

## Création et actualisation de fiches d'expériences

- Première étape : **l'inscription**. Cliquez sur « Inscription » dans le menu de gauche
- Si vous êtes déjà inscrit, il vous suffit de saisir votre adresse mail dans l'espace réservé à cet effet, ainsi que le mot de passe qui vous a été transmis ou, si vous vous êtes inscrit vous-mêmes, que vous avez choisi. Validez. Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe, laissez le champ en blanc et cliquez sur « Valider ». Vous recevrez un courrier électronique qui vous permettra de définir un nouveau mot de passe.
- Vous avez accès à votre fiche personnelle. En cliquant sur « Modifier votre inscription », vous pouvez modifier vos codes d'accès (adresse mail et mot de passe). Si le mot de passe vous a été transmis, nous vous invitons à le changer pour sécuriser l'accès à votre fiche et pour mieux vous en souvenir. Vous pouvez également compléter les rubriques laissées vides (facultatif). Ces données ne seront pas transmises à des tiers ni visibles sur les fiches. Validez.
- Pour **modifier une fiche existante**, cliquez sur « Modifier une fiche »
- Vous voyez apparaître la liste des fiches auxquelles vous avez accès. Vous pouvez les visualiser en cliquant sur leur titre. Vous pouvez les modifier en cliquant sur « Modifier » ou les supprimer. Si vous choisissez de les modifier, merci de suivre les indications ci-dessous.
- Pour **créer une nouvelle fiche**, cliquez sur « Créer une fiche ». Sa publication sera soumise aux animateurs du programme Comédie avant d'être mise en ligne. Attention :
  - Le titre doit être descriptif de façon à permettre aux lecteurs de choisir les fiches qui les intéressent. Deux lignes suffisent.
  - Le résumé doit préciser les modalités de concertation, les participants, le contexte de votre action. Vous êtes invités à mentionner les principaux enseignements de votre action qui puissent être utiles à d'autres porteurs de projets. La bonne longueur est d'environ une page (3500 signes, espaces compris)
  - Veillez à mentionner votre adresse, mail et téléphone ainsi que le nom d'une personne qui pourra être contactée. L'objectif de ce fichier est de permettre des échanges directs entre porteurs de projets.
  - Renseignez le champ « département » grâce au menu déroulant. Indiquez le département où a lieu l'action, pas celui de votre siège social.
  - Vous pouvez joindre un fichier si vous souhaitez diffuser un document méthodologique. Eviter les trop gros fichiers, qui ne seront pas acceptés. Vous pouvez également joindre une image pour agrémenter votre fiche. Enfin, vous pouvez créer un lien avec votre site internet (un lien réciproque est bien sûr possible : merci !).

Votre droit d'accès et d'actualisation de votre (vos) fiche(s) est permanent. En cas de problème, contactez-nous [info@comedie.org](mailto:info@comedie.org). Votre avis sur cette base d'expériences est vivement souhaité.