

Proposer une « Nouvelle des membres »

La page www.cciq.ch/nouvelles du site de la CCIG permet à ses membres de s'adresser directement à leurs pairs et de bénéficier ainsi d'une visibilité accrue.

Afin de soumettre une « Nouvelle des membres » à la CCIG pour qu'elle paraisse sur son site Internet, l'entreprise doit cliquer sur le bouton « Proposer une nouvelle » de la page www.cciq.ch/nouvelles :



puis se « loguer » à l'aide de ses **identifiant et mot de passe Swissfirms**¹:

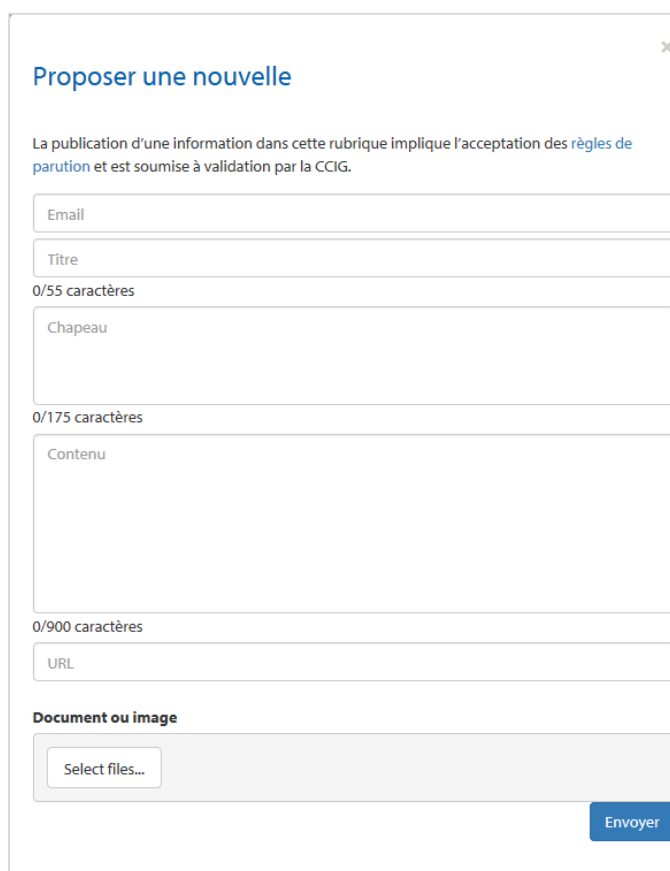


et cliquer sur « Envoyer ».

¹ Les membres de la CCIG reçoivent leur **identifiant et leur mot de passe Swissfirms** lors de leur adhésion, ainsi qu'avec les demandes de mise à jour que la CCIG leur adresse chaque année. S'ils ne retrouvent pas ces codes, ils peuvent les demander en adressant un email à : cci@cciq.ch.

Pour rappel, ces codes sont également utiles pour mettre à jour les fiches Swissfirms. Principale banque de données d'entreprises de Suisse, celle-ci est très utilisée dans le cadre d'appels d'offres. Plus la fiche est détaillée et à jour, mieux l'entreprise sera répertoriée et, donc, plus facilement identifiée.

S'ouvre alors un module dont il faut remplir les champs avant de l'envoyer, **en tenant compte du nombre maximal de caractères autorisé** :



The screenshot shows a web form titled "Proposer une nouvelle" with a close button (x) in the top right corner. Below the title, there is a disclaimer: "La publication d'une information dans cette rubrique implique l'acceptation des règles de parution et est soumise à validation par la CCIG." The form contains several input fields: "Email", "Titre" (with a character count of "0/55 caractères"), "Chapeau" (with "0/175 caractères"), "Contenu" (with "0/900 caractères"), and "URL". At the bottom, there is a "Document ou image" section with a "Select files..." button and an "Envoyer" button.

Une fois la nouvelle envoyée, le message de confirmation suivant s'affiche :



The screenshot shows a confirmation message box titled "Proposer une nouvelle" with a close button (x) in the top right corner. The message text reads: "Merci pour votre proposition. Elle sera traitée sous peu."

et la CCIG reçoit un email avec le contenu de la nouvelle. Dès que la CCIG l'accepte, la nouvelle s'affiche en page d'accueil du site www.ccig.ch ainsi que dans la rubrique « Nouvelles des membres » (www.ccig.ch/nouvelles).

*PS : La CCIG peut également la refuser ou proposer des modifications (voir **règles de parution** ci-dessous).*

Règles de parution

- i. La parution est soumise à la validation préalable de la CCIG.
- ii. La décision de parution prise par la CCIG n'est pas sujette à recours.
- iii. La nouvelle soumise doit présenter un intérêt pour l'ensemble des membres de la CCIG et avoir trait à l'activité de l'entreprise.
- iv. L'annonce d'une manifestation n'est pas éligible pour cette rubrique mais peut être publiée dans la rubrique Agenda. Voir conditions particulières ci-dessous.
- v. Une entreprise ne pourra pas poster plus d'une information par mois.
- vi. La même nouvelle ne pourra pas être publiée plus d'une fois.
- vii. L'information proposée répondra aux critères suivants :
 - ❖ Titre : 55 signes (espaces compris) maximum.
 - ❖ Chapeau : 175 signes
 - ❖ Texte : 900 signes
 - ❖ Lien vers 1 document .pdf ou une photo maximum.
 - ❖ Lien vers 1 page web maximum.