

Informations sur l'utilisation d'OSC@R

Le comité directeur de la FNASCE a entériné la création d'une application informatique accessible via internet, nommée OSC@R, destinée à gérer les demandes de séjours dans les unités d'accueil des ASCE et de la FNASCE.

Les grandes lignes d'OSC@R ont été présentées aux responsables d'ASCE et d'URASCE, en séance plénière au dernier congrès à Arcachon :

- utilisation exclusive du web pour le dépôt et la gestion des demandes de séjour en unités d'accueil ;
- implication dans la voie du développement durable en visant l'objectif « zéro papier » dans toute la démarche, notamment par l'envoi des contrats et des refus par mél.

Pour l'utilisation de cette nouvelle application, une identification est nécessaire pour accéder aux trois ensembles de fonctions permettant cette gestion :

- validation des demandes par le président de l'ASCE du demandeur ;
- gestion des attributions, refus et annulations par l'ASCE gestionnaire de l'unité d'accueil demandée ;
- l'enregistrement des paiements par l'ASCE gestionnaire.

1 – Généralités sur le fonctionnement au niveau des demandes de séjours

1.1 – La demande d'un séjour se fait directement à partir de la fiche de l'unité d'accueil.

L'utilisateur adhérent de son ASCE, en recherche d'un séjour dans une unité d'accueil, trouvera en bas à droite de la fiche de l'unité d'accueil souhaitée, un lien qui l'amènera directement sur une demande similaire au formulaire habituel, mais sous forme de masque de saisie.

Une fois le formulaire rempli, chaque adhérent devra enregistrer sa demande. Ceci aura pour effet d'adresser automatiquement un mél (via un robot de FREE, hébergeur de l'application), au président du demandeur, avec copie sur la boîte électronique de son ASCE d'appartenance, pour validation.

Lors de la validation du formulaire de demande par le responsable de l'ASCE de l'adhérent, un mél (également automatique) sera adressé :

- à l'adhérent lui-même pour l'avertir que sa demande a été validée ;
- au gestionnaire de l'unité d'accueil choisie, pour l'informer qu'une demande a été faite et qu'elle devra être traitée : attribuée ou refusée.

Comme auparavant, d'autres périodes peuvent être indiquées pour l'unité d'accueil souhaitée et d'autres unités d'accueil gérées par la même ASCE, désignées en remplacement de celle choisie en priorité.

Chaque adhérent ne pourra pas faire plus de 5 demandes¹ pour la période estivale (juillet et août) au cours d'une année pour éviter les problèmes que rencontrent les ASCE dans la gestion des attributions. Il sera tenu au courant du nombre de demandes qu'il lui reste à saisir.

La carte d'adhérent n'est pas nécessaire dans un premier temps puisque la validation par le responsable de l'ASCE assure le statut d'adhérent à jour de sa cotisation au moment de sa demande. La preuve du renouvellement de la cotisation devra être apportée, comme actuellement, à l'ASCE gestionnaire de l'unité d'accueil choisie et attribuée.

1.2 – Un identifiant et un mot de passe pour chaque ASCE

Cette application s'appuie sur les bases de l'annuaire fédéral et des unités d'accueil.

Au lancement de l'application des unités d'accueil, un identifiant et un mot de passe avaient été créés pour chaque ASCE qui avait en gestion au moins une unité d'accueil. Les autres ASCE s'étaient vu attribuer le même type d'identifiant en prévision de l'acquisition d'au moins une première unité d'accueil.

La règle générale pour les gestionnaires d'UA, a été d'utiliser comme identifiant **ASCEEXX** où **XX** représente le numéro de l'ASCEE (ex. ASCEE06, ASCEE2B, ASCEE973, etc.) et comme mot de passe **fnascee**. Devant le caractère simple de cette codification, il avait été suggéré à chacun, pour la gestion des UA, de bien vouloir modifier le mot de passe originel².

Les ASCE de services ou structures spécialisés ont été gratifiées d'identifiants simples mais différents de la règle générale. Exhaustivement, il s'agit de CETE13, ENTE13, SNT31, CETE33, CETE44, AC75, DREIF, LCPC, PAPSNS, SETRA, CETE76, CETMEF, INRETS, EITPE, DREALFC avec toujours comme même mot de passe **fnascee**.

Tant pour la validation des demandes de séjour par le président de l'adhérent que pour leur gestion ultérieure, ce sont ces identifiants et mots de passe, modifiés ou non, qu'il convient d'utiliser.

2 – Généralités sur le fonctionnement au niveau de la gestion des attributions de séjours

C'est là que se situe le grand changement.

Auparavant, une application nommée OSCAR, développée sous Access, permettait aux quelques ASCE qui l'utilisaient, de traiter les demandes de séjour. Cependant le gestionnaire des unités d'accueil devait saisir les éléments constituant la demande dans OSCAR à partir du formulaire reçu par courrier postal.

C'est cet outil qu'OSC@R va remplacer.

En s'identifiant avec les codes définis ci-dessus pour la gestion des UA, tout gestionnaire pourra gérer les demandes de séjour.

Il pourra ainsi attribuer le séjour principal souhaité pour la période principale définie ou pour une autre période. Mais il aura également la faculté de délivrer un séjour dans une autre unité d'accueil gérée par son ASCE éventuellement pour une autre période en respectant les souhaits formulés par le demandeur.

¹ On a cité le cas d'un adhérent qui a fait 30 demandes pour être sûr d'avoir au moins un séjour et pourquoi pas plusieurs.
Que penser de l'ASCE qui a validé ces 30 demandes ?

² À noter que pour raison de commodité, l'identifiant des ASCE qui ont modifié leur appellation, n'a pas changé. Une mise à jour sera réalisée ultérieurement.

Dans un premier temps, le gestionnaire pourra éditer le demande en cliquant sur le nom – prénom du demandeur. Il se retrouvera dans les conditions antérieures d'une demande papier à traiter.

Si le gestionnaire désire utiliser OSC@R il choisira « A attribuer » dans la 9^{ème} colonne. Il pourra ainsi soit l'attribuer, soit la refuser.

Il pourra ensuite éditer le contrat ou la lettre de refus au format pdf. Ultérieurement, la gestion des paiements : arrhes, solde, caution est prévue.

À ce niveau, et dans l'urgence la notice n'est pas vraiment exhaustive.

Vous serez les artisans de la réussite d'OSC@R, en testant l'application, en faisant part de vos remarques ou en posant vos questions au webmestre de la fnasce webmestre.fnasce@free.fr chargé de la maintenance des applications.

Merci d'indiquer un numéro de téléphone afin qu'il puisse vous appeler.