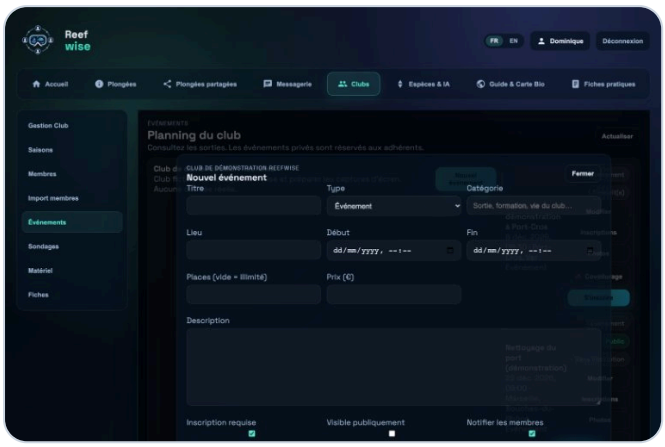
## Créer un événement (espace web)

1. Ouvrez **Clubs**, onglet **Événements**, puis **Nouvel événement**.
2. Renseignez le **Titre** et le **Début** (obligatoires), puis le **Lieu**, la **Fin**, la **Description** et la **Catégorie** (texte libre : sortie, formation, vie du club).
3. Choisissez le **Type** : **Événement**, **Cours pratique** ou **Cours théorique**. Un cours demande au moins une activité, avec ses places et ses **Niveaux autorisés** (« N1, N2 », vide pour tous).
4. Réglez les options du tableau ci-dessous.
5. **Notifier les membres** est cochée par défaut : décochez-la pour ne prévenir personne, puis enregistrez.

| Option | Effet |
|---|---|
| **Places (vide = illimité)** | Une fois complet, les inscriptions suivantes partent en liste d'attente. |
| **Prix (€)** | Affiché seulement : il n'y a pas de paiement en ligne. |
| **Inscription requise** | Décochée, personne ne peut s'inscrire ni se désinscrire. |
| **Visible publiquement** | L'événement paraît sur le site public et pour les suiveurs acceptés du club. |

Sur l'iPhone : tableau de bord d'administration du club, **Événements**, bouton **+**. La catégorie n'y existe pas.

Fenêtre de création d'un événement



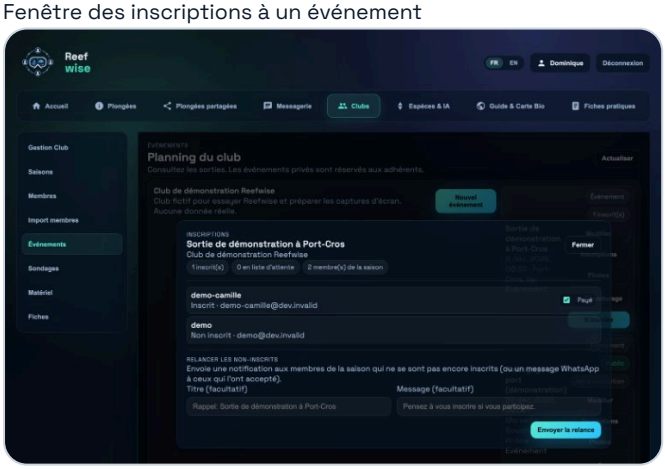

Reefwise

## Suivre les inscriptions

1. Sur l'événement, ouvrez **Inscriptions** : tous les adhérents de la saison y figurent, inscrits, en liste d'attente (avec leur rang) ou non inscrits.
2. Cochez **Payé** quand un participant a réglé.
3. **Relancer les non-inscrits** envoie un rappel, puis **Envoyer la relance**.

Vous ne pouvez ni inscrire ni désinscrire quelqu'un à sa place. Quand un inscrit se désiste, la première personne de la liste d'attente est inscrite et prévenue automatiquement. Quand vous augmentez le nombre de places, les premières personnes de la liste d'attente sont inscrites et prévenues aussitôt. La relance ne vise que les non-inscrits, pas la liste d'attente.

Fenêtre des inscriptions à un événement




Reefwise

## Modifier ou annuler un événement

À la modification, cochez **Prévenir les inscrits** (décochée par défaut) pour envoyer aux inscrits et à la liste d'attente une notification et un e-mail sur le changement.

Pour annuler, ouvrez l'événement en modification, puis **Annuler l'événement**, ajoutez si besoin un message aux participants et confirmez. L'événement reste visible avec la mention **Annulé**, l'inscription est fermée et son contenu ne peut plus être modifié. Les inscrits et la liste d'attente sont prévenus

par notification et e-mail, en français pour l'instant. Il n'existe pas de suppression définitive : archivez l'événement pour le retirer de la liste des membres.

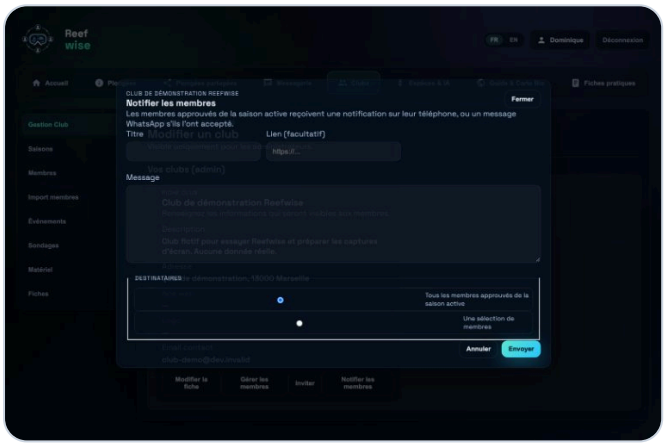
## Photos de l'événement

Les participants inscrits peuvent envoyer des photos ; elles attendent votre décision dans **Photos**. **Valider** les publie. **Rejeter** demande un **Motif du rejet**, envoyé à l'auteur, et supprime la photo. Vos propres photos sont publiées directement.

## Prévenir les membres

Dans l'onglet **Gestion Club**, **Notifier les membres** envoie un titre, un message et un lien facultatif à **Tous les membres approuvés de la saison active** ou à **Une sélection de membres**. Le message part en notification sur le téléphone, pas par e-mail, et les simples suiveurs ne le reçoivent pas.

Fenêtre de notification des membres



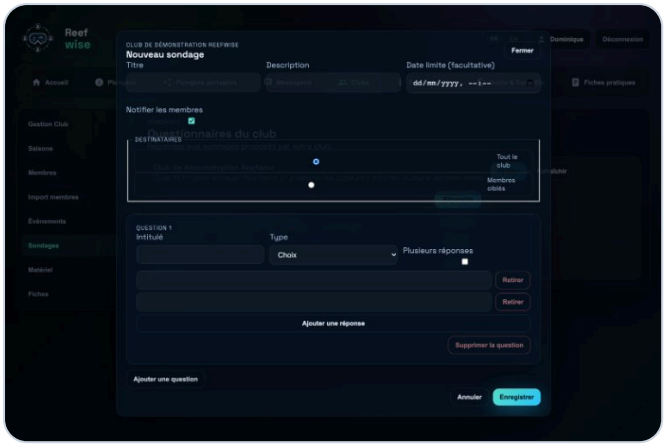

Reefwise

## Lancer un sondage

1. Onglet **Sondages**, **Ajouter**.
2. Donnez un titre, puis vos questions : **Choix** (au moins deux réponses, **Plusieurs réponses** possible) ou **Réponse libre**.
3. Choisissez **Tout le club** ou **Membres ciblés**, puis enregistrez.
4. **Résultats** affiche les réponses, exportables en Excel.

Un membre ne peut pas modifier sa réponse, et les questions sont figées dès la première réponse. Une **Date limite** facultative clôt le sondage : après elle, les réponses sont refusées, et vous gardez les résultats. Vous pouvez aussi archiver le sondage, ou le **Supprimer** avec toutes ses réponses, après confirmation.

Fenêtre de création d’un sondage




Reefwise

## Bon à savoir

- Archiver un événement n’envoie aucune notification ; une modification n’en envoie que si vous cochez **Prévenir les inscrits**.
- Dès qu’un membre est inscrit, le type et les activités ne peuvent plus être modifiés.
- Un événement archivé n’est plus visible des membres, même s’il est public.
- Le site public ne montre que les événements publics de la saison active. Il se met à jour en cinq minutes environ.
- Les photos validées d’un événement public sont visibles de tous sur le site public.
- Un sondage n’est pas anonyme : les administrateurs voient qui a répondu, et le membre en est averti avant de répondre.
- Un sondage créé avant le début de la saison active n’est plus proposé aux membres ; vous gardez ses résultats.
- L’export des inscriptions (CSV) n’existe que sur l’iPhone.

## Pour aller plus loin

Côté membre, l’inscription et le covoiturage sont décrits dans « S’inscrire à un événement et répondre à un sondage ».