GOOGLE AGENDA : OBTENIR L'ID CLIENT ET LE CODE SECRET

Guide pas à pas · Durée : 15 à 20 minutes · Version du 08/11/2026

Pour publier automatiquement vos **affaires**, le **planning du personnel**, les **transports**, le **suivi des devis** et le **suivi des factures** dans Google Agenda, Yess a besoin de **deux codes** : l'**ID client** et le **code secret** de **votre propre application Google**. Elle vous appartient, elle est gratuite et elle ne sert qu'à Yess : Yess n'a accès **qu'aux agendas qu'il crée lui-même**, jamais à vos autres agendas ni à vos e-mails.

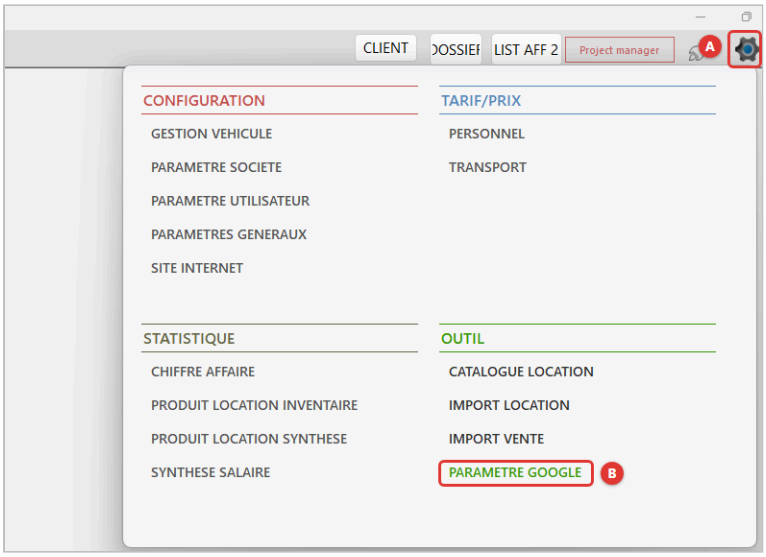
Ce guide montre **où ouvrir la fenêtre dans Yess**, **comment obtenir les deux codes chez Google**, puis **où les saisir**. Gardez une page de notes ouverte pour copier les deux codes.

- Un **compte Google** qui sera propriétaire des agendas. **Conseil : un compte dédié à l'entreprise** (par exemple « agenda.votreentreprise@gmail.com »), pas le compte personnel d'une personne qui pourrait quitter l'entreprise.
- Un **ordinateur** où Yess est installé, avec un navigateur (Chrome, Edge, Firefox…).
- Si votre société utilise **Google Workspace**, lisez aussi la dernière partie du guide (ce qui change, étape 9).

Partie	Ce que vous faites	Durée
Dans Yess	Ouvrir la fenêtre « Agenda Google - Connexion »	1 min
Étapes 1 à 7	Chez Google : créer l'application et obtenir l'ID client et le code secret	12 min
Étape 8	Dans Yess : saisir les deux codes, TESTER, CONNECTER	3 min

DANS YESS : OUVRIR LA FENÊTRE DE CONNEXION

1. Dans Yess, cliquez sur l'icône **engrenage** en haut à droite **(A)**, puis, dans la rubrique **OUTIL**, sur **PARAMETRE GOOGLE (B)**.



Engrenage (A), puis OUTIL > PARAMETRE GOOGLE (B)

2. La fenêtre **Agenda Google - Connexion** s'ouvre (tant que la connexion à Google n'est pas établie). C'est ici que vous saisirez, à l'étape 8, l'**ID client** ② et le **code secret** ③. Vous allez d'abord les obtenir chez Google : laissez cette fenêtre de côté.



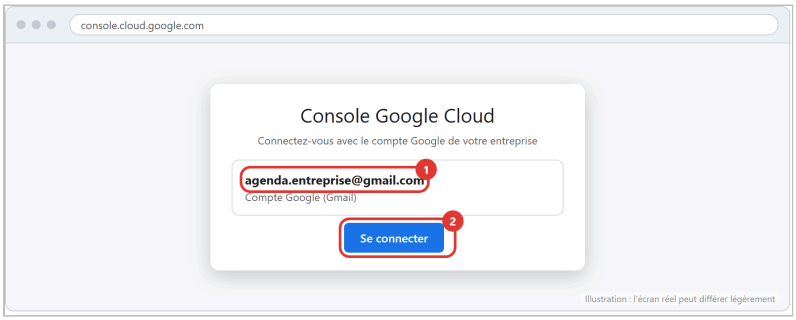
Fenêtre « Agenda Google - Connexion » à l'ouverture : l'ID client et le code secret sont vides

> Une fois la connexion établie, **PARAMETRE GOOGLE** ouvre à la place la fenêtre d'**état** de Google Agenda : le bouton **RÉGLAGES** y ouvre le choix des agendas à publier et le bouton **CONNEXION** rouvre la fenêtre de connexion.

CHEZ GOOGLE : OBTENIR L'ID CLIENT ET LE CODE SECRET

Étape 1 — Ouvrir la console Google Cloud

1. Dans votre navigateur, ouvrez **console.cloud.google.com**.
2. Connectez-vous avec le **compte Google** qui sera propriétaire des agendas (idéalement un compte dédié à l'entreprise).
3. Si Google demande d'accepter les conditions d'utilisation, **cochez** puis cliquez **Accepter et continuer**.

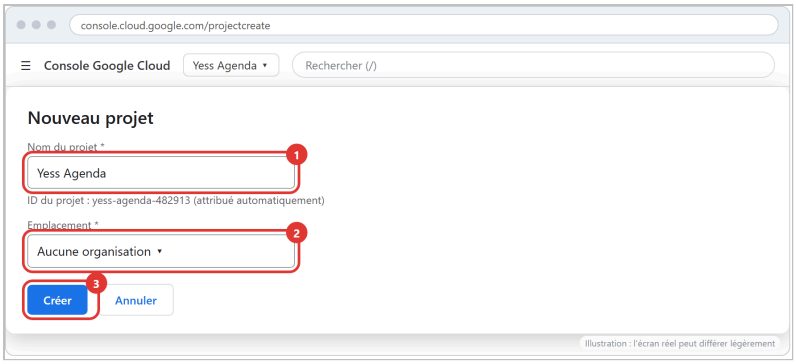


Console Google Cloud

> **Vous devez voir :** la page d'accueil de la console, avec l'adresse de votre compte en haut à droite.

Étape 2 — Créer votre projet

1. En haut à gauche, à côté de « Console Google Cloud », cliquez sur le **sélecteur de projet**, puis sur **Nouveau projet**.
2. **Nom du projet** : saisissez **Yess Agenda**.
3. **Emplacement** : laissez **Aucune organisation**.
4. Cliquez sur **Créer**, attendez quelques secondes, puis **sélectionnez** le projet dans la notification.

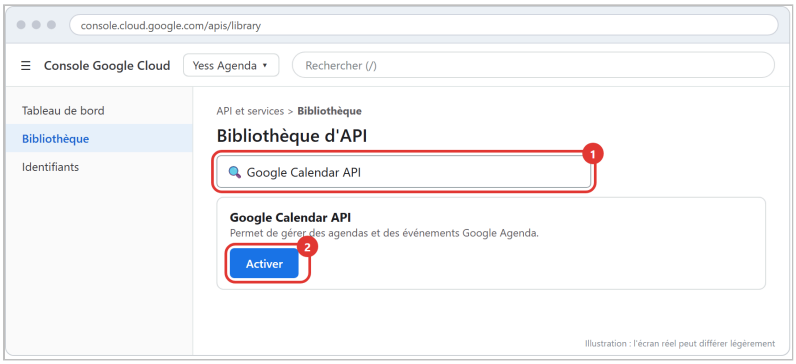


Création du projet « Yess Agenda »

> **Vous devez voir :** « Yess Agenda » affiché en haut de la console.

Étape 3 — Activer l'API Google Calendar

1. Ouvrez le menu ☰ > **API et services** > **Bibliothèque**.
2. Dans la barre de recherche, saisissez **Google Calendar API** et ouvrez le résultat.
3. Cliquez sur **Activer**.

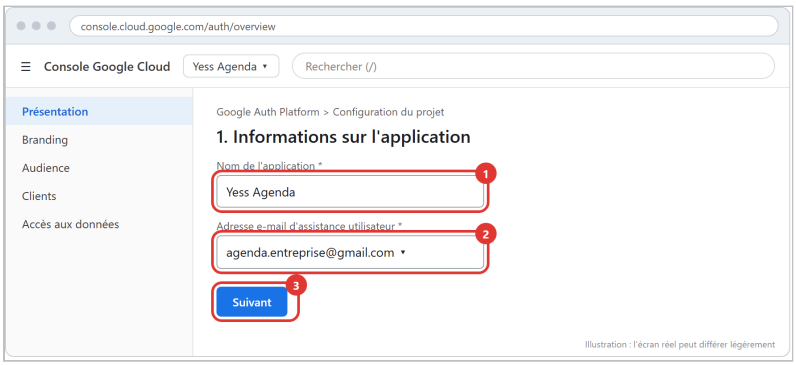


Activation de l'API Google Calendar

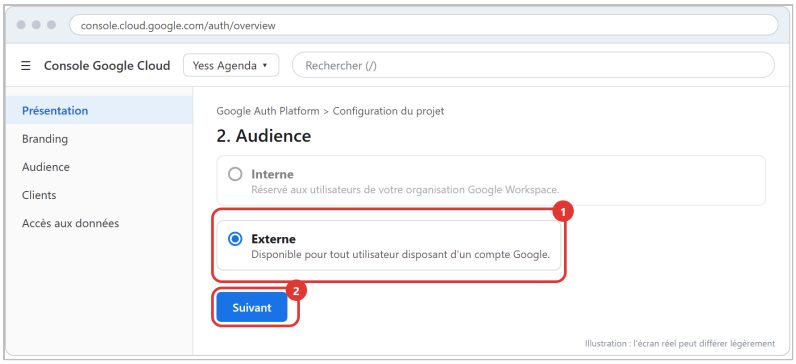
> **Vous devez voir :** la page de l'API avec un bouton **Gérer** à la place d'« Activer ».

Étape 4 — Configurer l'écran de consentement

1. Ouvrez le menu ☰ > **Google Auth Platform** (ou **API et services > Écran de consentement OAuth**), puis **Commencer**.
2. **Informations sur l'application** : nom **Yess Agenda** ; adresse e-mail d'assistance : **la vôtre** ; cliquez **Suivant**.
3. **Audience** : choisissez **Externe**, puis **Suivant**.
4. **Coordonnées** : saisissez votre adresse e-mail, **Suivant**.
5. Cochez l'acceptation de la politique relative aux données utilisateur de Google, puis **Continuer** et **Créer**.



Écran de consentement : informations sur l'application

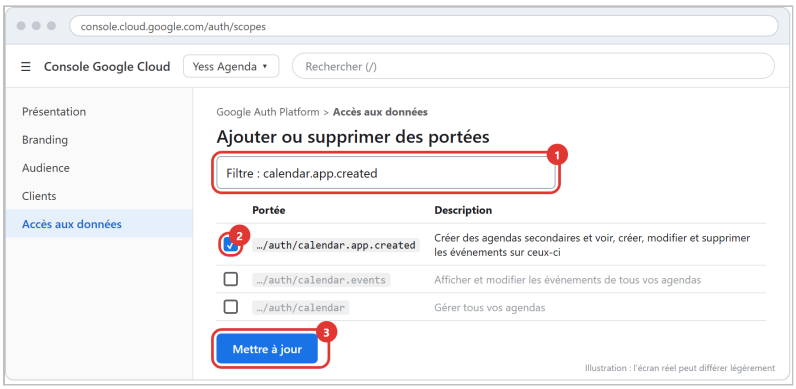


Écran de consentement : audience « Externe »

> **Vous devez voir :** la page « Présentation » de Google Auth Platform, sans message d'erreur.

Étape 5 — Choisir l'autorisation demandée

1. Dans le menu de gauche de Google Auth Platform, cliquez sur **Accès aux données**, puis **Ajouter ou supprimer des portées**.
2. Dans le filtre, saisissez **calendar.app.created**, **cochez** la ligne « …/auth/calendar.app.created », puis **Mettre à jour** et **Enregistrer**.
3. **Ne cochez aucune autre ligne.** Cette autorisation permet à Yess de créer ses propres agendas et d'y écrire, sans toucher à vos autres agendas.



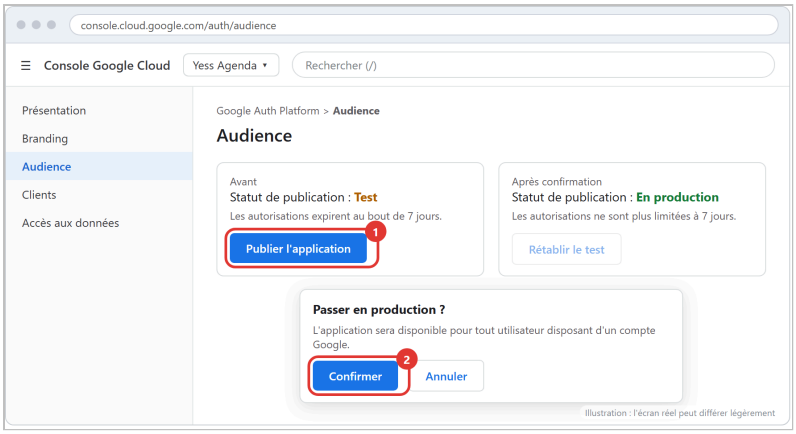
Accès aux données : portée calendar.app.created

> Si la ligne n'apparaît pas dans la liste, utilisez **Ajouter manuellement des portées** et saisissez : https://www.googleapis.com/auth/calendar.app.created

> **Vous devez voir :** la ligne « calendar.app.created » dans la liste des autorisations enregistrées.

Étape 6 — Publier l'application (étape importante)

1. Dans le menu de gauche, cliquez sur **Audience**. Le statut de publication est **Test**.
2. Cliquez sur **Publier l'application**, puis **Confirmer**.
3. Le statut devient **En production**.



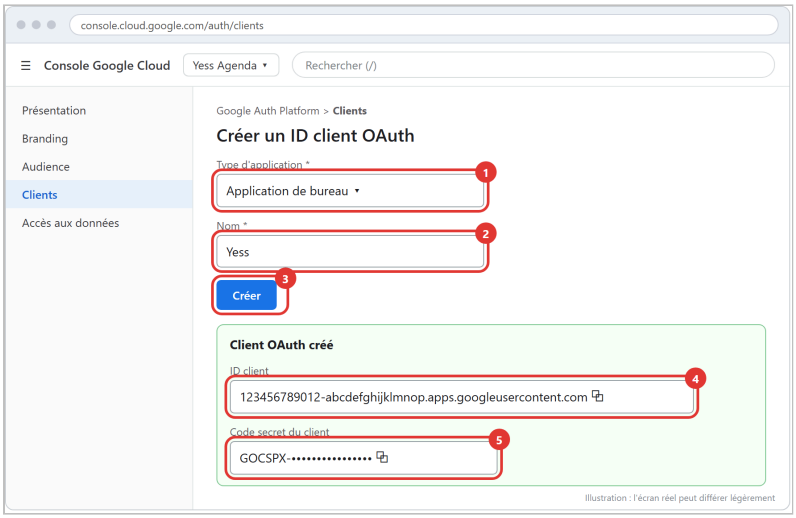
Audience : publier l'application

> **Ne laissez jamais l'application en mode Test** : Google déconnecterait Yess au bout de **7 jours**. Une fois publiée, ne la remettez pas en test.

> **Vous devez voir :** « Statut de publication : En production ».

Étape 7 — Créer l'ID client et copier le code secret

1. Dans le menu de gauche, cliquez sur **Clients**, puis **Créer un client**.
2. **Type d'application** : **Application de bureau**. **Nom** : **Yess**.
3. Cliquez sur **Créer**.
4. Google affiche votre **ID client** et votre **code secret** : **copiez-les** (icône ⧉) dans votre page de notes. Le code secret reste **confidentiel**.



Création du client : ID client et code secret

> Le code secret n'est affiché qu'au moment de la création. Vous pourrez retrouver l'ID client plus tard dans **Google Auth Platform > Clients > Yess** ; si le code secret est perdu, ajoutez-en un nouveau sur cette même page.

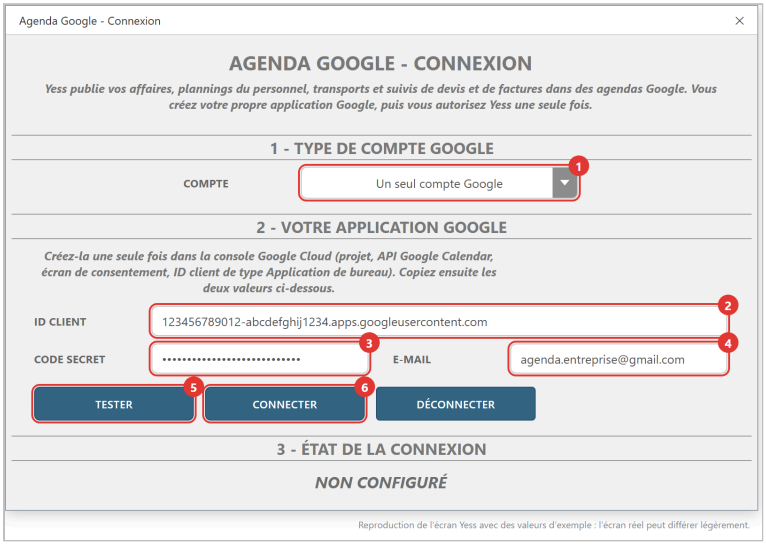
> **Vous devez voir :** un ID client qui se termine par « .apps.googleusercontent.com » et un code secret qui commence par « GOCSPX- ».

RETOUR DANS YESS : SAISIR LES CODES ET CONNECTER

Étape 8 — Saisir les codes dans Yess et connecter

1. Dans **Yess**, cliquez sur l'icône **engrenage** en haut à droite, puis sur **PARAMETRE GOOGLE** (rubrique **OUTIL**) : la fenêtre **Agenda Google - Connexion** s'ouvre.

2. **1 - Type de compte Google** : choisissez **Un seul compte Google** (liste ①).
3. **2 - Votre application Google** : **collez** l'**ID client** ② et le **code secret** ③, puis saisissez l'**e-mail** du compte Google ④.
4. Cliquez sur **TESTER** ⑤, puis sur **CONNECTER** ⑥. Votre navigateur s'ouvre.
5. Choisissez le compte Google propriétaire des agendas.
6. Google affiche « **Google n'a pas validé cette application** » : c'est normal, c'est **votre propre application**. Cliquez sur **Paramètres avancés**, puis sur **Accéder à Yess Agenda (non sécurisé)**.
7. Cliquez sur **Autoriser**, puis revenez dans Yess.



Fenêtre « Agenda Google - Connexion » remplie (valeurs d'exemple)

> N'utilisez cette procédure que pour **l'application que vous venez de créer vous-même**. Ne cliquez jamais sur « Accéder… (non sécurisé) » pour une application que vous ne connaissez pas.



Connexion établie

> **Vous devez voir :** dans Yess, l'état **CONNECTÉ À GOOGLE**. À chaque démarrage de Yess, la connexion se rétablit **toute seule en arrière-plan** (message « Connexion Google effectuée »).

Il ne reste plus qu'à choisir les agendas que Yess doit publier : **engrenage > OUTIL > PARAMETRE GOOGLE** ouvre la fenêtre d'état, puis le bouton **RÉGLAGES**.

SI VOTRE SOCIÉTÉ UTILISE GOOGLE WORKSPACE

Les étapes sont les mêmes, avec ces différences. Vous créez l'application dans l'**organisation** de l'entreprise : elle est réservée à ses utilisateurs, donc **sans mode Test, sans publication et sans validation Google**.

- **Étape 2** : à **Organisation**, choisissez **votre domaine** (et non « Aucune organisation »). Si votre domaine n'apparaît pas ou si la création est refusée, demandez à votre administrateur le rôle **Créateur de projets**.
- **Étape 4** : à **Audience**, choisissez **Interne** (au lieu d'Externe).
- **Étape 6** : il n'y a **rien à publier** ; vérifiez seulement que le type d'utilisateur est **Interne**.
- **Étape 8** : dans la liste ①, choisissez **Google Workspace** ; l'e-mail est celui du compte « agenda » de votre domaine. Aucun avertissement « application non validée » ne s'affiche.

Étape 9 — Si l'accès est bloqué : l'administrateur autorise l'application

1. Cette étape n'est nécessaire **que si Google indique que l'accès est bloqué** par votre administrateur.

2. L'**administrateur** ouvre la **Console d'administration** (admin.google.com) : **Sécurité > Contrôle des accès et des données > Contrôles des API**.
3. Il clique sur **Gérer l'accès aux applications tierces**, puis **Configurer une nouvelle application**, recherche par **ID client OAuth** (celui de l'étape 7) et choisit le niveau **Approuvée**.
4. Le client relance **Connecter** dans Yess.

> **Vous devez voir :** l'application autorisée dans la liste, puis la connexion qui réussit.

EN CAS DE DIFFICULTÉ

Ce que vous voyez	Cause probable	Ce qu'il faut faire
« L'ID client ou le code secret est refusé »	Un des deux codes est mal copié.	Dans la console : **Google Auth Platform > Clients > Yess**, recopiez l'ID client et le code secret, sans espace avant ni après.
« Votre application est en mode Test » — ou Yess demande de se reconnecter **chaque semaine**	L'application n'est pas publiée.	Étape 6 : **Publier l'application** (statut « En production »).
« Activez l'API Google Calendar »	L'étape 3 n'a pas été faite dans le bon projet.	Vérifiez que le projet **Yess Agenda** est sélectionné en haut de la console, puis refaites l'étape 3.
« Créez un ID client de type Application de bureau »	L'ID client a été créé avec un autre type.	Étape 7 : créez un nouvel ID client de type **Application de bureau** et utilisez-le dans Yess.
« Reconnectez Google »	L'autorisation a été retirée, ou n'a pas servi depuis longtemps.	Dans Yess, cliquez **CONNECTER** et autorisez à nouveau.
Le navigateur ne s'ouvre pas, ou la page reste vide	Bloqueur de fenêtres, ou navigateur par défaut non défini.	Autorisez les fenêtres pour Yess, définissez un navigateur par défaut dans Windows, recommencez.

BONNES PRATIQUES

- **Utilisez un compte dédié à l'entreprise**, pas celui d'une personne qui pourrait partir.
- **Conservez l'ID client et le code secret** dans un endroit sûr (gestionnaire de mots de passe). Le code secret ne se partage pas.
- **Ne supprimez pas le projet « Yess Agenda »** et **ne remettez pas l'application en mode Test**.
- **Pour déconnecter Yess** : **engrenage > OUTIL > PARAMETRE GOOGLE**, bouton **CONNEXION**, puis **DÉCONNECTER**. Yess ne publie plus, mais **les agendas déjà créés restent dans Google**.

AIDE-MÉMOIRE À REMPLIR

À noter	Votre valeur
Compte Google propriétaire des agendas	
Nom du projet Google Cloud	Yess Agenda
ID client (ne pas communiquer le code secret)	
Date de la configuration	
Personne qui a configuré	

Les vues d'écran de Yess reproduisent les fenêtres avec des valeurs d'exemple ; celles de Google sont des illustrations : l'affichage réel de Google peut différer légèrement.