



**Semaine
de l'océan
Canada**

Créer votre page d'événement

Guide 2025

Se connecter

Une fois inscrit·e en tant qu'hôte d'événement, vous recevrez un courriel vous invitant à vous connecter à votre nouveau compte Wordpress. Cela vous donnera accès à la création de votre propre page d'événement, qui sera ensuite publiée sur OceanWeek.ca.

Dans le cadre de cette introduction, vous recevrez également un lien vers l'ensemble des documents d'accueil de la Semaine de l'océan Canada. Bienvenue!



OWC Account Created (Compte OWC créé) Inbox x

Ocean Week Canada Mar 12, 2025, 1:29 PM (12 days ago) ☆ ↶ ⋮

to media ▾

Detect language → French
[Show original](#)

Accueillir!

Votre compte du portail d'événements de la Semaine de l'océan Canada est prêt.

Votre nom d'utilisateur est : Testing

Veillez suivre ce lien pour définir votre mot de passe : [Cliquez ici pour réinitialiser votre mot de passe.](#)

Utilisation du portail

Le portail des événements de la Semaine de l'Océan Canada est un site WordPress ; vous connaissez donc peut-être sa présentation. Les instructions pour ajouter votre événement au portail sont disponibles en [anglais](#) et [en français](#) .

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à m'envoyer un courriel à meghan@colcoalition.ca .

La Semaine de l'océan au Canada se déroulera du 1er au 8 juin 2025

C'est la plus grande célébration de l'année pour ceux qui vivent, travaillent et se divertissent dans les espaces marins. Nous sommes ravis de collaborer avec vous cette année !

Rester en contact

Nous vous enverrons des instructions et des mises à jour par courriel. Veuillez ajouter admin@colcoalition.ca et meghan@colcoalition.ca à votre carnet d'adresses pour ne rien manquer.

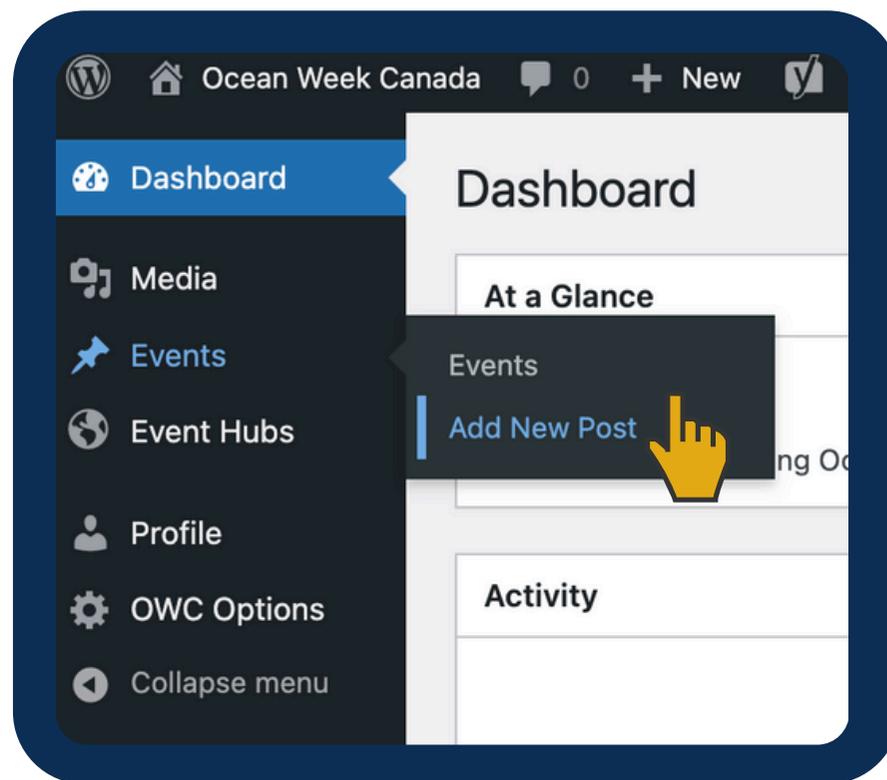
Nous sommes actifs sur [Instagram](#) et [Bluesky](#) . Au plaisir de vous y retrouver.

- Meghan Callon

Mise en place

Une fois que vous aurez cliqué sur le lien pour modifier votre mot de passe, vous pourrez vous connecter à votre nouveau compte. Après vous être connecté·e, vous serez redirigé·e vers le tableau de bord.

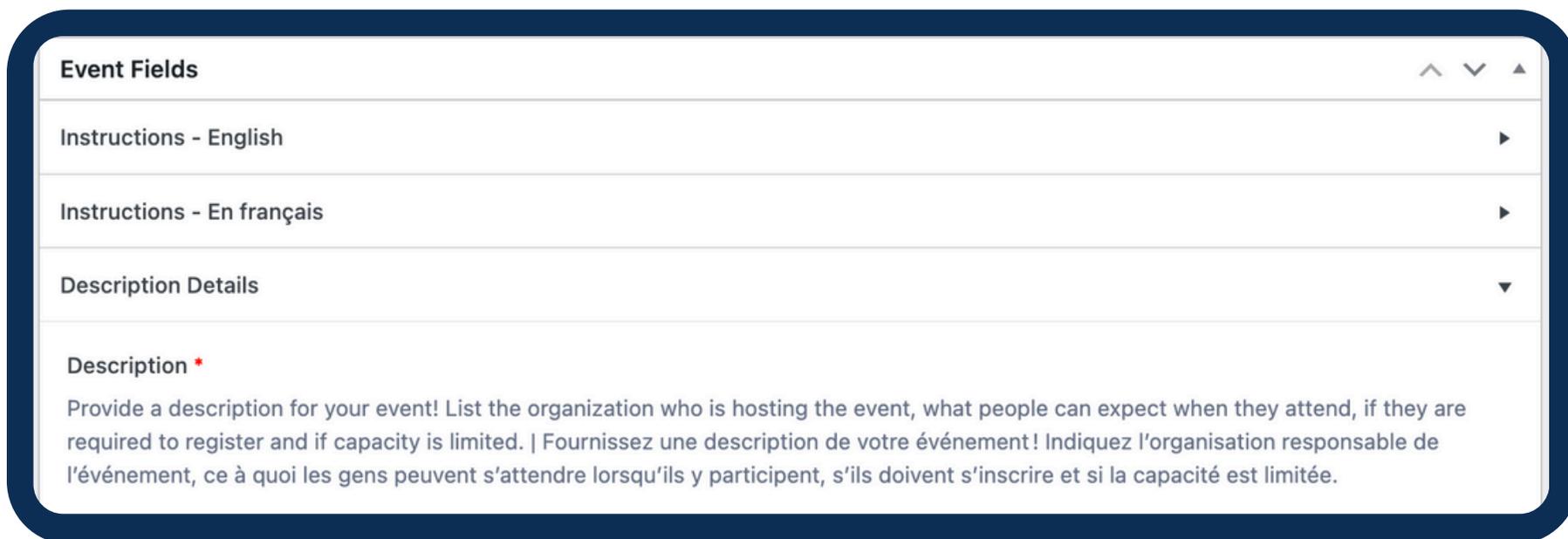
À partir de là, trouvez l'onglet Événements dans le menu de gauche et cliquez sur Ajouter un nouvel article.



Remplir le formulaire

Votre page d'événement est présentée sous la forme d'un formulaire. En faisant défiler la page, cliquez pour ouvrir et remplir les différentes sections. Veuillez fournir autant d'informations que possible sur votre événement. N'oubliez pas d'ajouter un titre à votre événement!

Certains champs sont marqués d'un  astérisque rouge, ce qui veut dire qu'ils sont obligatoires. D'autres ne sont pas obligatoires, mais nous vous recommandons de les remplir afin de fournir aux participant·es tous les détails nécessaires sur l'événement!



Event Fields

Instructions - English ▶

Instructions - En français ▶

Description Details ▼

Description *

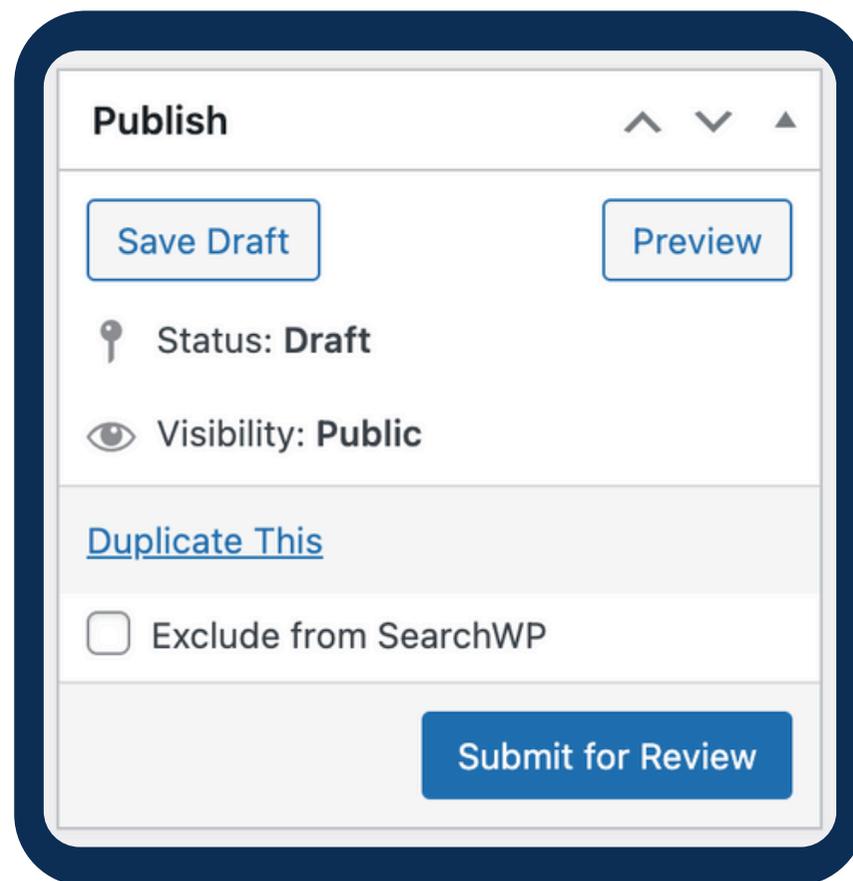
Provide a description for your event! List the organization who is hosting the event, what people can expect when they attend, if they are required to register and if capacity is limited. | Fournissez une description de votre événement! Indiquez l'organisation responsable de l'événement, ce à quoi les gens peuvent s'attendre lorsqu'ils y participent, s'ils doivent s'inscrire et si la capacité est limitée.

Enregistrer votre brouillon

Dans le coin supérieur droit se trouve la boîte Publier. Enregistrez, puis cliquez sur Aperçu pour voir à quoi ressemblera votre publication sur le site de la Semaine de l'océan Canada.

Lorsque vous êtes prêt·e, cliquez sur Soumettre. L'événement sera traduit et publié par un membre de l'équipe de la CCCO.

Vous recevrez une notification avec le lien une fois la publication en ligne.



1.5

Publier votre événement

Lorsque vous prévisualisez votre brouillon, votre page d'événement apparaîtra comme ceci.



Mousette parkrun: ocean-themed!

Ocean Week Ottawa

June 1st 2024 8:45 AM - 10:30 AM
GATINEAU, QUEBEC

[Mousette parkrun](#), in cooperation with [Water Rangers](#), is encouraging YOU to join us in a 5km run, jog, or walk in the park dressed as your favourite ocean creature! Get inspired by the great costumes from the [8 participating parkruns from last year!](#)

What is parkrun?

- parkrun is a free, community event where you can walk, jog, run, volunteer or spectate. parkrun is 5k and takes place every Saturday morning at 9am.
- parkrun is positive, welcoming and inclusive; there is no time limit, and no one finishes last. Everyone is welcome to come along.
- parkrun is free, and [you only need to register once](#), whether walking, jogging, running, volunteering or a combination.

About this special parkrun event

Invite your family, friends, and pooches to dress up as ocean creatures for this specially-themed Ocean Week Canada walk/run! We encourage you to make your costumes out of items you have at home. If you don't like dressing up, you can also just wear blue 🐟

Don't want to run, jog or walk? Why not volunteer? Volunteering at parkrun is a hugely positive experience and is a form of participation that is inclusive, respected, and accessible to everyone.

Details

Address: Centre Communautaire Tétréau, Boulevard de Lucerne, Gatineau, QC, Canada

Cost: Free

Format: In-Person

Category: Interactive Event, Outdoors, Recreational Activity

Region: Great Lakes and St. Lawrence

Audience: Kids & Families, Adults | Adultes (19+)

Accessibility: Wheelchair Accessible, Pet Friendly, English, French

Gallery



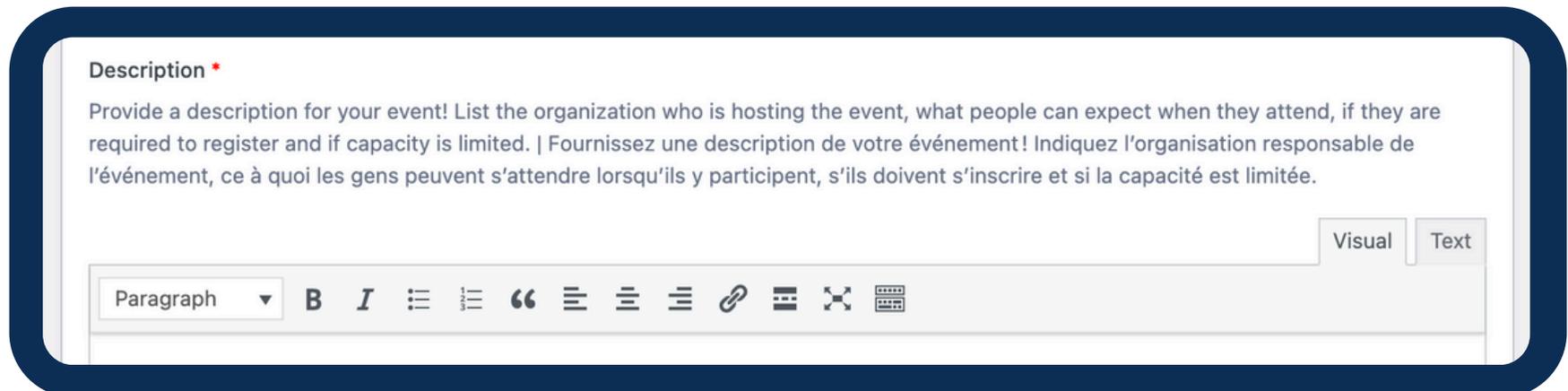
Boîte de description

Veillez fournir une description de votre événement. Voici quelques exemples d'informations à inclure:

- Que doivent savoir les gens avant de s'inscrire ou d'y assister?
- Qui organise l'événement?
- Quelles activités sont prévues?
- Le nombre de participant-e-s est-il limité?

Il est recommandé de fournir le plus d'informations possible.

Si vous n'avez pas ajouté de lien d'inscription à votre événement, la section Description est un bon endroit pour inclure vos coordonnées afin que les participant-e-s puissent vous écrire directement en cas de questions.



The screenshot shows a form titled "Description" with a red asterisk indicating it is required. The form contains two lines of instructional text in English and French. Below the text is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting and alignment. The toolbar includes a dropdown menu set to "Paragraph", bold (B), italic (I), bulleted list, numbered list, quote, indent, outdent, link, unlink, and table icons. On the right side of the toolbar, there are two tabs: "Visual" and "Text".

Description *

Provide a description for your event! List the organization who is hosting the event, what people can expect when they attend, if they are required to register and if capacity is limited. | Fournissez une description de votre événement! Indiquez l'organisation responsable de l'événement, ce à quoi les gens peuvent s'attendre lorsqu'ils y participent, s'ils doivent s'inscrire et si la capacité est limitée.

Visual Text

Paragraph B I [bulleted list] [numbered list] [quote] [indent] [outdent] [link] [unlink] [table]

Dates de début et de fin et heures des activités

Événements d'une journée

Sélectionnez la date à laquelle votre événement aura lieu dans la rubrique Date de début et indiquez l'heure. Sous Date de fin, sélectionnez la même date avec une heure plus tardive.

Sélectionnez « Afficher les heures de l'événement » pour que les heures soient visibles sur la page de l'événement. Lorsque vous cochez cette case, le champ « Fuseau horaire » apparaît. Sélectionnez le fuseau horaire approprié pour l'événement.

Option Afficher les heures de l'événement
ACTIVÉE

15 Juillet 2023 11:30 à 15:00

Option Afficher les heures de l'événement
DÉSACTIVÉE

15 Juillet 2023

Dates de début et de fin et heures des activités

Événements sur plusieurs jours

Sous Date de début, sélectionnez la date à laquelle votre événement aura lieu. Sous Date de fin, sélectionnez la date de fin de votre événement.

Sélectionnez Afficher les heures des événements si votre événement commence et se termine à la même heure chaque jour, puis sélectionnez le fuseau horaire approprié. Si votre événement commence ou se termine à des heures différentes, nous vous recommandons d'ajouter les heures précises dans la description.

Option Afficher les heures de l'événement
ACTIVÉE

10 Juin 2023 10:00 au 12 Juin 2023 16:00

Option Afficher les heures de l'événement
DÉSACTIVÉE

18 Juillet 2023 au 20 Juillet 2023

Hôtes et partenaires

Dans ces deux champs, veuillez indiquer qui organise l'événement et s'il y a des partenaires importants, ajoutez-les également.

Cette information n'apparaîtra pas sur la page de l'événement. Si vous souhaitez que les participant·e·s en prennent connaissance, assurez-vous de l'inclure dans la section Description.

Host | Organisateur

Put the name of your organization and any other event hosts in this field. Indiquez l'organisation (ou les organisations) responsable de l'événement.

Other Partners | Partenaires

Include the name of any partner organizations or sponsors in this field. Indiquez les partenaires de l'événement.

Coût

Vous avez le choix entre 4 options dans le menu déroulant.

Gratuit: s'il n'y a pas de coût

\$: pour un coût de moins de 15\$

\$\$: pour un coût entre 15 et 35\$

\$\$\$: pour un coût de plus de 35\$

Par don

Si vous acceptez les dons, cochez cette case.

Cost | Coût *

If your event is free to access select 'Free'.

If your event has a cost please indicate the cost:

\$ - for less then \$15

\$\$ - for between \$15 to \$35

\$\$\$ - for more then \$35

Si l'accès à votre événement est gratuit, sélectionnez « Gratuit ».

Si votre événement a un coût, veuillez cocher l'icône correspondant au montant :

\$: pour un coût de moins de 15 \$

\$\$: pour un coût entre 15 et 35 dollars

\$\$\$: pour un coût dépassant les 35 dollars

Free | Gratuit



By Donation | Par don

If you are accepting entry by donation at your event please click this check box.

Si vous acceptez l'inscription par don lors de votre événement, veuillez cocher cette case.

By Donation | Par don

Format de l'événement

Indiquez si l'événement est en personne ou virtuel. S'il s'agit d'un événement hybride, cochez les deux options.

Event Format | Format de l'événement *

- In-Person | En personne
- Virtual | Virtuel

Catégories

Les catégories servent de filtres sur notre site web pour aider les participant·e·s à trouver les événements qui leur conviennent. Veuillez sélectionner toutes les catégories qui s'appliquent à partir de la liste. Si votre événement est virtuel, vous n'avez pas besoin de cocher « Intérieur » ou « Extérieur ».

- Community Science | Science communautaire
- Presentation | Présentation
- Interactive Event | Événement interactif
- Outdoors | À l'extérieur
- Indoors | À l'intérieur
- Shoreline Cleanup | Nettoyage de littoral
- Presentation/Film Screening | Présentation / Projection de film
- Story-telling / Book Launch | Récit ou lancement de livre
- Arts-Based / Music | Artistique ou musicale
- Recreational Activity | Activité récréative
- Education & Interpretative Exploration | Éducation et exploration interactive
- Other | Autre

Région

Veillez sélectionner la région où se déroule votre événement. Si votre événement est virtuel, sélectionnez « Pancanadien ».

Public

Votre événement s'adresse-t-il aux jeunes enfants, aux adultes, à tous les âges ? Sélectionnez toutes les options qui s'appliquent.

Region | Région *

Please select the region that corresponds to your event. If your event is virtual, select 'Canada Wide'. | Veuillez sélectionner la région qui correspond à votre événement. Si votre événement est virtuel, sélectionnez « Pancanadien ».

- Pacific | Pacifique
- Northwest Territories/Yukon | les Territoires du Nord-Ouest/le Yukon
- Prairies | Prairies
- Inuit Nunangat | Nunangat inuit
- Northern Quebec and Ontario | Nord du Québec et Ontario
- Great Lakes and St. Lawrence | Grands Lacs et Saint-Laurent
- Atlantic Canada | Provinces de l'Atlantique
- Canada Wide | Pancanadien

Audience | Public *

Please check all that apply. | Veuillez cocher toutes les options qui s'appliquent.

- All-Ages | Tous les âges
- Kids | Enfants (<13)
- Teens | Ados (13-19)
- Young Adults | Jeunes adultes (19-30)
- Adults | Adultes (19+)
- Seniors | Les aîné.e.s (65+)

Accessibilité

Veillez sélectionner les options d'accessibilité qui s'appliquent à votre événement. C'est également ici que vous pouvez indiquer les langues dans lesquelles votre événement sera présenté.

Si votre événement est virtuel, vous n'avez pas besoin de sélectionner « Accessible en fauteuil roulant » ou « Animaux acceptés ».

Accessibility | Accessibilité *

Please choose the language and accessibility of your event. If your event is virtual you do not need to consider 'Wheelchair Accessible' or 'Pet Friendly'. | Veuillez choisir la langue et l'accessibilité de votre événement. Si votre événement est virtuel, vous n'avez pas besoin de considérer « Accessible aux fauteuils roulants » ou « Accessible aux animaux ».

- Closed Captioning | Sous-titres pour malentendants
- Wheelchair Accessible | Accessible en fauteuil roulant
- Pet Friendly | Accessible aux animaux
- English | Anglais
- French | Français

Hubs régionaux

La Semaine de l'océan Canada dispose de hubs régionaux dans certaines provinces et villes. Cliquez sur le menu déroulant et sélectionnez la province ou la ville où se déroule votre événement. Si votre région ne figure pas dans la liste, laissez ce champ vide.

Event Hub

Does your event fall within one of these regional hubs? If so, please select it. If not, you can leave this blank.

Votre événement fait-il partie de l'un de ces hubs régionaux ? Si oui, veuillez le sélectionner. Sinon, vous pouvez laisser cette section vide.

Select

Ville ou localité

Indiquez la province où se déroule votre événement. Si votre événement est virtuel, vous pouvez laisser ce champ vide. Si votre événement se déroule en personne, indiquez la ville ou la localité dans le champ prévu à cet effet.

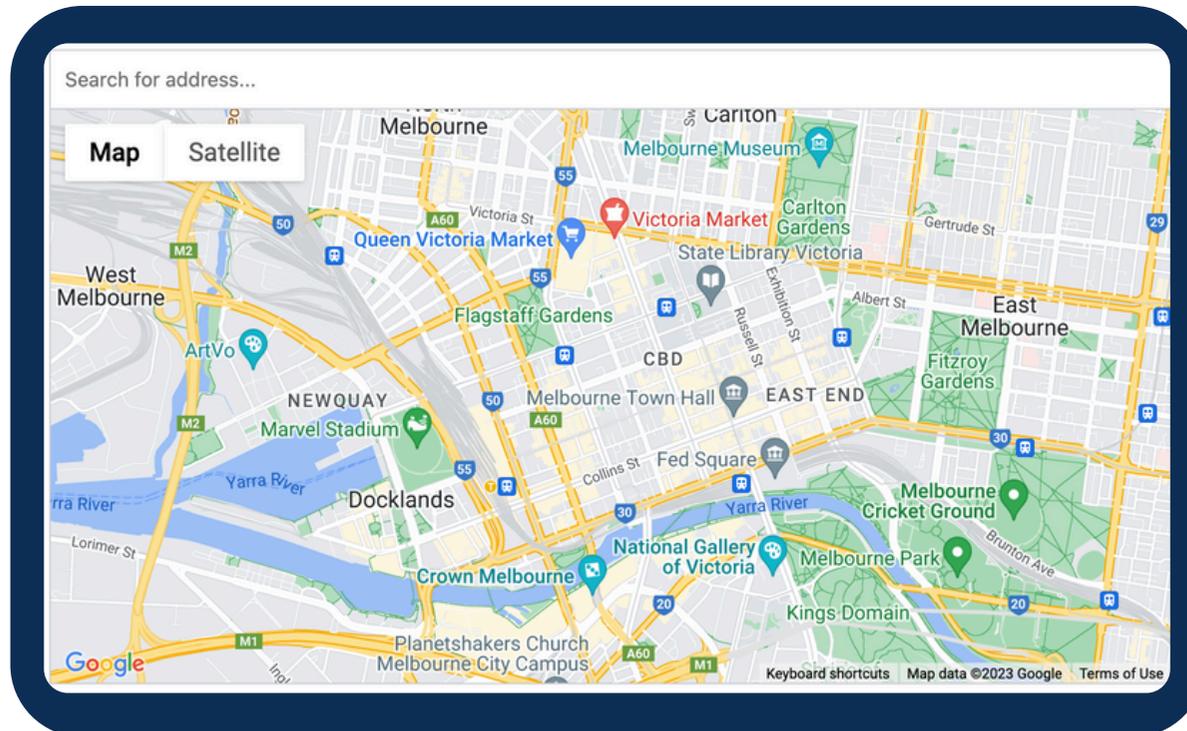
City or Town | Ville ou municipalité

Let us know what city or town your event is being held in. |
ville ou la municipalité où se déroule votre événement.

Province et lieu

Sélectionnez la province ou le territoire où se déroule votre événement. Si votre événement est virtuel, sélectionnez Virtuel.

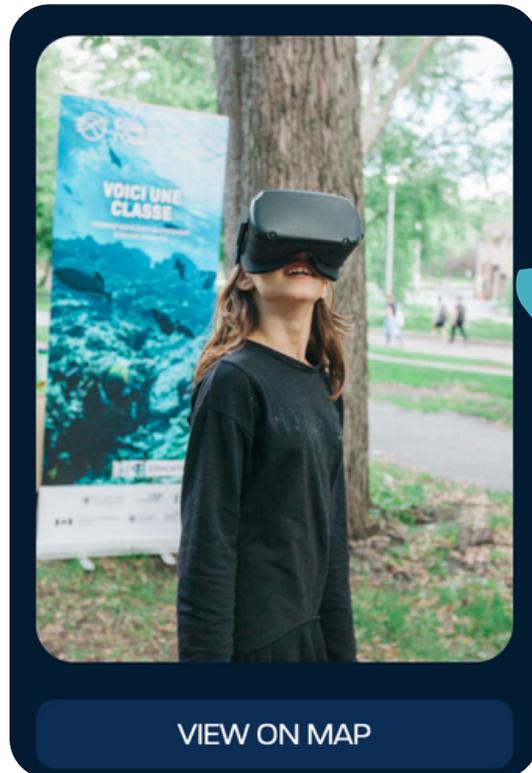
Si votre événement se déroule en personne, utilisez la carte pour rechercher l'adresse de l'événement.



Si l'événement a lieu dans un grand espace avec plusieurs bâtiments ou sur une vaste superficie, choisissez un endroit précis qui servira de point d'accueil.

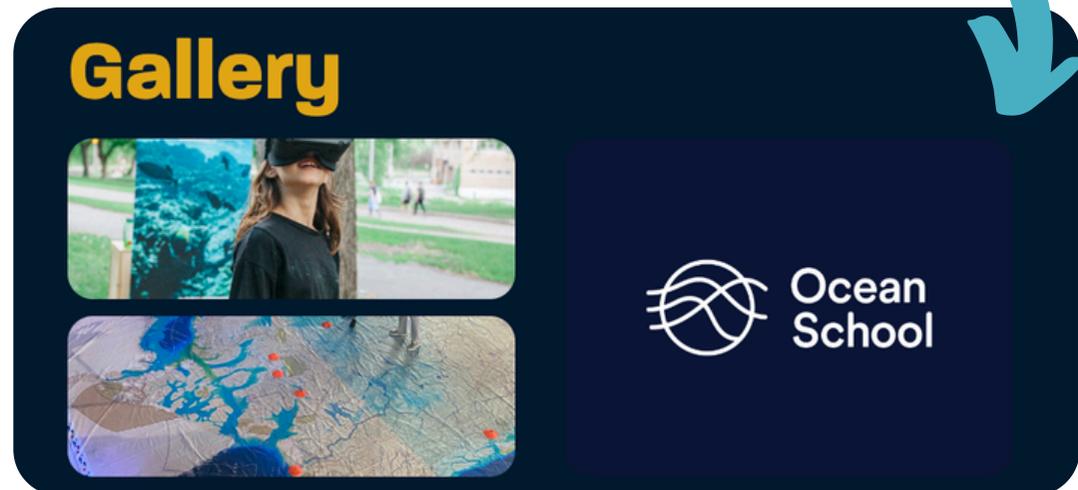
Galerie d'images

Vous devez fournir au moins une image, toutefois nous recommandons d'en téléverser 2 ou 3 afin de donner aux participant·e·s une bonne idée de ce à quoi s'attendre.



Voici comment la première image (image vedette) apparaît sur la page d'un événement publié.

Et voici comment les autres images s'affichent.



Soumettre pour révision

Maintenant, soumettez votre événement pour révision comme décrit dans la section 1,4.

Et voilà ! Notre équipe révisera votre événement et le publiera sur oceanweek.ca une fois qu'il aura été approuvé. Vous recevrez une notification lorsque votre événement sera en ligne. N'hésitez pas à partager votre page d'événement avec votre réseau!

Exemple de page d'événement

