



Agendas régionaux VIVRE LE PATRIMOINE CULTUREL IMMATERIEL Lancement 31 mars 2025

Tutoriel d'inscription en ligne

Les agendas régionaux « Vivre le patrimoine culturel immatériel » sont ouverts sur la plateforme OpenAgenda, exploitée par le ministère de la Culture et les Drac depuis 2017 pour la saisie de leurs manifestations culturelles.

Un agrégateur permettra la visibilité des données régionales sur une carte nationale qui sera disponible à la consultation sur le site internet du ministère de la Culture (<u>http://immateriel.culture.gouv.fr</u>).

La saisie des manifestations s'effectue par les organisateurs et les porteurs nationaux ou régionaux des éléments du patrimoine culturel immatériel (PCI) inscrits à l'Inventaire national, au lien suivant : <u>https://www.culture.gouv.fr/open-agenda-pci</u>

Chaque manifestation enregistrée fait l'objet d'une modération préalable à sa publication en ligne pour en vérifier la conformité. Cette modération est effectuée par les référents PCI de la Drac dans laquelle a lieu la manifestation, supervisés par les agents du département de la Recherche, de la Valorisation et du Patrimoine culturel immatériel (DRVPCI) du ministère de la Culture.

L'ensemble des informations saisies permettra :

- de figurer dans le programme officiel sur le site internet <u>http://immateriel.culture.gouv.fr</u>;
- de pouvoir figurer dans les sélections régionales, nationales ou européennes diffusées aux médias, aux offices de tourisme, etc. ;
- de renforcer la visibilité de la manifestation auprès des médias mais aussi des publics souhaitant participer ;
- de réaliser des statistiques et des bilans.

Les formulaires d'inscription sont à compléter **<u>avant le 10 avril 2025</u>** afin de pouvoir bénéficier d'une communication efficace et d'un lancement public suffisamment rempli le 28 avril 2025.

Contact général sur le fonctionnement des agendas régionaux « Vivre le patrimoine culturel immatériel » :

Ministère de la Culture Département de la recherche, de la valorisation et du patrimoine culturel immatériel Délégation à l'inspection, à la recherche et à l'innovation Direction générale des patrimoines et de l'architecture 182 rue Saint-Honoré 75001 Paris

vivrelepci-agenda@culture.gouv.fr

Le formulaire de création d'un événement

Après avoir cliqué sur le lien <u>https://www.culture.gouv.fr/open-agenda-pci</u>,vous parvenez sur une page expliquant la démarche des agendas régionaux et la manière de participer.

Après avoir cliqué sur le lien relatif à **l'agenda de la région dans laquelle aura lieu votre manifestation**, vous parvenez à une page de connexion OpenAgenda. Vous devez créer un compte pour commencer. Une fois connecté, vous parvenez à la page d'accueil de l'agenda régional :

Patrimoine culturel immatériel > Vivre le patrimoine culturel immatériel : Gu Retrouvez loutes les manifestations du patrimoine culturel immatériel en France et ses activit https://immateriel.culture.gouv.fr Contacter Contacte	Ladeloupe 🤡
Aucun événement à venir - inclure les événements passés	
	Rechercher Q
	Eafet (© OpenSizeetilap contributors
	Début Fin

Cliquez sur « Ajouter un événement » (bouton bleu) pour afficher le formulaire d'inscription. Merci de lire attentivement les consignes dans l'encadré pour remplir facilement et complétement votre fiche événement.

Vivre Gua Retrouvez tout ses activités d https://immater	le patrimoine culturel immatériel deloupe es les manifestations du patrimoine culturel immatériel en France et e sauxegarde, de transmission et de valorisation. et culture gouv fr	
	Ajouter un événement () Fiche membre () Mon événement () () Confirmation Pour permettre aux visiteurs de bien voir l'ensemble de votre programmation, il est indispensable de respecter les consignes suivantes : • le regroupez pas toute votre programmation dans une même fiche sous peine de rendre invisible vos événements qui ne pourront pas être trouvés par les filtres du moteur de rechercher, si vous proposez plusieurs événements différents, il faut créer une fiche par événement. De même, si févénement se tent dans plusieurs leux différents, il faut créer autant de fiches qu'il y a de lieux. • Biecrivez pas de mots entirers en majuscules. • Bespectez au mieux les consignes de saisie figurant sur les différents champs du formulaire.	
	Loronnauton de logeration. Aucun evenement a des fins commerciales ou lucratives ne sera accepté. Pour toute question, vous pouvez nous adresser un message directement à vivrelepcagends@culture.gouv.fr. Bonne contribution, Le Ministère de la Culture	

Bon à savoir :

- si, dans le cadre d'une manifestation générale (« journée », « festival », etc), plusieurs événements se succèdent (par exemple : une table ronde, des visites, des ateliers, etc), il faut créer autant de formulaires qu'il y a d'événements.
- si les événements d'une même manifestation se déroulent dans plusieurs régions différentes (plusieurs spectacles dans le cadre d'un festival national ou interrégional par exemple), il faut veiller à créer chaque événement dans l'agenda régional dont il relève.

Après voir **nommé clairement** votre événement (c'est sous ce titre qu'il sera référencé dans la version publique de l'agenda), il vous suffit de cliquer sur les cases qui répondent à votre offre :

T tr	able ronde : Identification et documentation des savoir-faire artisanaux aditionnels liés au bois et aux ressources végétales
Tur	22
1yk	al type d'événement organizez your 2
0	Atelier / Demonstration
0	Championnat
0	Concert / Procession
0	
0	Exposition Fâte / Fastival
0	Formation
0	Projection
	Rencontre / Conférence
0	
0	Visite commentée
	socié votre événement ? Savoir-faire liés à l'artisanat traditionnel Pratiques sociales, rituels ou événements festifs Jeux et sports traditionnels Pratiques alimentaires Connaissances et pratiques concernant la nature et l'univers Traditions et expressions orales
Im: Pou For	age de l'événement Ir rendre visible votre événement, mettre une image est fortement recommandée ! mat du visuel : horizontal / 500 pixels de largeur
	Charger une image
	Fichiera ecoentée: inc. hmp. pag. ince. unche

La fonction « **Image de l'événement** » (cliquez sur « charger une image ») vous permet de télécharger depuis votre ordinateur la photo de votre choix, qui illustrera votre événement. Ce peut être une affiche, une photographie d'un lieu emblématique ou d'une démonstration du savoir-faire ou de l'activité concernée par l'événement. Attention : l'image doit être au format horizontal, faire 500 pixels de largeur minimum et ne pas dépasser 1 Mo. Votre photo chargée, elle apparaît à l'écran. Vous devez ensuite renseigner le crédit en indiquant le nom du photographe ou de l'institution qui détient les droits moraux et/ou artistiques de l'image que vous avez téléchargée, et cocher la case nous autorisant à pouvoir l'utiliser. En règle générale, il est conseillé d'éviter les portraits ou les photographies avec des personnes reconnaissables.

Vous devez ensuite définir le mode de participation :

- Sur place : l'événement a lieu physiquement dans un lieu
- En ligne : l'événement n'est visible qu'en ligne via un ordinateur ou un mobile
- Mixte : l'événement a lieu physiquement sur place mais propose également d'être suivi à distance via un ordinateur ou un mobile.

En cas d'événement en ligne ou mixte, le champ « Lien d'accès » est à renseigner avec le lien permettant de suivre l'événement en ligne. Ne pas indiquer dans ce champ le site internet de votre lieu ou de votre billetterie qui doit figurer dans la fiche de votre lieu.

Précisez si l'événement est physique ou à suivre à distance depuis un ordinateur ou
un mobile ou les 2 à la fois en tant qu'événement mixte.
Sur place
O En ligne
O Mixte
Lien d'accès (Champ obligatoire)
Indiquez l'adresse de votre événement en ligne (inclure le http:// ou https://).

Le lieu de votre événement

Les lieux enregistrées dans cette base ne correspondent qu'aux établissements recevant du public (ERP) culturels, qu'ils soient communaux, départementaux, régionaux ou nationaux, placés sous la tutelle du ministère de la Culture ou d'une collectivité territoriale.

Saisissez le nom du lieu de l'événement.	٩	
Musée Saint-John Perse		
9 Rue Louis de Nozieres, 97110 Pointe-à-Pitre, France		
Musée l'Herminier		
Rue Sadi Carnot, 97110 Pointe-à-Pitre, France		
Écomusée de Marie-Galante		
route de Murat, 97112 Grand-Bourg, France		
MUSARTH - Musée départemental d'art et d'histoire		
24 Rue Peynier, 97110 Pointe-à-Pitre, France		
Musée Edoar Clerc		
440 Deute de la Depette 07400 La Maula Essana		

<u>CAS 1 :</u> Votre lieu est référencé. Cliquez sur son appellation dans la liste, une fenêtre en superposition apparaît pour vous demander de vérifier les informations et confirmer qu'il s'agit du bon lieu (voir photo ci-après). Vous avez la possibilité de compléter la fiche en cas de besoin.



<u>CAS 2 :</u> Si votre lieu n'apparaît pas dans la liste, qu'il correspond à un équipement sportif, à un établissement privé, à un lieu public ou un lieu de culte, il faudra l'ajouter manuellement. Dans le cas des processions, des carnavals ou des pratiques itinérantes, c'est le lieu de départ qu'il faut indiquer ici.

Pour cela, vous devez écrire l'appellation de ce lieu puis cliquer sur le bouton « Créer un nouveau lieu ».

Indiquez l'adresse de	votre événement	en ligne (in	iclure le ht	tp:// ou hi	ttps://).		
Lieu (Champ obligato	ire)						
Recherchez un lieu da créer.	ans notre base de	données.	S'il n'exist	e pas, vo	us pouv	ez le	
place de la victoire					Q		
A1	ucun résultat ne c Créer un r noraire u	orrespond nouveau ennine ion	l à votre sa lieu varza	aisie			
	50	pprimer					
< >	Ma	ars		~	2025	\sim	
Lundi M 17	Aardi Mercredi 18 19	Jeudi 20	Vendredi 21	Samed 22	i Diman 23	che	
08:00						^	
09:00							

Une nouvelle fenêtre en superposition s'ouvre et vous permet d'indiquer tous les renseignements nécessaires à la géolocalisation puis à la description du lieu. Vous devez pour cela indiquer l'adresse précise avec le code postal (après chargement, la base vous proposera une géolocalisation exacte sur la base de vos coordonnées : **photo A**) puis vous aurez la possibilité d'identifier le lieu (**photo B**). L'ajout d'une image n'est pas obligatoire mais conseillée dans le cas

des activités des processions ou activités itinérantes, afin que l'utilisateur puisse identifier facilement le point de rendez-vous. Dans ce cas, le champ « Crédits de l'image » sera obligatoire : le mieux est donc de choisir une image libre de droit. Enfin, des champs descriptifs et relatifs aux conditions d'accès du lieu sont proposés : ils ne sont pas obligatoires mais vivement conseillés pour permettre aux publics de trouver et se rendre au lieu indiqué.



Photo A

Photo B

Une fois le lieu validé, il faut indiquer la temporalité de l'événement : choisissez le mois, l'année, puis dans la grille hebdomadaire, le créneau horaire.

Il vous suffit pour cela de vous placer dans la grille au jour et à l'heure de début d'ouverture, de cliquer sur la case correspondante et de relâcher afin de faire apparaître un rectangle bleu. Vous établissez ensuite l'amplitude de l'événement en tirant le rectangle bleu vers le bas jusqu'à voir apparaître l'heure de fin souhaitée.

En cas de répétition (un même atelier qui a lieu plusieurs jours par exemple), vous pouvez soit répéter les actions précédentes manuellement, soit cliquez sur « Définir une récurrence » sous la grille et précisez cette dernière.

	Lundi 17	Mardi 18	Mercredi 19	Jeudi 20	Vendredi 21	Samedi 22	Dimanch 23	e
08:00							1962	^
09:00								
10:00								
11:00			11:00 × 12:30					
12:00								
13:00								
14:00								
15:00								
16:00								~

Viennent enfin les indispensables champs descriptifs de votre événement, qui sont obligatoires :

- Sa **description** : indiquez ici toutes les informations relatives au contenu de l'événement. C'est la partie la plus importante pour les publics en ligne : elle doit leur permettre de bien identifier de quoi il s'agit afin de susciter leur intérêt.
- Ses conditions de participation : en cas de réservation obligatoire, un champ « Outils d'inscription » apparaît : merci d'y indiquer le moyen de contact permettant au public de s'inscrire à l'événement (courriel, téléphone, site internet...). En cas de moyens pluriels, les séparer par des virgules : cela créé des blocs bleu pour chacun d'eux. Vous pouvez aussi apporter des précisions textuelles dans le champ suivant « Détail des conditions de participation ».
- Son type de public visé.
- Ses **accessibilités particulières** : précisez ici à quel(s) type(s) de handicap(s) votre événement est accessible.

traditio	onde Identificat nnels liés au bo	ion et do is et au	x ress	ntation d	es savoir végétales	-faire ar	tisanaux
escrip écrivez eillez à e menti	tion (Champ ol l'événement, d ce que le texte onnez pas les o horaires, qui se	oligatoire onnez d ne soit outils d'ir	e) les pré pas le l nscripti	cisions même q on et co	sur son d ue celui d nditions d les cham	éroulé. e la desc le partici	7 cription du lieu. pation, ni le lieu, le: figues ci-dessous
Titre	Sous-titre	В	I	(IE)	Ø		×
Table (ronde organisé ntilles et de la C	e dans le luyane.	e cadre	e de la 4	éme éditi	on des Jo	ournées du PCI
des Al Object du PCI Interve	if : Préciser le c , présenterdes enant.e.s :	adre in: réalisati	stitutior ions	nel visa	int la sau	vegarde	et la valorisation
des Al Object du PCI Interve 1érepa Conve	if : Préciser le c , présenterdes enant.e.s : artie: Le cadre i ntion Unesco (2	cadre in: réalisati nstitutio 2003)	stitutior ions nnel de	nnel visa es savoi	nnt la sau r-faire arl	vegarde isanaux	et la valorisation liés au PCI : la

Conditions de participation (Champ obligatoire)
🥑 Gratuit
🗇 Payant
Sans réservation
Sur réservation
Outils d'inscription (Champ obligatoire)
Pour les inscriptions obligatoires, indiquez un numéro de téléphone, une adresse courriel ou un lien de réservation.
𝔗 https://jpciag-2025.com/inscriptions ×
Séparez les items par des tabulations ou des virgules
Détail des conditions de participation
Indiquez les tarifs, les conditions de gratuité, le nombre limité de places disponibles, le matériel à prévoir, etc.
L'inscription est obligatoire pour assister à l'événement car le nombre de place est limité.
183
Type de public (Champ obligatoire)
Quel type de public peut participer à votre événement ?
○ Enfants (0 – 15 ans)
O Jeunes (15 - 20 ans)
O Scolaire
⊖ Aduite
Tout public
Accessibilité particulière
Précisez à quel(s) type(s) de handicap(s) cet événement est accessible.
Cet événement inclut des aménagements à l'accessibilité
🗆 🍠 Handicap auditif
🗆 🏟 Handicap visuel
- Mandicap psychique
🗹 🔥 Handicap moteur
Handicap intellectuel

Vous êtes arrivés à la fin du formulaire !

- Vous pouvez « Enregistrer un brouillon » si vous pensez devoir compléter des informations ultérieurement avant de publier la fiche.
- > Vous pouvez « Créer l'événement » pour valider la fiche et l'envoyer à la modération.

Attention !!!!

Si vous omettez de cliquer sur l'une de ces deux options, vous allez perdre l'ensemble des saisies que vous venez d'effectuer.

Enregistrer dit brodulon	
Créer l'événement	

Un fois l'événement créé, une fenêtre de confirmation apparaît. Vous avez la possibilité, en cliquant sur « Voir mon événement », de visualiser la présentation de votre manifestation telle qu'elle s'affichera aux publics, une fois validée par la modération.

♥ openagenda	Rechercher un agenda Q	(@ Aide	M	۰	Julien Rocha
	Vivre le patrimoine culturel immatériel : Guadeloupe Retrouvez toutes les manifestations du patrimoine culturel immatériel en France et ses activités de sauvegarde, de transmission et de valorisation. https://immateriel.culture.gouv.fr				
	Ajouter un événement				
	1 Fiche membre — 2 Mon événement — 🖉 Confirmation	_			
	Merci pour votre contribution !				
	publication par la coordination du ministère de la Culture. Vous recevrez un message au moment de la publication de votre événement.				
	Pour toure de la coordination supplementane, vous pouvez adresser on message à la coordination par courriel à vivrelepci-agenda@culture.gouv.fr. Le Ministère de la Culture				
		_			
	Voir mon événement				
	Ajouter un autre événement				
	Dupliquer févénement				
	Voir tous mes événements				
	Contacter les administrateurs de l'agenda				

Vous recevrez un courriel de confirmation de publication quand votre événement aura été validé par la modération. Dans le cas contraire, vous serez contacté pour effectuer des modifications.

Le ministère de la Culture vous remercie !

LES RÈGLES DE BONNE SAISIE EN BREF

1 fiche par événement

Pensez au visiteur qui va chercher les événements dans le programme. Il doit savoir ce qu'il peut visiter et comment (où, quoi, quand). Si vous proposez plusieurs évènements différents, il faut créer une fiche par évènement. De même, si l'événement se tient dans plusieurs lieux différents, il faut créer autant de fiches qu'il y a de lieux.

Le titre et la description correspondent à votre événement, pas au lieu que vous ouvrez.

C'est donc par exemple : visites théâtralisées, conférence par, atelier de ...

Précisez les détails et le déroulé de l'événement dans la description.

Image de l'événement

Les événements comprenant une image sont 2 fois plus cliqués par les utilisateurs.

Dans le respect du droit de la propriété intellectuelle, les droits d'utilisation doivent être cédés en cochant la case et en indiquant le nom de l'auteur et des éventuels ayants-droits de l'image.

Horaires, types de participation, accessibilité.... Pourquoi ces données sur l'événement sont importantes ?

Elles permettent de faciliter la recherche via les filtres du programme en ligne, de décrire l'événement avec le maximum d'informations pour les visiteurs mais également de permettre à la coordination d'établir des statistiques et des bilans.

Renseignez complétement les informations sur votre lieu. Elles faciliteront la recherche via les filtres de recherche dans le programme de la manifestation, permettront aux visiteurs de connaitre votre lieu, de savoir comment vous contacter, de savoir comment s'y rendre, etc.

Les types du lieu et le numéro de SIRET sont des données importantes pour identifier votre établissement et pour établir des statistiques.