

GUIDE D'UTILISATION

Réserver une salle communale en ligne

Espace citoyens de Bons-en-Chablais · bons-en-chablais.gallia-solutions.fr

Ce guide décrit le parcours de réservation étape par étape. La page 3 détaille la sélection des dates. La page 4 répond aux situations de blocage les plus fréquentes.

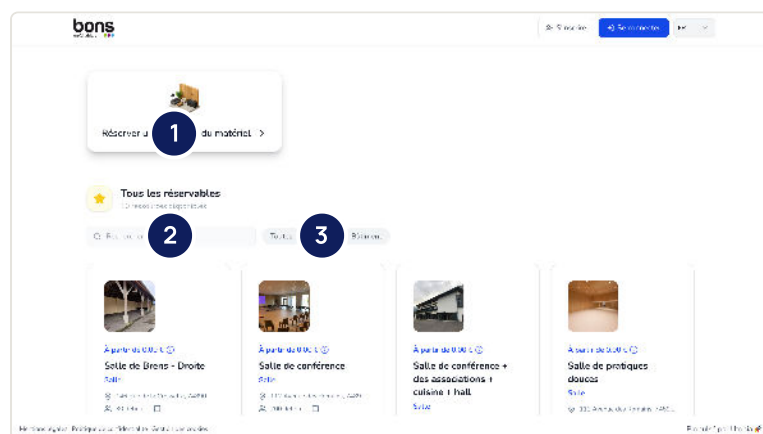
Le parcours en 6 étapes

1 Quoi ? La salle	2 Qui ? Votre profil	3 Quand ? Tarif, dates, horaires	4 Prestations Options	5 Documents Pièces jointes	6 Récapitulatif Validation
--------------------------------	-----------------------------------	---	------------------------------------	---	---

L'étape 3 est celle où la plupart des blocages se produisent. Elle est détaillée pages 2 et 3.

Avant de commencer

- Aucune inscription n'est nécessaire pour réserver sur le portail citoyen.
- Préparez la date (ou la période) et les horaires souhaités.
- Sachez à quel titre vous réservez : particulier, association, entreprise... Ce choix détermine les tarifs proposés.



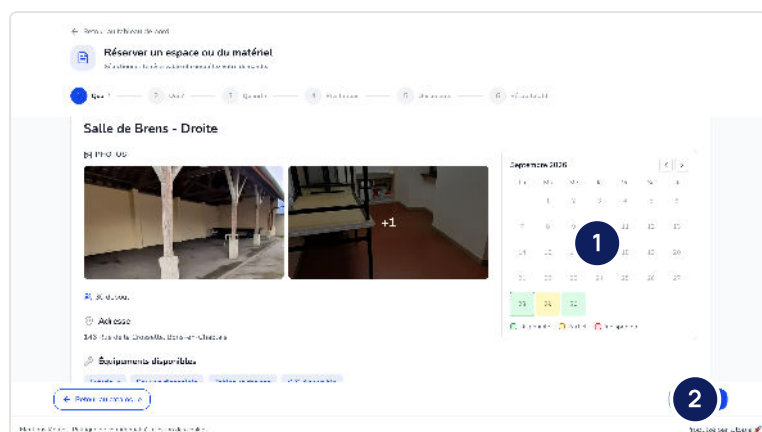
POINT DE DÉPART

Trouver la salle

- 1 Cliquez sur « Réserver un espace ou du matériel ».
- 2 Ou recherchez la salle par son nom.
- 3 Filtrez par type : Toutes, Salle, Bâtiment.

Cliquez ensuite sur la carte de la salle souhaitée.

Choisir la salle, le profil et le tarif



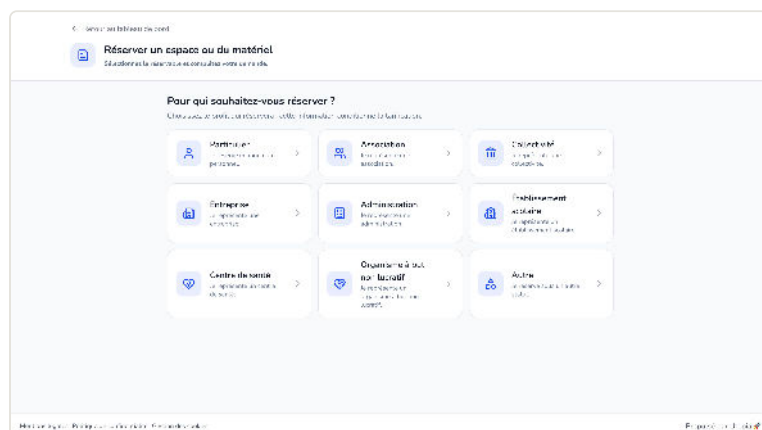
ÉTAPE 1 · QUOI ?

Vérifier la disponibilité

1 Consultez le calendrier de la salle. Les flèches changent de mois.

☐ Disponible ☐ Partiel ☐ Indisponible

2 Cliquez sur « Réserver », en bas à droite.

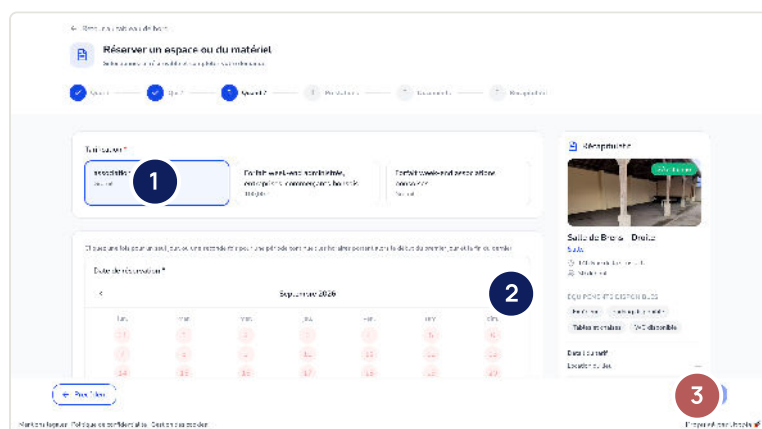


ÉTAPE 2 · QUI ?

Indiquer votre profil

Cliquez sur le profil qui correspond à votre situation : Particulier, Association, Entreprise...

Ce choix détermine les tarifs affichés à l'étape suivante. Si aucun tarif ou pas le tarif attendu n'apparaît, revenez ici avec « Précédent » pour vérifier votre profil. Sinon, la salle n'est pas ouverte à la réservation pour ce type de profil.



ÉTAPE 3 · QUAND ?

Choisir le tarif

1 Cliquez sur un tarif, même s'il s'agit d'une mise à disposition gratuite. Il s'encadre en bleu.

2 Les jours en rouge pâle sont fermés. Si tout le mois est rouge, passez au mois suivant avec la flèche >.

3 « Suivant » reste grisé tant que le tarif, la date et les horaires ne sont pas renseignés.

Sélectionner la date et les horaires

← Retour au tableau de bord

Réserver un espace ou du matériel
Sélectionnez le réservable et complétez votre demande.

Quoi ? Qui ? **Quand ?** Prestations Documents Récapitulatif

Novembre 2026

lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
28	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

● Sélectionné ● Aujourd'hui ● Fermé

Heure de début: 09:00 Heure de fin: 10:30

Salle
146 Rue de la Croisette
30 début

ÉQUIPEMENTS DISPONIBLES
Extérieur Parking disponible
Tables et chaises Wc disponible

Date et horaires
DATE: Jeudi 12 Novembre 2026
09:00 - 10:30

Détail du tarif
Location du lieu: Gratuit
Prix indicatif, non contractuel.
Total: Gratuit

← Précédent Suivant →

Mentions légales Politique de confidentialité Gestion des cookies Propulsé par Utopia

1 Cliquer sur la date

Un seul jour : cliquez une fois. Le jour passe en bleu.

Plusieurs jours : cliquez sur le premier jour, puis une seconde fois sur le dernier jour.

Récurrence : si la mairie a activé l'option, vous pouvez répéter la réservation à intervalle régulier.

2 Choisir les horaires

Heure de début, puis heure de fin. L'heure de fin doit être après l'heure de début.

Pour une période, les horaires portent sur le début du premier jour et la fin du dernier.

3 Contrôler le récapitulatif

Le bloc « Date et horaires », à droite, doit afficher votre date. S'il est absent, la date n'a pas été prise en compte : cliquez à nouveau sur le jour.

4 Passer à la suite

Quand le tarif, la date et les horaires sont renseignés, « Suivant » passe du bleu pâle au bleu foncé et devient cliquable.

Étapes 4 à 6

4 • Prestations

Ajoutez, si besoin, les options proposées pour la salle.

5 • Documents

Joignez les pièces demandées, le cas échéant.

6 • Récapitulatif

Relisez l'ensemble, puis validez votre demande.

Vous ne pouvez pas continuer ?

SITUATION	SOLUTION
« Suivant » reste grisé	Vérifiez les trois éléments : un tarif encadré en bleu (même pour une mise à disposition gratuite), une date en bleu dans le calendrier, une heure de début et de fin. Faites défiler la page si nécessaire.
Tous les jours sont rouges	Le mois affiché n'a pas de disponibilité pour ce tarif. Passez au mois suivant avec la flèche >, ou choisissez un autre tarif.
La période de plusieurs jours ne se sélectionne pas	Cliquez d'abord sur le premier jour, puis sur le dernier. Vérifiez qu'aucun jour fermé ne se trouve entre les deux. Pour recommencer, cliquez de nouveau sur un jour.
Aucun tarif, ou pas le tarif attendu	Les tarifs dépendent du profil choisi à l'étape 2. Cliquez sur « Précédent » et vérifiez votre profil. Si aucun tarif ne s'affiche, la salle n'est pas ouverte à la réservation pour ce type de profil.
La recherche ne donne aucun résultat	Saisissez un seul mot du nom de la salle (ex. « Brens », « conférence »). Vérifiez que le filtre « Toutes » est actif. Effacez le champ pour afficher toutes les ressources.
La page ne réagit plus	Actualisez la page, ou essayez un autre navigateur à jour (Chrome, Firefox, Edge, Safari).

Toujours bloqué ? Contactez la mairie

Précisez la salle, la date souhaitée et l'étape où vous êtes bloqué. Joignez si possible une capture d'écran.

04 50 36 10 30

mairie@bons-en-chablais.fr