

## L'agenda, c'est quoi ?

L'agenda permet de recenser de manière collaborative les événements et actions du territoire à une échelle locale. On y retrouve :

- Les actions destinées au grand public : ateliers de prévention, atelier informatique, action de lutte contre l'isolement, permanence d'information, salon, conférences...
- Les actions destinées aux professionnels : conférence, journées interprofessionnels, colloque, journées nationales, réunions de travail, permanences....

## Où peut-on consulter les événements ?

Une fois l'évènement renseigné, le gestionnaire du site valide sa publication. Le gestionnaire effectue les validations plusieurs fois par semaine. Vous ne voyez pas votre événement sur le site ? N'hésitez pas relancer le gestionnaire du site par mail à [pilote-maia03@allier.fr](mailto:pilote-maia03@allier.fr).

Les champs titre, date, lieu sont mentionnés dans une lettre d'information destinées aux professionnels – la newsletter MAIA – envoyée mensuellement par mail (inscription à la newsletter depuis le site onglet Newsletter).

Les actions destinées au grand public type ateliers de prévention, permanences d'information... sont également visibles sur le site du Département de l'Allier : <https://www.allier.fr/960-l-agenda.htm>

Les seniors et leur entourage peuvent donc prendre connaissance des actions qui leur sont destinées.

L'ensemble des événements sont disponibles sur le site.

## Comment renseigner un événement, une action dans l'agenda ?



Tous les événements doivent être renseignés par les professionnels.  
Il faut disposer d'un compte avec une habilitation en écriture événements.

Dans l'onglet Agenda ou depuis la rubrique en page d'accueil.

Cliquer sur Ajouter un événement :  Ajouter un événement

Si vous n'avez pas l'habilitation pour renseigner un événement, contacter [pilote-maia03@allier.fr](mailto:pilote-maia03@allier.fr)

Le renseignement d'un événement se fait en trois étapes :

1. Informations (titre, type, contact, flyer...)
2. Localisation.
3. Horaires dont récurrence.

Une fois l'évènement renseigné, le gestionnaire du site valide ou non sa publication.

## Comment modifier un événement ?

Seule la personne qui a renseigné l'évènement peut le modifier. Pour cela, cette personne doit se rendre dans l'onglet Agenda, se rendre sur l'évènement et le modifier.

Pour supprimer un événement, faire une demande à [pilote-maia03@allier.fr](mailto:pilote-maia03@allier.fr)