Annexe 3 : Actualité (article) en ligne

• Sur la page d'accueil du site internet : www.erbree.fr - Onglet "Vos démarches", aller dans "Espace Associations", puis "Annoncer/Communiquer/Mettre à jour".

Community ERBRÉE	Découverte d'Erbrée	La Mairie	Vos démarches	Au quotidien	A tous les àges	ß	10	6	Ē.	C
JARRIVE À ERBRÉE • Formalités diverses • Livret d'accueil • Nouveaux arrivants, faites-v	DÉMARCH	IES ADMINISTRATIVES	ETAT CIV • Der	IL nande d'acte de naissance, ma	HAB riage et décès	ITAT Louer (secteu Louer ou Ach Terrains à bài		i Gommu sur Privé)		
URBANISME - Cuicher numérique : dépôt - Mon projet, quelle autorisa - Plan local d'Utbanisme (PU - Droit de Préemption Urbai - Architectre Conseil - Cadastre	LOCATION ten lippe - Salie den 7 - Salie U) n (DPU)	LOCATIONS DE SALLES COMMUNALES Salle dos Féres Salle Multifonctions		AUTRES SERVICES • Cimetière • Vente de cheminis communiaux et dessertes publiques • Photocoptes • Tables et bancs • Salles de réunion		ESPACE ASSOCIATIONS Annoocer,Communiquer,Mettre & jour Foyer de la salle des Sports - Réservation en ligne Subjention - Demande en ligne Securizer un événement Tour sevoir - Création/évolution/fonctionnement				

• Aller dans "Espace communication" et cliquer sur "Accéder au formulaire".

ESPACE COMMUNICATION	
	ACCÉDER AU FORMULAIRE 🗹

• <u>Etape 1</u> : renseigner les informations liées à l'identité de l'association et de la personne qui fait la demande. Les champs marqués d'un (*) sont obligatoires.

FORMULAIRE	
ANNONCER/COMMUNIQUER/METTRE À JOUR	
ÉTAPE 1 DE 3	
33%	
IDENTITÉ	
Association *	
Sélectionner dans la liste v	
Représentant *	
мом	Prénom
Qualité *	
Sélectionner dans la liste 🔹	
Téléphone	
E-mail Important pour être avise(e) du sulvi.	
Suivant	

- Association : sélectionner le Nom de l'association à l'aide du menu déroulant.
- Représentant : saisir les Nom et Prénom de la personne qui complète le formulaire.
- Qualité : sélectionner le nom de l'association à l'aide du menu déroulant.
- Téléphone : saisir celui de la personne qui complète le formulaire.
- **E-Mail** : saisir celui de la personne qui complète le formulaire. Il n'est pas obligatoire mais important pour être avisé du suivi.
- Cliquer sur suivant et c'est parti pour l'Etape 2.

• <u>Etape 2</u> : renseignements liés à la demande. Les champs marqués d'un (*) sont obligatoires. Possibilité de faire qu'un seul choix à ce niveau.

FORMULAIRE

ANNONCER/COMMUNIQUER/METTRE À JOUR	
ÉTAPE 2 DE 3	
	66%
Que souhaitez-vous faire ? * Annoncer un évènement (agenda, actualité, panneau lumineux) Déposer un article (actualité, flash) Déposer une affiche (panneau d'affichage extérieur et/ou locaux) Mettre à jour les informations de l'association (responsable, coordonnées, photo ou logo, référent) 	D'ici, il est possible de déposer un article qui paraîtra dans les actualités du Site Internet mais aussi, si vous le souhaitez, sur l'un des Flashs de l'année. C'est vous qui choisissez !
Précédent Suivant	

- Cocher "Déposer un article..."
- Puis choisir "Sur quel(s) support(s) souhaitez-vous annoncer ?" (plusieurs possibilités). En fonction de la sélection, des questions supplémentaires apparaîtront.
- Compléter, intégrer un ou des fichiers (texte de l'article, photo, logo, affiche...) et faire suivant.
- <u>Etape 3</u> : engagement/consentement de l'association. Obligation de cocher les 3 cases.

FORMULAIRE	
ANNONCER/COMMUNIQUER/METTRE À JOUR	
ÉTAPE 3 DE 3	
100%	
ENGAGEMENT/CONSENTEMENT DE L'ASSOCIATION Toutes les Informations sont fournies dans le Mémento "Communiquer sur votre association".	
🗆 J'atteste avoir pris connaissance du rôle, du fonctionnement et de la procédure pour communiquer sur chaque support de communication.	
☐ M'engage avoir respecté la règlementation sur les Droits d'auteur et Droits à l'image.	
I J'accepte la politique de confidentialité du Règlement Général sur la Protection des Données.	
Précédent ENVOYER	

• Puis ENVOYER. La notification suivante apparaîtra :

ESPACE COMMUNICATION

Votre demande a bien été transmise à l'agent en charge de la communication et sera traitée dans les plus brefs délais.