



tipi

Passage de Tipi V1 à Tipi V2

VERS VOTRE NOUVEAU "TIPI"

Avant-propos

La migration vers Tipi V2 du 8 avril nécessite une vérification et une optimisation de vos données (événements et fiche structure) pour garantir leur bon affichage dans la nouvelle version. Ces ajustements, ponctuels, permettront à vos publications de bénéficier pleinement des améliorations apportées par cette nouvelle version.

Les vérifications et optimisations de votre compte partenaire Tipi

- Optimisez vos évènements
 - le cas des évènements récurrents
- Vérifiez votre fiche structure
 - le cas des horaires d'ouverture au public
- Gérer les contributeurs
 - *Je veux avoir plusieurs contributeurs pour gérer ma structure*
 - *Je veux gérer plusieurs structures depuis mon compte contributeur*





OPTIMISEZ VOS ÉVÈNEMENTS

Pour un affichage optimal et une visibilité améliorée

OPTIMISEZ VOS ÉVÈNEMENTS

La nouvelle version de Tipi **enrichit vos fiches événements** avec des informations plus précises et une classification optimisée.

Optimiser vos événements c'est bénéficier de :

- l'affichage optimisé des informations complètes et attrayantes pour les familles :
- d'une meilleure mise en visibilité de vos événements en page d'accueil
- d'améliorer la remontée de vos événements dans le moteur de recherche



OPTIMISEZ VOS ÉVÈNEMENTS

Accès à l'un de vos évènements

- Tableau de bord
- Soutien
- Structures ^
- Gestion
- Événements ^
- Événements**



Le petit bal des familles
Danse pour parents et enfants
Publiée

Pau
23 mars 2026
0 - 18 ans

Temps ludique / Moments conviviaux
Récurent : non
Section : [Coup de cœur \[webinaire\]](#)
Contributeur: **Ghozzi Teddy**
Structure: **La pépinière**
ID: 019cb861-20a9-73f9-88d2-3b43e60bd291

- Sections
- Dupliquer
- Modifier**



OPTIMISEZ VOS ÉVÈNEMENTS

Accès à l'un de vos évènements > **Modifier l'événement**

The screenshot shows the event editor interface with four main steps: 'TITRE, LIEU ET DATES' (highlighted with a red box and a mouse cursor), 'INFOS PRATIQUES', 'CONTENU', and 'PRÉVISUALISER ET PUBLIER'. Below the steps, the event title 'Le petit bal des familles' is shown with a 'Publiée' status. The main area is titled 'PRÉVISUALISATION' and contains a preview of the event card. The preview card features a photo of a girl dancing, the date 'Lundi 23 mars', the location 'Pau', and the title 'Le petit bal des familles'. Below the title, there is a description: 'Danse pour parents et enfants' and 'Moment festif où parents et enfants dansent ensemble au son de l'accordéon.' A table of details follows:

Prix	Gratuit
Date	Lundi 23 mars
Horaires	10h00 - 12h00
Durée	2h00
Lieu	4 avenue Robert Schuman 64000 Pau 64000 Pau
Public	Parents uniquement

At the bottom of the interface, there are navigation buttons: 'Quitter', '← Précédent', '→ Suivant', 'Enregistrer', 'Dépublier', and 'Associer des sections'.

Lorsque vous modifiez un événement, vous arrivez d'abord sur la prévisualisation.

Pour modifier les informations de votre événement **cliquez sur les autres étapes** :

- Titre, lieu et date
- Infos pratiques
- Contenu



Accès à l'un de vos évènements > Modifier l'évènement

Titre, date et lieu

UTILE :

Ajoutez un sous-titre à votre évènement

! OBLIGATOIRE :

Entrez bien **les horaires de vos évènements**, ils n'ont pas pu être repris lors de la migration.

UTILE :

Vous pouvez maintenant programmer plusieurs dates pour votre évènement

Cas particulier des évènements récurrents :

Votre évènement était récurrent ?

Sélectionnez l'option, dans la section "Horaires et dates" et indiquez le rythme de récurrence : ex : toutes les semaines, le lundi.



The image shows a dropdown menu with three options: "Évènement récurrent" (highlighted with a grey background and a mouse cursor), "-", and "Évènement non récurrent". A red box highlights the "Évènement récurrent" option, and a green checkmark is visible in the top right corner of the dropdown area.

Le cas des évènements qui relèvent d'une ouverture au public. →



Le cas des évènements qui relèvent d'une ouverture au public.

Votre structure est un Laep ? Ou vous aviez créé des évènements récurrents pour indiquer les horaires d'ouverture de votre structure ?

Tipi V2 a pris en compte vos spécificités. Désormais, pour donner de la visibilité à votre structure, rendez-vous dans votre fiche structure. Suivez le [guide_p.16](#) !

Et si votre structure propose, en plus, des événements, vous aurez toujours la possibilité d'en créer dans cet espace "Évènements".



Infos pratiques



OBLIGATOIRE

Indiquez bien :

- le public visé par votre évènement.
- le prix

RECOMMANDÉ

Vérifiez que les informations relatives aux inscriptions sont correctes

UTILE

Si des informations pratiques complémentaires peuvent servir aux familles : exemple : "pensez à votre casquette"





Contenu



OBLIGATOIRE

Champs "Résumé" : entrez le pitch de votre événement. C'est ce résumé qui sera accessible depuis la page "Découverte" de Tipi.

RECOMMANDÉ

Champ "Description" : prenez le temps ici de donner des détails sur votre événement



OBLIGATOIRE

Champ "Mots clés" : choisissez les mots clés qui vont décrire la thématique et le format

RECOMMANDÉ

Image de couverture : choisissez une image donnant une identité à votre événement

UTILE :

Vous avez d'autres images disponibles ? Vous avez réalisé une affiche ? Vous pouvez les ajouter au champ "Images d'ambiance"

Bravo !

Vous avez mis à jour
votre événement !



VÉRIFIEZ VOTRE FICHE STRUCTURE

Pour présenter votre activité et partager vos coordonnées

VÉRIFIEZ VOTRE FICHE STRUCTURE

Votre fiche structure est rassurante pour les parents à deux titres :

- En étant visible sur la page d'un événement, elle explique et rassure sur l'organisateur de l'action
- En apparaissant dans l'annuaire des soutiens, elle apparaît aux parents comme un service à mobiliser.

Le petit plus : les parents pourront bientôt mettre votre fiche structure en favori, pour suivre vos prochains événements, ou vous contacter plus tard.

Alors **assurez-vous que toutes les informations soient correctes**, les photos à jour et pourquoi pas : **pensez à adapter votre présentation à un lecteur "parents" !**



VÉRIFIEZ VOTRE FICHE STRUCTURE




Tableau de bord

Soutien

Structures

Gestion


Événements



Les petites sirènes
Centre social
Publiée
Département: 64
PAU
Administrateur :

Événements : 10
Contributeurs : [Test](#)
[Contributeur1](#)
ID: 019a3870-26c2-70dc-88ae-2ecb4a948a68
Création: 31 octobre 2025

[Contributeurs](#)
[Modifier](#)



La pépinière
Bureau Information Jeunesse
Publiée
Département: 64
SAINT-PAUL

Événements : 19
Contributeurs : [Léa Contributeur Tipi](#); [Test Contributeur1](#); [Teddy Ghozzi](#)

[Contributeurs](#)
[Modifier](#)

VÉRIFIEZ VOTRE FICHE STRUCTURE



OBLIGATOIRE :

- ! • **Dans le champs “Résumé”** nous avons repris la description de votre structure présentée dans Tipi V1. Vérifiez qu’il s’agit bien d’un résumé, permettant au parent en un coup de d’oeil de comprendre qui vous êtes.
- ! • **Le champ “Statut légal”** est à renseigner
- Entrez les horaires de votre structure (cf. page 16 pour le cas des horaires d’ouverture au public)

RECOMMANDÉ

- Si vous n’aviez pas d’image de couverture, un fond vert a été utilisé pour la remplacer. Pensez à mettre une vraie photo de votre structure.
- Nouveau : ajoutez une image de profil : un logo, ou une photo seront les bienvenus. Ce petit visuel représentera votre structure sur vos événements.
- Présentation : prenez le temps de présenter plus en détail votre structure (sans oublier que vos lecteurs seront les parents et non des techniciens ou des professionnels du social)
- Vérifiez vos informations de contact

UTILE

- Là aussi, vous pouvez ajouter des photos d’ambiance : votre accueil, des gros plans sur des jeux ou jouets, ou encore une photo de l’équipe.
- Vous disposez aussi d’un site ou de réseaux sociaux, vous pouvez aussi les ajouter

VÉRIFIEZ VOTRE FICHE STRUCTURE



Le cas particulier des horaires d'ouverture de structure :

Il est désormais possible de présenter votre structure parmi les événements !

En effet, les LAEP ou les Lieux ressources parentalité par exemple, ne proposent pas forcément d'événements, mais sont pour autant ouverts au public.

Vous pouvez désormais **afficher votre structure sur la page "Découverte"** aux côtés des événements et sorties familles.

Cochez "Oui" si les horaires indiqués correspondent à des temps où vous accueillez les familles (ou les parents).

Votre structure apparaîtra alors, au même titre qu'un événement dans la page Découverte.

Ces horaires correspondent-ils à des temps d'accès libre au public ?*

Oui Non

Pas besoin de créer d'événements pour partager vos horaires d'accueil du public sur Tipi

- Cochez "Oui" ci dessus
 - Renseignez les horaires d'accueil
- La carte de votre fiche structure apparaîtra dans une section dédiée sur l'accueil de l'appli.

▼ Exemples d'accès libre du public :

"accès libre" (OUI)

- LAEP
- Médiathèque / bibliothèque (temps d'ouverture au public)
- Ludothèque en accès libre
- Accueil parents-enfants sans inscription
- Maison des familles (temps d'accueil ouvert)
- Centre social – permanences d'accueil
- Relais petite enfance – temps d'information libre
- Espace de vie sociale – accueil du public
- Point info familles / permanences CAF
- Salle de jeux ouverte au public (sans animation programmée)

"pas accès libre" (NON)

- Atelier sur inscription
- Groupe fermé / cycle de séances
- Rendez-vous individuel
- Consultation (PMI, psychologue, etc.)
- Animation ponctuelle avec horaires fixes
- Réunion d'information programmée
- Atelier parents-enfants encadré
- Formation / conférence



NEW!

GÉRER VOS CONTRIBUTEURS

Une nouveauté Tipi V2

VÉRIFIEZ VOTRE FICHE STRUCTURE

Vous êtes plusieurs à organiser des événements au sein de votre structure ?
OU
Votre association ou votre organisme gère plusieurs structures ?

Tipi a pensé à vous !



INVITER UN CONTRIBUTEUR

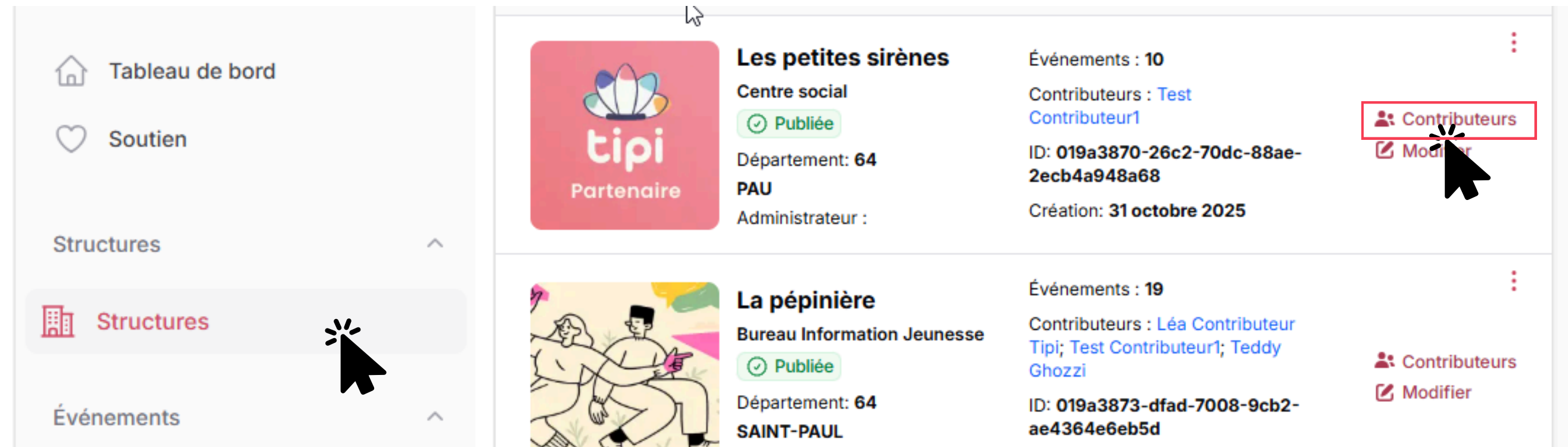


Tableau de bord

Soutien

Structures

Structures

Événements

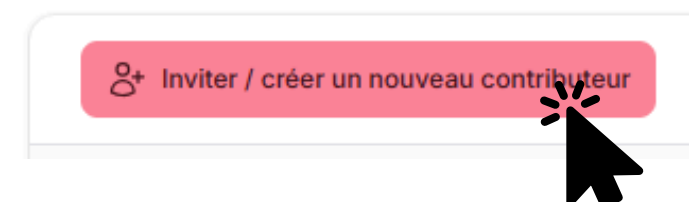
Les petites sirènes
Centre social
Publiée
Département: 64
PAU
Administrateur :
Événements : 10
Contributeurs : Test
Contributeur1
ID: 019a3870-26c2-70dc-88ae-2ecb4a948a68
Création: 31 octobre 2025

Contributeurs
Modifier

La pépinière
Bureau Information Jeunesse
Publiée
Département: 64
SAINT-PAUL
Événements : 19
Contributeurs : Léa Contributeur
Tipi; Test Contributeur1; Teddy
Ghozzi
ID: 019a3873-dfad-7008-9cb2-ae4364e6eb5d

Contributeurs
Modifier

Pour ajouter un contributeur à votre structure, invitez-le, tout simplement !



Entrez simplement son email. S'il utilise déjà Tipi en tant que contributeur, il recevra l'invitation et pourra directement contribuer à votre structure lors de sa prochaine connexion.

S'il n'a pas encore de compte partenaire, il recevra une invitation par email, pour créer son compte et commencer la gestion de votre structure.

Il pourra alors :

- Publier les événements de votre structure
- Gérer facilement les informations de présentation de la structure.



INVITER UN CONTRIBUTEUR



IMPORTANT

Vous pouvez également donner **les droits d'administration à un contributeur**.

Il devient alors **le seul** à pouvoir ajouter ou retirer des contributeurs. Une structure n'ayant qu'un seul administrateur, il sera responsable de cette structure sur Tipi.

L'administrateur de la structure peut à tout moment retirer les droits d'un contributeur. Celui-ci ne verra alors plus la structure apparaître sur son compte et ne pourra plus créer d'événement en son nom, ou modifier sa fiche structure.

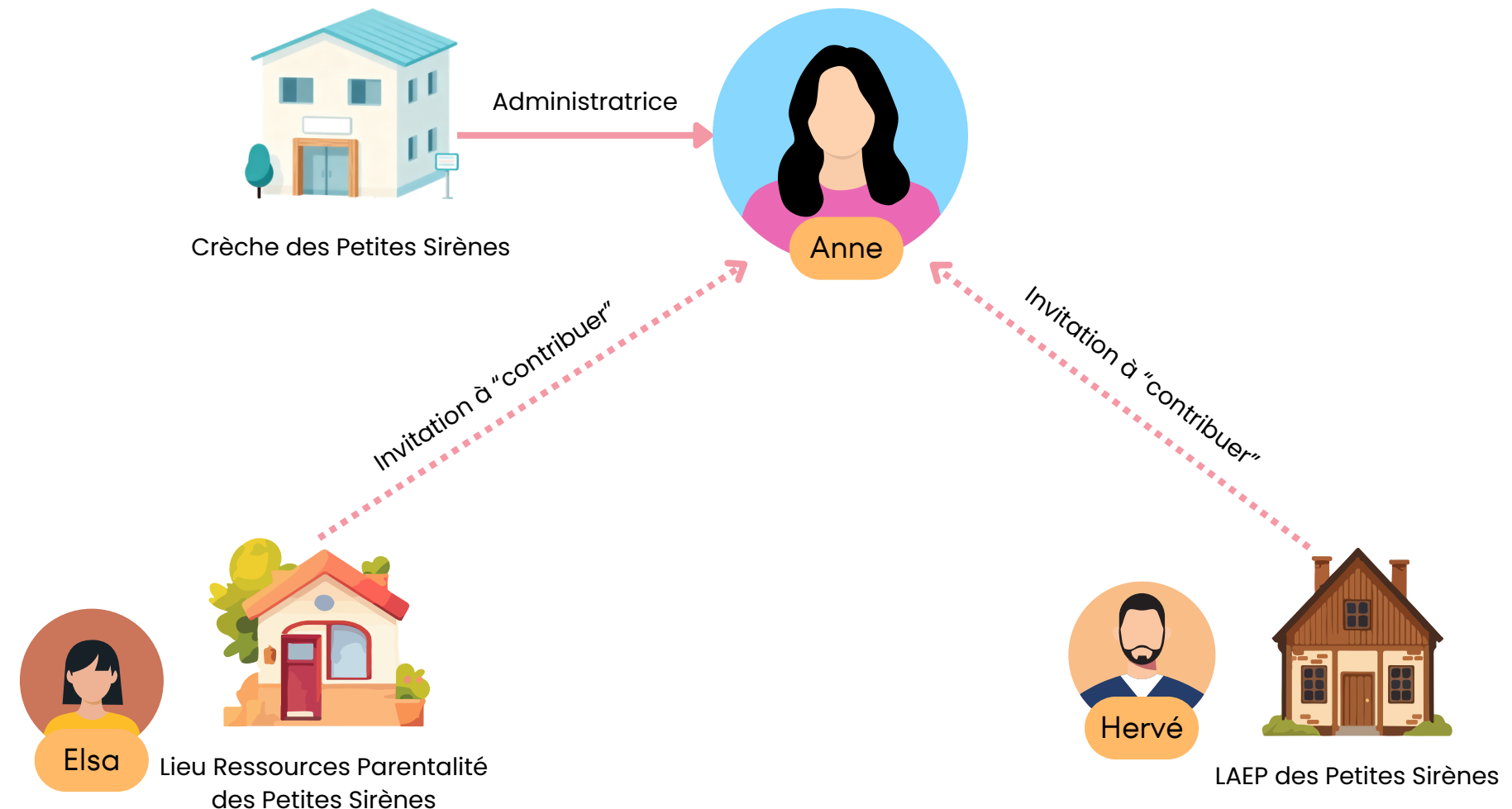
INVITER UN CONTRIBUTEUR

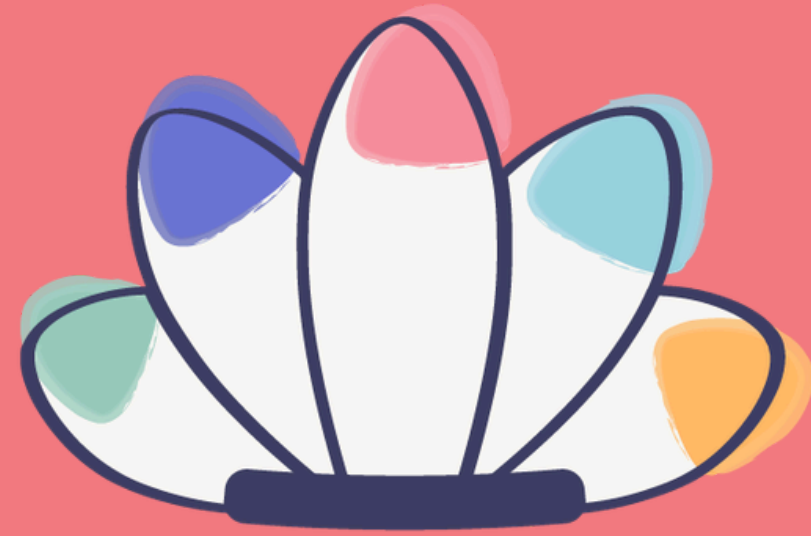
Votre organisme gère plusieurs structures et vous souhaitez tout gérer depuis un seul compte ?

Si vous souhaitez qu'un seul contributeur gère plusieurs structures, il faut d'abord que les comptes administrateurs de ces structures l'invitent à gérer la structure.

Exemple

Anne est secrétaire au sein du groupe associatif Les Petites Sirènes. Il a été convenu qu'elle assurerait la publication des événements de toutes structures du groupe. Elsa, qui avait créé la structure "Lieu Ressource Parentalité" sur Tipi VI et Hervé, administrateur du LAEP doivent l'inviter à contribuer. Ils pourront, à terme, lui donner les droits "administrateurs" s'ils le souhaitent?





Merci

Et à très vite sur Tipi V2 !