

Fédération
Départementale
mjc
TARN 81



Kit communication pour les MJC



Sommaire :

Préambule

Mise en situation

Outils à disposition des MJC

Utilisation Logo FD

Soumettre un évènement sur le site FD

Page organisateur d'évènements sur le site FD

Préambule

Dans un monde où la visibilité est essentielle pour faire connaître nos actions et toucher nos publics, bien communiquer est devenu un enjeu majeur pour chaque MJC. Pourtant, nous savons que ce n'est pas toujours simple : manque de temps, d'outils adaptés ou de méthodologie... Ce kit de communication a été conçu pour vous accompagner et faciliter votre quotidien.

L'objectif ? Vous fournir des ressources claires, des conseils pratiques et des supports prêts à l'emploi pour valoriser vos actions, renforcer votre ancrage local et donner plus d'impact à vos messages. Que ce soit pour annoncer un événement, expliquer votre projet associatif, ce kit vous aidera à structurer votre communication.

Ce guide se veut un outil concret, pensé pour s'adapter aux besoins de chaque MJC, quelles que soient ses spécificités. Il vous permettra de gagner en efficacité et en cohérence dans votre communication, tout en mettant en lumière la richesse et la diversité de notre réseau.

Mise en situation

Vous êtes une MJC ?

Vous avez besoin d'un coup de pouce pour promouvoir vos évènements ?

Voici le kit communication !

Il vous aidera à utiliser les outils que la Fédération départementale met à votre disposition.

Venez les découvrir à la page suivante !

Outils à votre disposition

Dans ce kit de communication, vous apprendrez à bien utiliser nos outils de communication.

→ Comment utiliser les logos de la Fédération départementale des MJC ou du Département, ... ?

→ Comment ajouter des événements sur le site de la Fédération dans la partie "Agenda" ?

→ Comment mettre à jour sa page organisateur d'évènement sur le site de la Fédération ?

Venez découvrir les tutos pour les utiliser à la page suivante !

Utilisation Logo FD

Le logo de la Fédération Départementale doit être utilisé comme la **charte graphique** l'indique.

Le logo doit être ajouté quand il y a des événements où la Fédération participe. Il doit être lisible avec les autres logos espacé de 100 px (pixels) chacun.

6. Partenariats

La taille des logos partenaires ne devra jamais dépasser la hauteur du logo **FDMJC**. Les espaces entre les logos doivent être de 100px. Ci-dessous, la représentation des carrés bleu à la bonne distance des logos partenaires.

Remarque: Si le **Département du Tarn** est le partenaire d'un projet MJC. Le logo du Département n'est pas à rajouter car le logo **FDMJC** le rappelle avec la mention "Tarn".



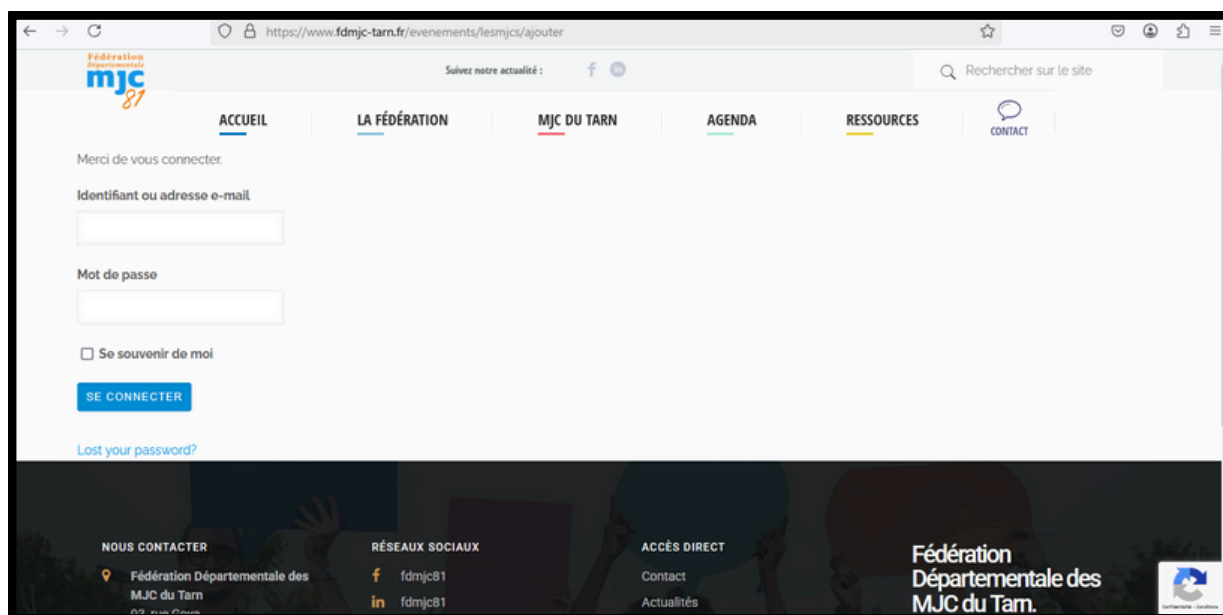
Le logo et la charte graphique de la Fédération Départementale sont téléchargeables depuis le site internet de la Fédération sur la page **Ressources**.

Vous pouvez utiliser les formats que vous souhaitez (PNG et JPG). Le **PNG** pour les sites web, graphiques ou décoration. Le **JPG** pour des documents plus formels et utilise peu d'espace de stockage.

Soumettre un évènement sur le site de la Fédération

1) Pour envoyer un nouvel évènement, les MJC doivent se rendre à cette adresse:

<https://www.fdmjc-tarn.fr/evènements/lesmjcs/ajouter>



Se connecter avec votre identifiant:

mjcaiguefonde

mjcalban

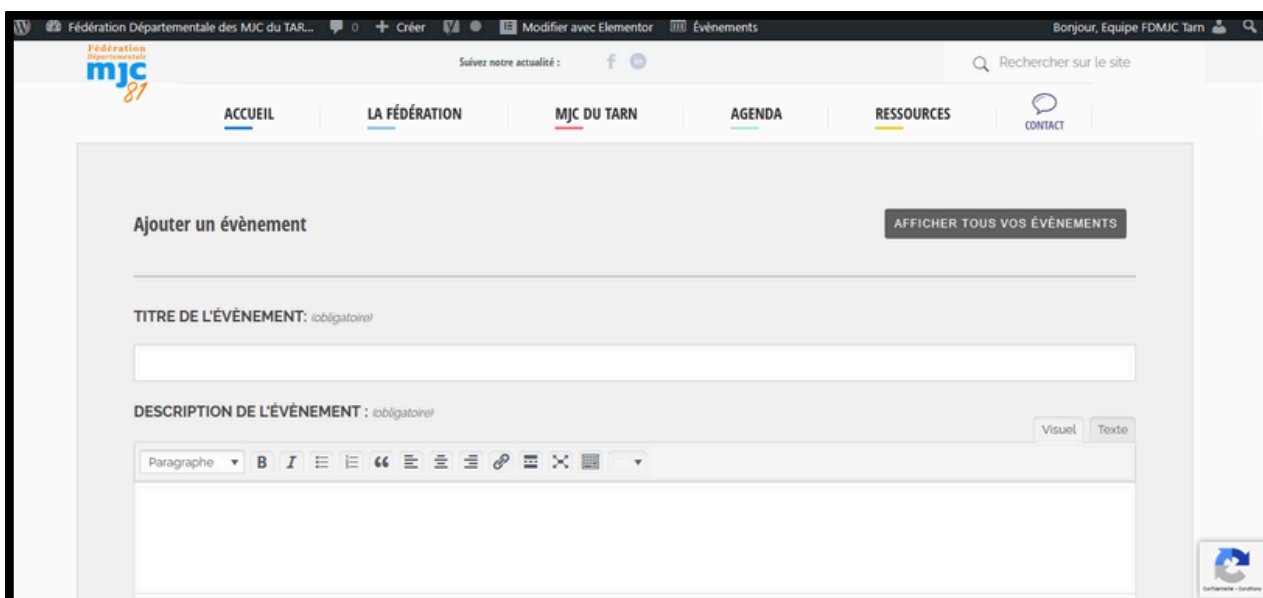
mjcaugmontel

mjcbernac

...

et le **mot de passe**: Contactez la fédération départementale

Une fois connecté, vous arrivez sur la page pour ajouter un évènement. Ils peuvent aussi accéder à leurs anciens évènements, voir les évènements soumis à validation + ceux acceptés. Ils ont la possibilité de les modifier si besoin.



2) Pour modifier les informations concernant leur MJC

Une fois connecté à <https://www.fdmjc-tarn.fr/evènements/lesmjcs/ajouter>, **survoler** en haut à gauche de l'écran "Fédération Départementale des MJC du Tarn" pour faire apparaître le menu "Tableau de bord". **Cliquer** dessus.

Sur la nouvelle page, sur le menu de gauche, survoler le menu "Evènements" -> un autre menu se dévoile et choisir "Organisateurs".

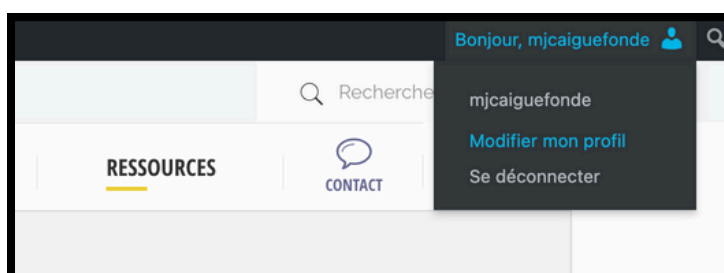
Après chargement, apparaît le nom de la MJC à modifier. Cliquer dessus pour accéder à la page d'édition.

3) Pour modifier leur mot de passe

Une fois connecté à <https://www.fdmjctarn.fr/evenements/lesmjcs/ajouter> , survoler en haut à droite de l'écran "Bonjour, mjcXXXXXX" puis cliquer sur "**modifier mon profil**"

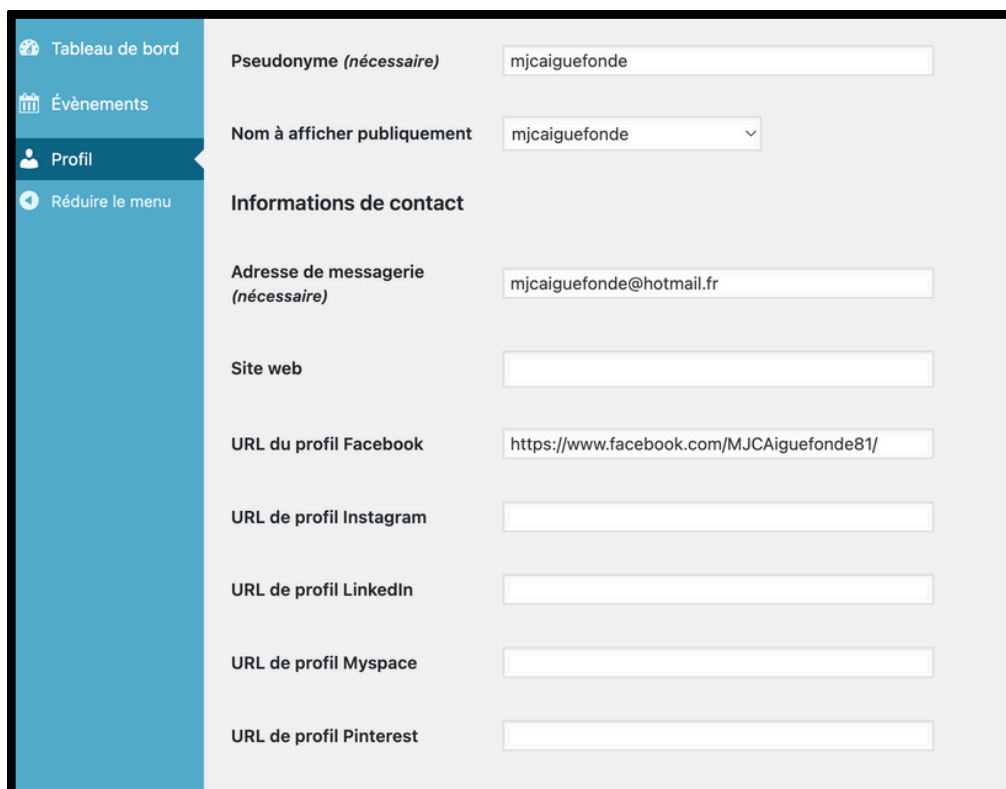
Sur la nouvelle page, penser à modifier dans la section Informations de contact "**Adresse de messagerie**" et tout en bas dans la section Gestion de compte, cliquer sur "**Générer un mot de passe**".

Les autres informations de la page "**mon profil**" n'ont aucune importance car elles ne sont pas utilisées sur le site internet.



4) Pour modifier l'adresse mail utilisée en cas d'oubli du mot de passe.

Joindre par retour d'email à la FDMJC81 l'adresse mail de la MJC qui sera utilisé pour récupérer le mot de passe. Le changement doit être fait par l'**administrateur**.

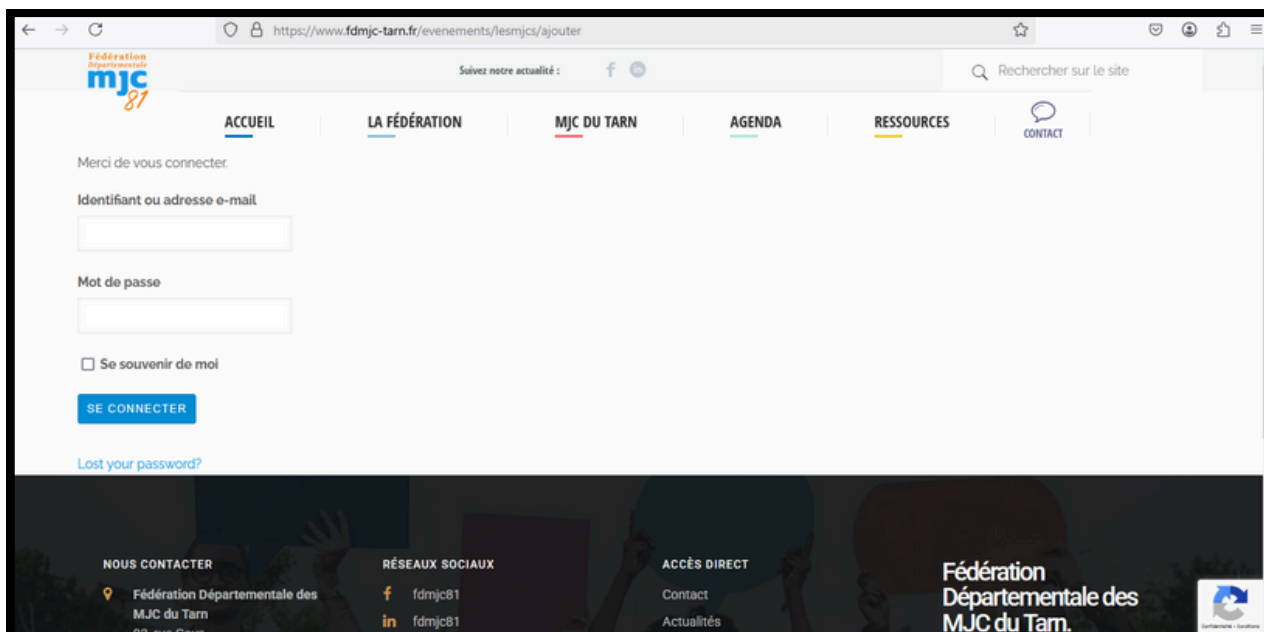


The image shows a user profile settings page with a blue sidebar on the left and a white main content area. The sidebar contains the following menu items: 'Tableau de bord', 'Évènements', 'Profil' (highlighted), and 'Réduire le menu'. The main content area is titled 'Informations de contact' and contains several input fields:

- Pseudonyme (nécessaire): mjaiguefonde
- Nom à afficher publiquement: mjaiguefonde
- Adresse de messagerie (nécessaire): mjaiguefonde@hotmail.fr
- Site web: (empty)
- URL du profil Facebook: https://www.facebook.com/MJCAiguefonde81/
- URL de profil Instagram: (empty)
- URL de profil LinkedIn: (empty)
- URL de profil Myspace: (empty)
- URL de profil Pinterest: (empty)

Page Organisateur sur le site

1) Pour accéder à votre page "Organisateur" d'évènement MJC. Connecter vous avec votre identifiant et votre mot de passe.



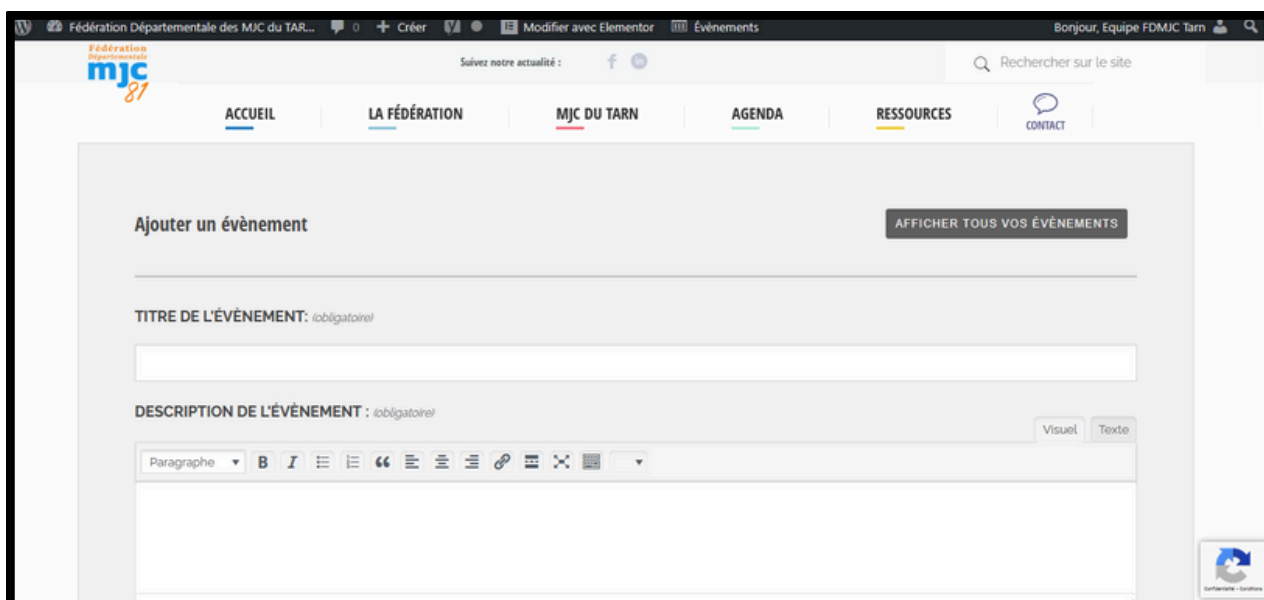
The screenshot shows the login page of the website. The URL in the browser is <https://www.fdmjc-tarn.fr/evènements/lesmjcs/ajouter>. The page features the logo of the Fédération Départementale des MJC du Tarn (81) and a navigation menu with links for ACCUEIL, LA FÉDÉRATION, MJC DU TARN, AGENDA, RESSOURCES, and CONTACT. A search bar is located in the top right corner. The main content area contains a login form with the following elements:

- A message: "Merci de vous connecter."
- A label: "Identifiant ou adresse e-mail" above a text input field.
- A label: "Mot de passe" above a password input field.
- A checkbox: "Se souvenir de moi".
- A blue button: "SE CONNECTER".
- A link: "Lost your password?".

The footer contains several sections:

- "NOUS CONTACTER" with the address: "Fédération Départementale des MJC du Tarn".
- "RÉSEAUX SOCIAUX" with links for Facebook (fdmjc81) and LinkedIn (fdmjc81).
- "ACCÈS DIRECT" with links for "Contact" and "Actualités".
- The text "Fédération Départementale des MJC du Tarn" and a logo.

Une fois connecté, ils se retrouvent sur la page pour ajouter un évènement.



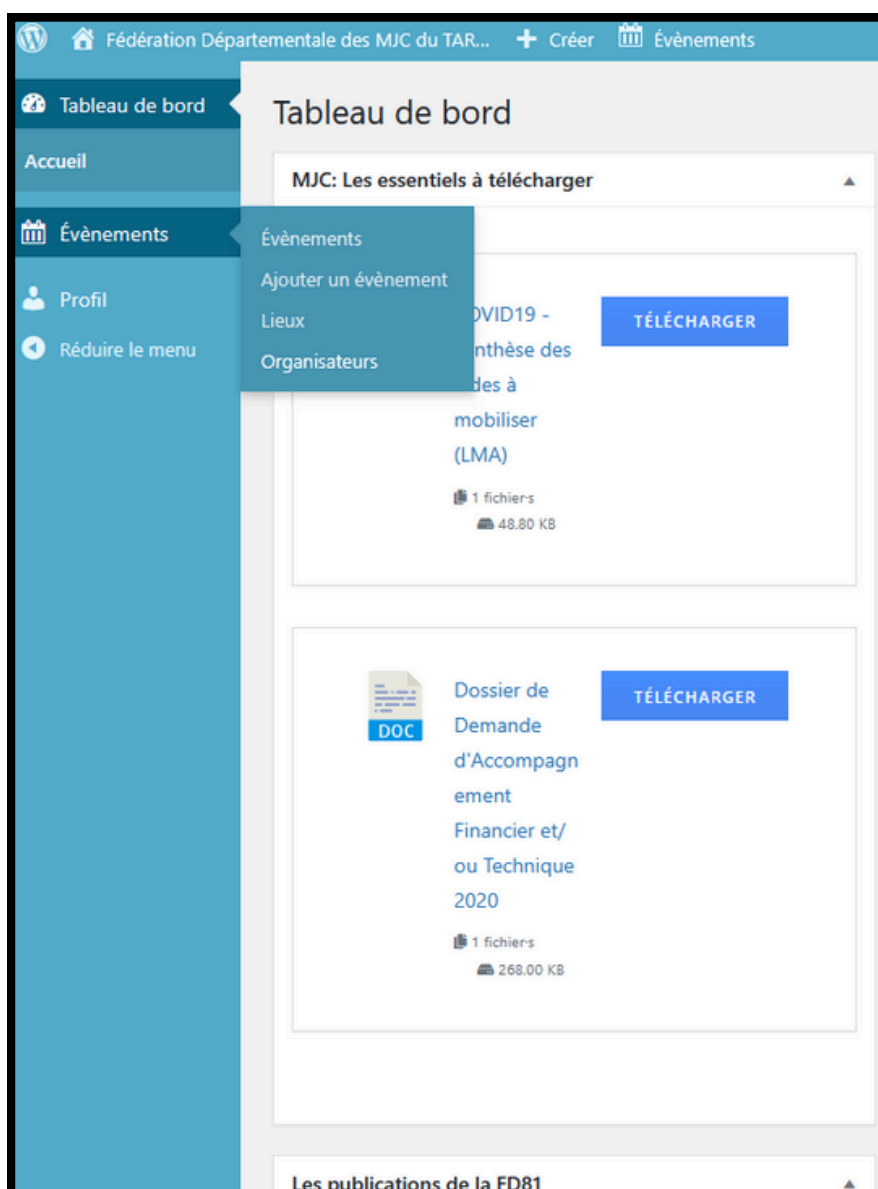
The screenshot shows the "Ajouter un évènement" page. The URL in the browser is <https://www.fdmjc-tarn.fr/evènements/ajouter>. The page features the same navigation menu and search bar as the login page. The main content area contains a form for adding an event:

- A heading: "Ajouter un évènement" with a button "AFFICHER TOUS VOS ÉVÈNEMENTS" to the right.
- A label: "TITRE DE L'ÉVÈNEMENT: (obligatoire)" above a text input field.
- A label: "DESCRIPTION DE L'ÉVÈNEMENT: (obligatoire)" above a rich text editor.
- A rich text editor toolbar with options for Paragraph, Bold (B), Italic (I), Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Link, Unlink, and a dropdown menu.
- Buttons for "Visuel" and "Texte" on the right side of the editor.

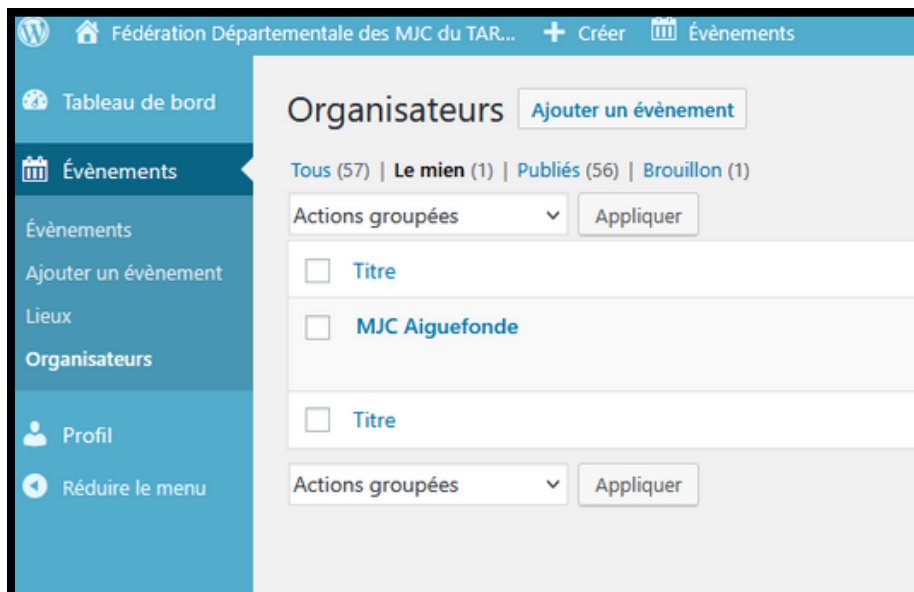
2) Pour modifier les informations concernant leur MJC

Une fois connecté à <https://www.fdmjc-tarn.fr/evènements/lesmjcs/ajouter> , survoler en haut à gauche de l'écran "Fédération Départementale des MJC du Tarn" pour faire apparaître le menu "Tableau de bord". **Cliquer** dessus.

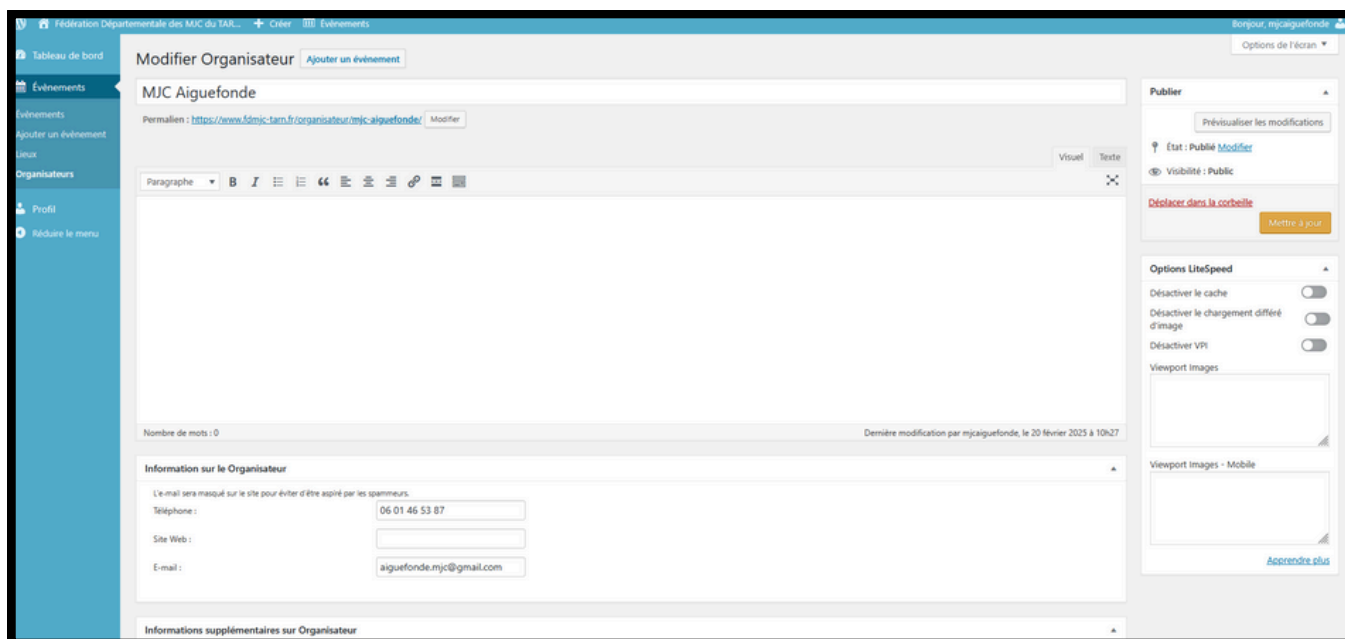
Sur la nouvelle page, sur le menu de gauche, survoler le menu "Evènements" -> un autre menu se dévoile et choisir "Organisateurs".



3) Ensuite, la page organisateur s'ouvre et affiche votre profil sous cette forme.



4) Cliquer sur modifier et accéder à vos informations.



5) **Veillez à ce que toutes les informations soient à jour.** Le logo, l'adresse mail, les liens réseaux sociaux, site et la plaquette de l'année..

The screenshot shows a web application interface for editing organizer information. The page title is 'Informations supplémentaires sur Organisateur'. The form includes the following fields and sections:

- Logo:** A field with a 'Parcourir...' button and the text 'Aucun fichier sélectionné.'
- Adresse:** A text input field containing '1, Rue de la source'.
- Code Postal:** A text input field containing '81200'.
- Ville:** A text input field containing 'AIGUEFONDE'.
- Coordonnées GPS:** A section with a note: 'Mémor: en vous rendant sur votre structure dans Google Map, l'adresse URL affichée est du type https://www.google.com/maps/place/mjc+nom/@latitude,longitude'. It contains two input fields: 'latitude MJC' with the value '43.494114' and 'longitude MJC' with the value '2.3158525'.
- Caractéristiques:** A section with several checkboxes: 'Ateliers', 'Accueil Jeunes' (checked), 'Centre Social', 'Salle Spectacles', 'Animations Locale', and 'FabLab'.
- Adresse Facebook:** A text input field.

6) **Une fois que vous avez terminé d'actualiser les informations.** Vous pouvez vous déconnecter.

