AGENDA DES ASSOCIATIONS DU SITE DE LA VILLE – Mode d'emploi

L'agenda des associations sur le site internet de la Ville de Gentilly : comment ça marche ?

Pour rappel, la Ville de Gentilly propose aux associations de publier des événements sur le site de la ville depuis la refonte de celui-ci, en février 2019. Pour publier des événements d'agenda, les associations qui le souhaitent doivent au préalable demander l'ouverture d'un compte via un formulaire sur le site accessible depuis la page GENTILLY ET MOI > Associations > Publier des événements sur le site.

En demandant la création d'un compte via ce formulaire l'association, par le biais de son référent, s'engage à respecter les conditions d'utilisation de l'agenda des associations du site de la Ville de Gentilly, à savoir :

- L'association s'engage à publier des contenus en lien avec son objet et respectueux des lois en vigueur, notamment du droit d'auteur et du droit à l'image.
- Les messages à caractère politique, religieux ou commercial ne peuvent pas figurer dans cette rubrique et devront être supprimés.

Les demandes de création de compte sont envoyées au Service des sports si l'association a indiqué qu'elle était une association sportive ou aux Relations publiques si l'association a indiqué qu'elle n'était pas une association sportive.

Les services vérifient que la demande d'ouverture de compte est valide (notamment que l'association est bien gentilléenne) et créent le compte de l'association. Celle-ci reçoit un mail contenant l'identifiant du compte ainsi qu'un lien pour aller choisir son mot de passe.

S'il s'agit d'une association sportive, lorsqu'elle se connecte au site avec son identifiant/mot de passe elle arrive directement sur un formulaire qui lui permet **de proposer un événement**. Cet événement est soumis à la validation du Service des sports, il ne sera donc pas automatiquement mis en ligne mais devra être validé

S'il s'agit d'une association non sportive, lorsqu'elle se connecte au site avec son identifiant/mot de passe elle arrive sur un formulaire qui lui permet **de publier directement un événement**. Une modération a posteriori peut être faite s'il s'avère que les contenus publiés ne respectent pas les conditions d'utilisation de l'agenda des associations.

A savoir:

- lorsqu'une association a proposé ou publié un événement, elle ne peut plus revenir dessus pour le modifier.
- Les événements sont visibles dans l'agenda dans le mois qui précède l'événement.

Demande d'ouverture de compte par une association (via le formulaire sur le site)

Pour pouvoir proposer un événement une association doit en tout premier lieu demander l'ouverture d'un compte. Pour cela un formulaire est mis à sa disposition sur la page « GENTILLY ET MOI > Associations > Publier des événements sur le site ». Voici le formulaire :

Les associations qui le souhaitent doivent au préalable demander l'ouverture d'un compte ci-dessous. Après vérifications, elles recevront un identifiant et un mot de passe qui leur permettront de se connecter et l'accéder à un formulaire pour proposer des événements. Tous les champs sont obligatoires			
		Tous les champs som obligatoiles	
		▼ Vos coordonnées	
Nom de l'association *			
Etes-vous une association sportive ? *			
Oui Non			
Nom du référent de l'association *	Prénom du référent de l'association *		
Email *			
☐ Je souhaite pouvoir publier des événements s	sur le site de la ville au nom de l'association *		
☐ Je suis habilité(e) à représenter l'association	et à m'exprimer en son nom *		
oc odio nabilite(e) a representer rassociation	ot a mexprimer on our nom		

Voici le mail d'accusé de réception que l'association reçoit automatiquement lorsqu'elle fait sa demande :



Vérification des informations par le Services des sports / les Relations publiques

Une fois la demande d'ouverture de compte reçue, le Service des sports ou les Relations publiques s'assurent que celle-ci est valide (qu'il s'agit bien d'une association de Gentilly et qu'elle ne dispose pas déjà d'un compte) avant de créer le compte.

Instructions reçues par l'association lorsque le service concerné a créé son compte Une fois le compte créé, l'association reçoit un mail avec des instructions. Voici le mail qu'elle reçoit :



Il faut cliquer sur le 1_{er} lien pour définir le mot de passe de son compte (attention, ce lien n'est valable qu'une seule fois. En cas de problème, contacter le Service des sports (pour les associations sportives) ou les Relations publiques (pour les associations non sportives).

Attention: l'identifiant doit être tapé en tenant compte des majuscules, minuscules, accents, espaces et ponctuation. Dans l'exemple, «Association Tartanpion» ; il faut ajouter une majuscule à chaque mot et mettre un espace entre les deux.



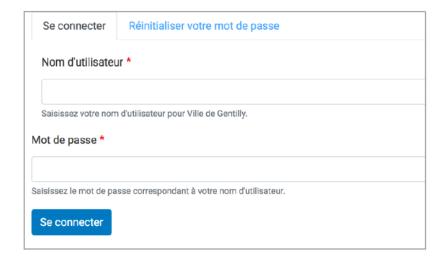
Se connecter pour proposer/publier un événement

Une fois que les associations disposent d'un compte et ont choisi leur mot de passe, elles peuvent se connecter sur le site en se rendant sur la page « GENTILLY ET MOI » > Associations > Publier des événements sur le site » et cliquer dans la colonne de droite dans l'encart « Vous disposez déjà d'un compte ? » sur « Se connecter pour publier un événement » :



Il est aussi possible de se connecter en tapant l'adresse suivante dans la barre d'adresse de votre navigateur : https://ville-gentilly.fr/user

Une fois qu'elle a rentré son nom d'utilisateur (donc le nom de son association) et son mot de passe, l'association est connectée :

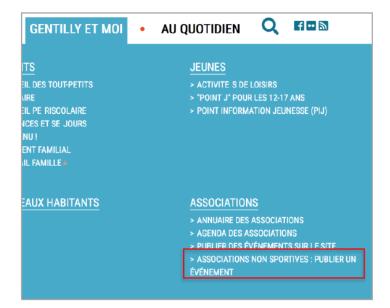


Elle peut maintenant se rendre sur le formulaire qui lui est dédié pour proposer son événement (soumis à modération dans le cas d'une association sportive) ou publier directement son événement (dans le cas d'une association non sportive).

En effet, en survolant le menu « Gentilly et moi > Associations », les associations sportives connectées ont accès à une nouvelle entrée qui leur est dédiée (« Associations sportives : Proposer un événement ») :



Les associations non sportives ont quant à elle accès à un autre formulaire « Associations non sportives : Publier un événement » :



Remplir les différents champs en étant le plus précis possible (nature de l'événement, lieu, public visé, conditions d'accès et d'inscription, durée, contact...). Ajouter obligatoirement une image à son événement (minimum 1600 pixels de large).

Lorsque l'association enregistre son événement, le service concerné reçoit une notification et peut aller consulter et/ou valider le contenu.

Associations non sportives : publier un événement

Le formulaire est déjà pré-rempli pour la partie concernant le nom de l'association, le nom du référent et le mail (ces informations ne sont pas visibles des internautes une fois l'événement publié). Au moment de l'enregistrement de l'événement, celui-ci est automatiquement publié dans l'annuaire des associations (les Relations publiques peuvent faire une modération a postériori des contenus publiés).



L'association reçoit un mail qui l'informe que son contenu a bien été publié dans l'agenda des associations :



Associations sportives : proposer un événement

Dans le cas des associations sportives, lorsqu'elles remplissent le formulaire (déjà pré-rempli pour la partie concernant le nom de l'association, le nom du référent et le mail - non visibles des internautes une fois l'événement publié), la demande est transmise au Service des sports pour validation.



L'association reçoit un mail lui confirmant que la demande de publication a bien été envoyée :



Le service des Sports contrôle la publication (respect des conditions d'utilisation de l'agenda des associations) avant publication. L'association reçoit un mail lui confirmant la publication.

Déconnexion du compte pour les associations

Pour se déconnecter, cliquer tout en bas du site sur le lien « Association : Se déconnecter » (le lien n'apparaît que lorsque l'association est connectée) :

