

**PROCEDURE DE MISE EN LIGNE D'UN ARTICLE DANS LA RUBRIQUE ACTUALITES
DU SITE DE LA COMMUNE DE GONDREVILLE**

RETROPLANNING :

JOUR J – 3 semaines : Envoi en mairie par mail de cette fiche avec les pièces jointes.

JOUR J – 2 semaines : Parution de l'article sur le site.

JOUR J : Jour de l'évènement.

Afin de faciliter le travail des services, merci de compléter cette fiche avec votre traitement de texte et de la renvoyer en format .doc sur le mail de la commune : gondreville-mairie@orange.fr

CONTENU DE L'ARTICLE :

- **ASSOCIATION(S) PORTEUSE(S) DU PROJET :**

.....

- **TITRE DE LA MANIFESTATION OU DE L'EVENEMENT :**

.....

- **DATE DE L'EVENEMENT & HORAIRES :**

Le JJ/MM/AA

- **INFORMATIONS CONCERNANT VOTRE MANIFESTATION :** (Merci de rédiger un descriptif le plus précis possible qui apparaîtra tel quel sur le site)

.....

.....

.....

.....

.....

- **FICHIERS JOINTS (Affiche de la manifestation ou autre document).**

Merci de joindre à votre envoi tout fichier que vous souhaitez mettre en complément. Cela peut-être l'affiche de votre évènement, le bulletin d'inscription...

Deux options :

- Je joins un fichier en format .jpg : celui-ci sera alors inséré en fin d'article mais sera visible dès la lecture de l'article.
- Je joins un fichier en format .pdf : celui-ci sera alors en fichier joint à l'article (pour le voir, il faudra alors cliquer dessus !)

