



Créer une contribution sur l'Open Agenda



Vie associative Nantes ville et métropole

Quels événements intégrer à Open Agenda ?

--> des événements **ouverts à toutes et tous** --> des événements **ponctuels**
--> avec ou sans inscription, gratuits ou payants

- Rendez-vous sur <https://openagenda.com/>
- Chercher et sélectionner l'Open Agenda Vie associative Nantes ville et métropole

- Une fois sur celui-ci, il vous faut cliquer sur « **Ajouter un événement** » pour vous inscrire et commencer à contribuer.

Langues de saisie

Français ▼ Ajouter une langue

Titre (Champ obligatoire)

Le titre de votre événement 150

Diffusion

☒ Événement métropolitain
Si décoché, l'événement ne sera pas visible dans l'Agenda Métropolitain

Titre :

Écrire le titre en minuscules, sauf majuscules nécessaires

« Événement métropolitain » cochée par défaut. À laisser cochée pour diffusion sur agenda métropolitain.

Thématiques (Champ obligatoire)

☐ Citoyenneté - concertation
☐ Culture - Loisirs
☐ Enfance - Education
☐ Emploi
☐ Nature - Environnement
☐ Numérique
☐ Patrimoine
☐ Solidarités - Santé
☐ Sports

Types (Champ obligatoire)

☐ Conférence - Débat - Réunion publique
☐ Concert - Musique
☐ Salon
☐ Événement sportif
☐ Exposition
☐ Fête - Festival
☐ Marchés - Vide-grenier - Brocante
☐ Projection
☐ Jeux - Jeux vidéo
☐ Contes - Lecture - Poésie
☐ Cirque - Magie - Marionnettes
☐ Danse - Performance - Bal
☐ Défilé - Parade
☐ Rencontre - Forum
☐ Théâtre - Humour
☐ Stage - Atelier - Activité à partager
☐ Visite - Balade

Choisir 2 thématiques maximum

Choisir autant de types que nécessaire

Description courte (Champ obligatoire)

Une courte description de votre événement 200

Description longue

Titre Sous-titre B I ≡ 🔗 ✕

Saisissez une description détaillée de votre événement. 10000

Description courte :

Champ obligatoire

Description longue :

Champ obligatoire

De 300 à 1 500 caractères maximum

Ne pas utiliser les styles Titre et Sous-titre proposés.

Public

☐ Adulte
☐ En famille
☐ Etudiant
☐ Jeune Public
☐ Personne en situation de handicap
☐ Senior
☐ Tout public

Âge du public ciblé

☐ De Sélectionner ▼ à Sélectionner ▼

Pour un événement uniquement jeune public, cocher « Jeune public » et indiquer l'âge minimum dans « Âge du public ciblé » (la donnée 99 ans s'affiche obligatoirement, mais seule l'information « À partir de xx ans » apparaîtra sur le site).

L'option « En ligne » concerne les événements se déroulant en visio uniquement. L'option « Mixte » est utile quand un événement est retransmis sur Internet.

Événement sur place et/ou en ligne (Champ obligatoire)

☒ Sur place
☐ En ligne
☐ Mixte

Lieu (Champ obligatoire)

Saisissez le nom du lieu de l'événement 🔍

Si aucun lieu ne correspond à votre saisie, ajoutez-le en cliquant sur 'Créer un lieu'

Lien de visio (Champ obligatoire)

https://...
url d'accès à la visio conférence ou à la réservation

De nombreux lieux sont déjà disponibles en cherchant avec la loupe. Essayer avec et sans article, avec et sans majuscules.

Si besoin, descendre en bas de la recherche jusqu'aux trois points et créer un nouveau lieu.

Clinique Sourdille
3 Place Anatole France, Nantes

Clinique Saint Henri Médecine Polyvalente
1 Place Beaumanoir, Nantes

...

Créer un nouveau lieu

Horaires (Champ obligatoire) [Aide](#)

Définissez les horaires de votre événement

Cliquez et faites glisser le curseur sur la grille pour définir un horaire

< > Janvier 2025

	Lundi 27	Mardi 28	Mercredi 29	Jeudi 30	Vendredi 31	Samedi 1	Dimanche 2
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							

[Définir une récurrence](#)

800

☐ Heure de début non significative

☐ Heure de fin non significative
Si coché, l'heure de fin renseignée est considérée comme indicative et ne sera pas prise en compte sur l'Agenda Métropolitain

Horaires :

Sur le jour de l'événement, cliquer sur n'importe quel horaire du tableau. Une fenêtre « Éditer l'heure » s'ouvre :

- horaires de début et de fin connus : les indiquer
- horaires de début et/ou de fin non connus : définir une « fausse » plage horaire sur le ou les jours de l'événement, et cocher Heure de début et/ou heure de fin non significative

Possibilité de définir un horaire récurrent dans cette même fenêtre

	Lundi 27	Mardi 28	Mercredi 29	Jeudi 30	Vendredi 31	Samedi 1	Dimanche 2
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							

Éditer l'heure

Horaire de début
11:30

Horaire de fin
12:00

[Ajuster](#) [Définir un horaire récurrent](#)

Tarifs

Exemple: payant, gratuit, prix libre sur inscription, autre

Détail des tarifs & modalités de réservation

Titre Sous-titre B I ≡ @

☐ Gratuit

☐ Tarif Carte Blanche

Ici, inscrire :

Entrée libre / Sur inscription / De 9 à 42 € / etc.
Ne pas écrire Gratuit si l'on coche la case Gratuit, car l'information apparaîtra deux fois.

Et ici :

- Donner les détails des tarifs (par exemple, 9 € pour les enfants jusqu'à 6 ans, 20 € pour les tarifs Carte blanche, 42 € plein tarif)
- Indiquer les liens (fonctionnels) vers billetterie ou vers inscription
- Cocher si gratuit (si coché, nul besoin de l'ajouter dans Tarifs, réservation ci-dessus, car l'information apparaîtra deux fois de suite sur la fiche)
- Tarif Carte blanche : carte destinée aux Nantais ayant de faibles ressources, qui permet de profiter de tarifs réduits dans une soixantaine de lieux (plus d'infos : <https://metro-pole.nantes.fr/carte-blanche>)

Outils d'Inscription / Contact
Téléphone, email, site web événement, plateforme de réservation

Séparez les items par des tabulations ou des virgules

Accessibilité particulière

☒ Cet événement inclut des aménagements à l'accessibilité

☐  Handicap auditif

☐  Handicap visuel

☐  Handicap psychique

☐  Handicap moteur

☐  Handicap Intellectuel

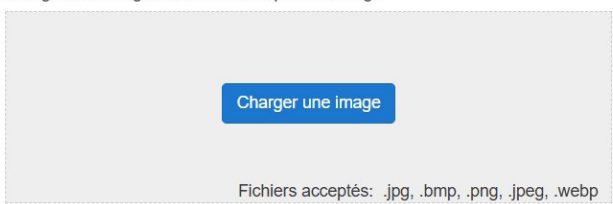
Ici, mettre l'URL complète du site internet auquel vous souhaitez que la page événement renvoie. Il est possible d'intégrer un site internet + un numéro de téléphone + un e-mail.
Ce champ n'est pas réservé aux liens d'inscription, mais bien à tout type de sites.

Accessibilité :

Case décochée par défaut, mais qui offre plusieurs options une fois cochée.

Si un lieu accueille régulièrement des événements, il peut être intéressant de se renseigner sur son accessibilité.

Image de l'événement
Chargez une image d'au moins 700 pixels de large



[Charger une image](#)

Fichiers acceptés: .jpg, .bmp, .png, .jpeg, .webp

Crédits de l'image

255

Image :

« Une annonce avec des photos est 7 fois plus consultée qu'une annonce sans photos. »

Le Bon Coin

Redimensionnée à minimum 700 pixels de large (outils gratuits pour modifier la taille des images : Paint, PhotoFiltre...)

Préférer, dans l'idéal, une image au format paysage.

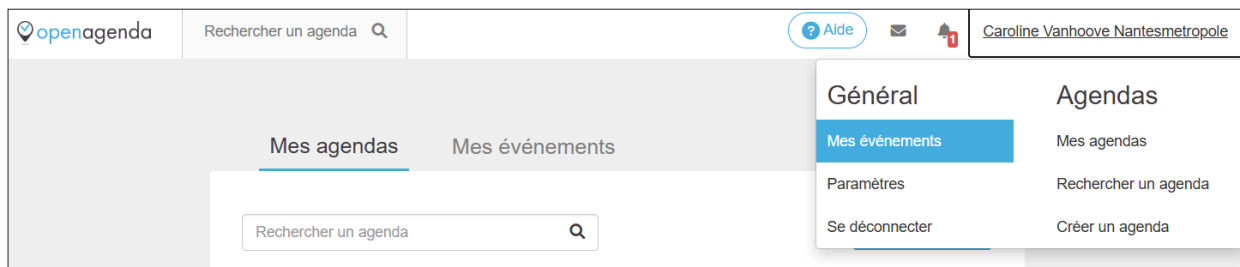
Si possible, indiquer le crédit de l'image après le symbole de copyright (raccourci clavier : Alt+0169). Le crédit est parfois visible en « enregistrant sous » l'image dans ses dossiers.

Enfin, créer l'événement

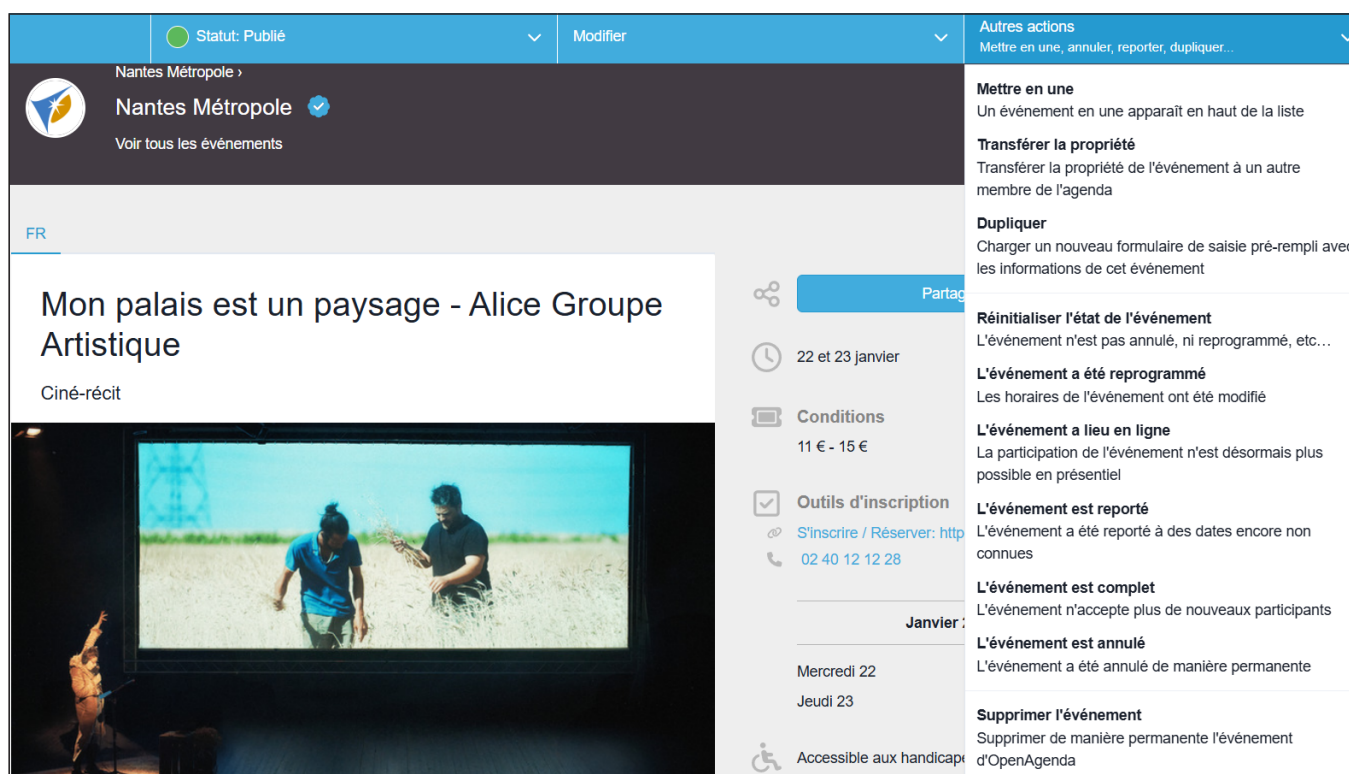
Une fois l'événement modéré puis publié, il sera visible immédiatement sur l'agenda métropolitain (<https://metropole.nantes.fr/que-faire-nantes/agenda>) et sous 48 h sur l'application Nantes métropole dans ma Poche.



Quelques astuces Open Agenda



Possibilité d'enregistrer un brouillon pour revenir sur son événement avant de le publier (rubrique « Mes événements » en page d'accueil)



Sur la page d'un événement, rubrique « Autres actions » :

- Dupliquer un événement si peu de modifications entre un événement et un autre (ex. : plusieurs événements dans le cadre d'un même festival)
- Indiquer qu'un événement est reporté, complet ou annulé (réinitialiser l'état de l'événement au besoin)
- Supprimer un événement