

Bienvenue dans le tutoriel de dépôt d'évènements sur le site la communauté de communes du Plateau Picard

**Suivez scrupuleusement les étapes** de remplissage du formulaire de dépôts d'évènements afin de renseigner au mieux les usagers sur les détails de votre évènement

## **Déposer une affiche avec une seule ligne d'explication ne suffit pas !**

**Dans ce cas la CCPP de réserve le droit  
de ne pas diffuser votre évènement**

**Pourquoi : par exemple, les malvoyants utilisent des logiciels qui lisent à voix haute leurs écrans. Ces logiciels ne peuvent pas "lire" les images (affiches) il faut donc écrire en texte le contenu intégral de vos affiches**

**Enfin : vous devez laisser** (dans la partie contact) au moins un moyen d'être contactés par les usagers ou par l'équipe de modération de la CCPP. Quand vous organisez un évènement, **vous êtes responsable**, on doit pouvoir vous contacter **facilement**.

**Un petit effort : remplir le formulaire correctement  
ne prend pas plus de 5 minutes**

**c'est parti !**

Mode d'emploi : Déposez vos évènements sur le site internet de la Communauté de Communes du Plateau Picard

# Étape 1

Sur la page d'accueil allez sur la rubrique "Agenda"

**Agenda**

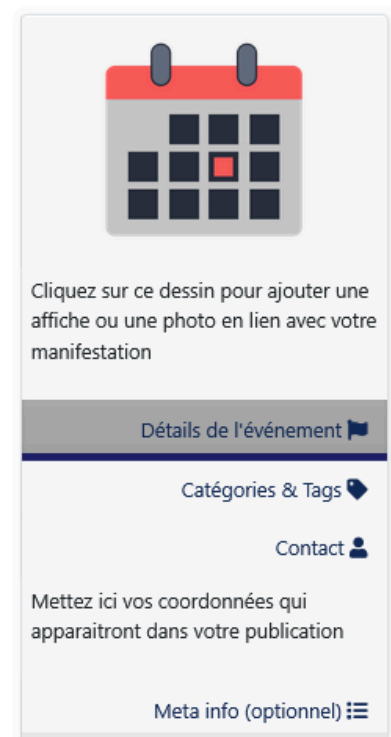
23 Avr	au	30 Sep	30 Avr	au	30 Sep	5 Mai	au	19 Mai	13 Mai	au	27 Mai	18 Mai	au	18 Mai
 <p><b>Marché</b></p> <p>Recherche exposants pour la 2e expo artisanale "semi-nocturne" de Noël du 13 décembre 2025</p>	 <p><b>Loisirs et détente</b></p> <p>INSCRIPTION ECOLE DE MUSIQUE ST JUST EN CHAUSSEE</p>	 <p><b>Séniers</b></p> <p>Atelier mobilité à Plainval</p>	 <p><b>Bien-être</b></p> <p>Atelier Bien vieillir "Le SOMMEIL"</p>	 <p><b>Danse - Bal</b></p> <p>repas dansant cochon à la Broche</p>										

**Proposer un événement**

**Tout l'agenda**

Cliquez sur "proposer un évènement"

# Étape 2



**Information de l'événement**

Nom  
Nouvel événement

Ici indiquez le nom de votre manifestation et le nom de votre commune

Début  
2025-05-13 08:14:17

Fin  
2025-05-13 10:14:17

Événements journée entière  
 Activer commentaires

4. Facultatif

Emplacement  
Mettez juste le nom de votre commune, vous pourrez préciser l'endroit plus bas

Description courte  
Mettez juste le nom de votre commune, vous pourrez préciser l'endroit plus bas

Ici, c'est comme un sous-titre, une phrase, pas plus.

8. Entrer les détails de votre événement, utilisez l'éditeur de texte.

9. Cliquez ici pour changer la police, la couleur, la taille etc..

10. Cochez cette case

Je consens que ce site Web collecte mes données via ce formulaire.

Enregistrer & Fermer Mise à jour événement Annuler

1. Inscrivez le nom

**et remettez le lieu de l'événement**

même si vous le mettez aussi dans la case "lieu"

2. La date et l'heure de début

3. La date et l'heure de fin

5. Ne pas activer

6. Taper les premières lettres du nom de la commune, un roulant va se déplier, choisissez

7. Écrivez une phrase courte pour décrire l'évènement :

**1 ligne MAXIMUM**

**Ici c'est seulement une accroche**

**IMPORTANT**

8. Entrer les détails de votre événement, utilisez l'éditeur de texte.

**Remettez l'intégralité de votre affiche ici en texte**

Mettez des titres, de la couleur, des textes en gras pour attirer l'attention des lecteurs.

Ajouter l'emplacement exact du lieu ( par exemple : à la mairie...).

N'hésitez pas à redonner l'heure ainsi que les informations importantes

10. Cochez cette case

11. Cliquez ici avant de passer à l'étape suivante.

# Étape 3



Cliquez sur ce dessin pour ajouter une affiche ou une photo en lien avec votre manifestation

Détails de l'événement

Catégories & Tags

Contact

Mettez ici vos coordonnées qui apparaîtront dans votre publication

Meta info (optionnel)

## 1. Cliquez sur le calendrier

pour ajouter une photo à votre événement  
(ne mettez pas d'image trop lourde)

Le logiciel n'accepte pas tous les formats, privilégiez le JPEG.

Photo de l'événement

Sélectionner l'image

2. Insérez une image ici

Photo de l'événement

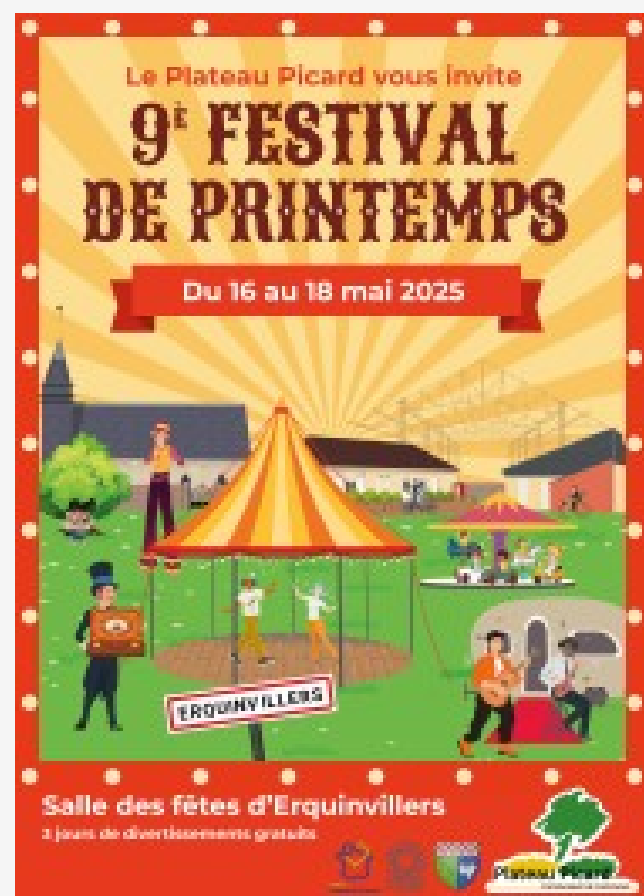
Sélectionner l'image



3. Utilisez la croix pour fermer la page,  
l'enregistrement se fait automatiquement.

# Étape 4

1. Cliquez sur la rubrique  
“Catégorie & Tags”



Cliquez sur ce dessin pour ajouter une affiche ou une photo en lien avec votre manifestation

Détails de l'événement

Catégories & Tags

Contact

Mettez ici vos coordonnées qui apparaîtront dans votre publication

Meta info (optionnel)

2. Saisir la ou les catégories correspondantes

## Catégories

Saisir ou choisir des options



## Tags (optionnel)

Saisir ou choisir des options

3. Ne rien remplir



Enregistrer & Fermer

Mise à jour événement

Annuler

4. Cliquez ici avant de passer à l'étape suivante

# Étape 5

**Vous devez mettre  
au moins une façon de vous contacter  
Mail ou téléphone**

1. Cliquez sur la rubrique  
“Contact”



Cliquez sur ce dessin pour ajouter une affiche ou une photo en lien avec votre manifestation

Détails de l'événement

Catégories & Tags

Contact

Mettez ici vos coordonnées qui apparaîtront dans votre publication

Meta info (optionnel)

**Contact**

Web

Téléphone

E-mail

Enregistrer & Fermer   Mise à jour événement   Annuler

4. Quand vous êtes sûr d'avoir fini,  
cliquez ici

3. Avant d'enregistrer l'évènement sur le site internet, relisez vous, afin de pouvoir corriger les erreurs potentielles ou pour ajouter des détails.

# Exemple d'un formulaire bien rempli

Dans le titre on remet la commune, même si c'est aussi là, et on le remet aussi dans le seconde case texte

## Brocante à SAINT REMY EN L'EAU

Options de l'événement ▾  
📅 Le 08/05/2026  
📍 À Saint-Rémy-en-l'Eau  
✉ [e.baticle@laposte.net](mailto:e.baticle@laposte.net)  
☎ 07.70.47.60.17 06.49.09.76.42  
🏷 Catégories: Exposition - Foire - Portes ouvertes

On met une affiche.  
Un visuel, c'est une communication vue 10x plus !



Share Tweet in Share Pin Share Share Share

## La municipalité de Saint-Rémy-en-l'Eau organise sa BROCANTE

le vendredi 8 mai

Pour les particuliers et les professionnels

- Présence d'un manège
- Emplacement gratuit jusqu'à 3 mètres (1€ le mètre au delà)
- Parking à la salle des fêtes en descendant de la D916

On égaye sa communication !  
des titres, de la couleur, des émojis, des tailles de textes, etc.

On rappelle la date (et les horaires s'il y en a) dans la zone texte, même si elle est déjà dans la zone date

On met toutes les infos de son affiche en mode texte...  
**TOUTES !**

Renseignements et inscriptions

[e.baticle@laposte.net](mailto:e.baticle@laposte.net)

07 70 47 60 17

06 49 09 76 42

**ON MET UN CONTACT !**  
(plusieurs fois s'il le faut)  
Vous devez être joignables facilement  
Un téléphone est idéal

Divers points de restauration et animations sur place