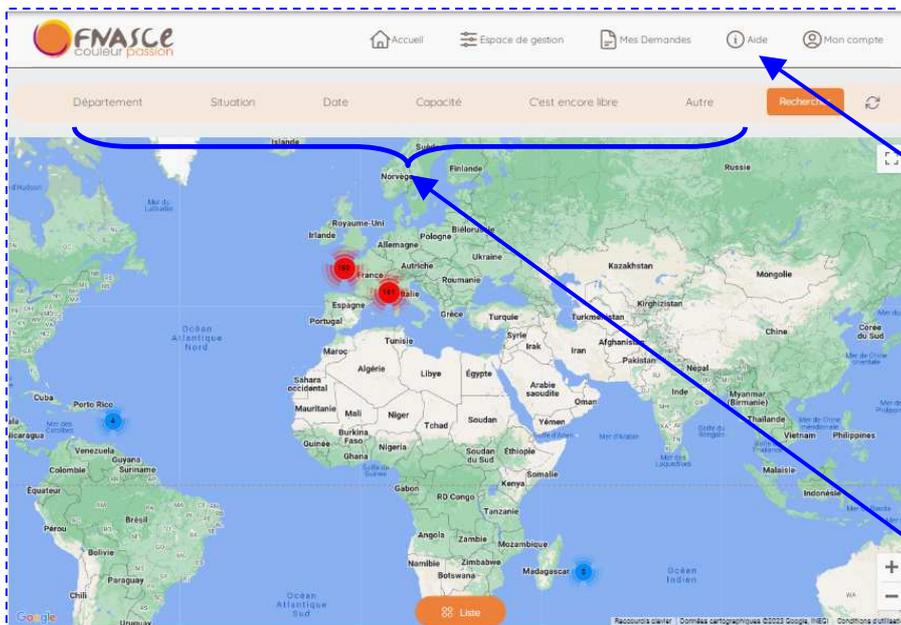


Notice pour établir une demande de séjour en unité d'accueil avec l'application OLGUA



Après s'être connecté sur l'application par le lien : <https://olgua.fr>, puis avoir saisi l'email et le mot de passe lors de la création du compte en ligne, la page ci-contre s'affiche.

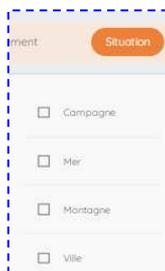
Il vous est possible d'accéder aux tutoriels vidéo en cliquant sur l'onglet « Aide ».

L'exemple qui va suivre explique comment établir une demande de séjour sur des unités d'accueil de la Charente-Maritime pour la période estivale 2024.

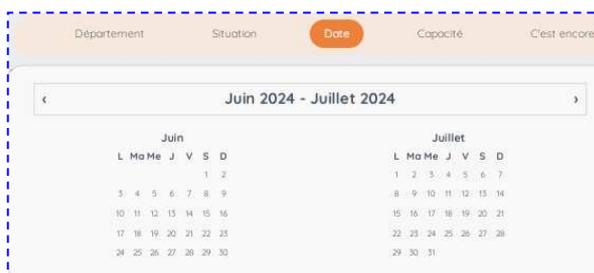
La barre de menus supérieure permet de sélectionner différents filtres relatifs aux caractéristiques des unités d'accueil en cliquant sur l'onglet choisi, soit :



« Département » s'affiche la liste des départements dans lesquels se trouvent des unités d'accueil



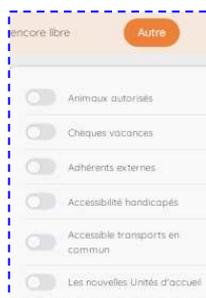
« Situation » situation géographique selon les thèmes : campagne, mer, montagne et ville



« Date » calendrier permettant de sélectionner la période que vous souhaitez consulter



« Capacité » possibilité de sélectionner les unités d'accueil de la capacité qui vous intéresse



« Autre » autres thèmes de filtres :
 - animaux autorisés
 - chèques vacances
 - adhérents externes
 - accessibilité handicapés
 - accessible transports en commun
 - les nouvelles unités d'accueil

- animaux autorisés > unités d'accueil acceptant la présence d'animaux
- chèques vacances > unité d'accueil gérée par une ASCE acceptant le paiement par chèques vacances
- adhérents externes > unités d'accueil pouvant être demandées par des adhérents externes
- accessibilité handicapés > unités d'accueil adaptées pour les personnes en situation de handicap
- accessible transports en commun > unités d'accueil accessibles par des transports en commun à proximité
- les nouvelles unités d'accueil > nouvelles unités d'accueil créées récemment

Département	Situation	Date	Capacité	C'est encore libre	Autre	Rechercher
<input type="checkbox"/> Alpes-Maritimes (06)	<input type="checkbox"/> Ardèche (07)	<input type="checkbox"/> Ariège (09)	<input type="checkbox"/> Bas-Rhin (67)	<input type="checkbox"/> Bouches-du-Rhône (13)	<input type="checkbox"/> Calvados (14)	<input checked="" type="checkbox"/> Charente-Maritime (17)
<input type="checkbox"/> Côte-d'Or (21)	<input type="checkbox"/> Côtes-d'Armor (22)	<input type="checkbox"/> Doubs (25)	<input type="checkbox"/> Drôme (26)	<input type="checkbox"/> Eure-et-Loir (28)	<input type="checkbox"/> Gers (32)	<input type="checkbox"/> Gard (30)
<input type="checkbox"/> Haute-Corse (2B)	<input type="checkbox"/> Haute-Garonne (31)	<input type="checkbox"/> Haute-Loire (43)	<input type="checkbox"/> Haute-Savoie (74)	<input type="checkbox"/> Hautes-Alpes (05)	<input type="checkbox"/> Hautes-Pyrénées (65)	<input type="checkbox"/> Hérault (34)
<input type="checkbox"/> Île-de-France (75)	<input type="checkbox"/> Jura (39)	<input type="checkbox"/> La Guadeloupe (97)	<input type="checkbox"/> La Martinique (972)	<input type="checkbox"/> La Réunion (974)	<input type="checkbox"/> Landes (40)	<input type="checkbox"/> Loire-Atlantique (44)
<input type="checkbox"/> Lot (46)	<input type="checkbox"/> Lot-et-Garonne (47)	<input type="checkbox"/> Mayenne (53)	<input type="checkbox"/> Meurthe-et-Moselle (54)	<input type="checkbox"/> Morbihan (56)	<input type="checkbox"/> Nord (59)	<input type="checkbox"/> Pas-de-Calais (62)
<input type="checkbox"/> Puy-de-Dôme (63)	<input type="checkbox"/> Pyrénées-Atlantiques (64)	<input type="checkbox"/> Rhône (69)	<input type="checkbox"/> Saône-et-Loire (71)	<input type="checkbox"/> Savoie (73)	<input type="checkbox"/> Seine-et-Marne (77)	<input type="checkbox"/> Seine-Saint-Denis (93)
<input type="checkbox"/> Somme (80)	<input type="checkbox"/> Tarn-et-Garonne (81)	<input type="checkbox"/> Val-de-Marne (94)	<input type="checkbox"/> Var (83)	<input type="checkbox"/> Vendée (85)	<input type="checkbox"/> Vienne (86)	<input type="checkbox"/> Vosges (88)
<input type="checkbox"/> Yvelines (78)						

Pour choisir le 1^{er} choix d'unité d'accueil, il est possible :

- soit d'agrandir la carte en cliquant plusieurs fois sur le + en bas à droite de la carte,
- soit de cliquer sur l'onglet « Département » puis de cliquer sur le département où se trouve l'unité d'accueil souhaitée, Charente-Maritime pour notre exemple.

 Ile de Ré - Phare des Baleines 1 8 personnes Mer	 La Rochelle - Place Cacaud 1 4 personnes Mer	 La Rochelle - Phare du quai Valin - Studio Chauveau 2 personnes Mer	 Port-des-Barques 8 personnes Mer
 Ile de Ré - Les Portes-en-Ré 8 personnes Mer	 Ile de Ré - Rivedoux-Plage 1 5 personnes Mer	 Ile de Ré - Rivedoux-Bois 1 5 personnes Mer	 LA PALMYRE II 5 personnes Mer
 St Palais-sur-Mer - Phare de Terre-Nègre 9 personnes Mer	 Ile de Ré - La Couarde-sur-Mer 1 6 personnes Mer	 Ile de Ré - La Couarde-sur-Mer 2 6 personnes Mer	 Ile d'Aix 8 personnes Mer
 Ile d'Oléron - Saint-Denis-d'Oléron 7 personnes Mer	 La Rochelle - Phare du quai Valin - Studio 4 Sergents 2 personnes Mer	 Ile de Ré - Phare des Baleines 3 6 personnes Mer	 La Rochelle - Phare du quai Valin - Studio Lavardin 2 personnes Mer
 La Palmyre I 7 personnes Mer	 La Rochelle - Phare du quai Valin - Appartement Richelieu 4 personnes Mer	 Ile de Ré - Rivedoux-Bois 4 5 personnes Mer	 Ile de Ré - Rivedoux-Bois 3 5 personnes Mer
 Ile de Ré - Phare des Baleines 2 6 personnes Mer	 Ile de Ré - Rivedoux-Plage 2 5 personnes Mer	 Ile de Ré - Rivedoux-Bois 2 5 personnes Mer	 Ile d'Oléron - Saint-Pierre-d'Oléron - La Cotinière - Mobil-home ASCEET 24
 La Rochelle - Place Cacaud 2 8 personnes Mer			

La liste des unités d'accueil situées dans le département de la Charente-Maritime s'affiche, soit :

- 22 unités d'accueil gérées par l'ASCE 17
- 2 unités d'accueil gérées par l'ASCE 60 CERAMA
- 1 unité d'accueil gérée par l'ASCE 24

avec pour chacune :

- la photo (quand celle-ci a été mise en ligne par le gestionnaire)
- le nom de l'ASCE gestionnaire
- le nom de l'unité d'accueil
- la capacité
- la situation géographique.

Dans notre exemple, l'unité d'accueil demandée en 1^{er} choix est celle située à Port-des-Barques. Il convient alors de cliquer sur la photo de cette unité d'accueil pour accéder à sa fiche descriptive.

Retour

Port-des-Barques

(Dernière mise à jour le 13/10/2022)

Les modalités d'usage des unités d'accueil sont à consulter sur le site ASCE 17, en cliquant sur le lien "Accès au site internet de l'ASCE" en bas de l'espace contact ci-contre.

INFOS GESTION

Attention : les séjours s'enchaînent du lundi 15 h au lundi suivant 10 h pour la période de mi-mars à mi-octobre.

Afin de satisfaire un maximum de demandes, la durée des séjours est limitée à une semaine pendant l'ensemble des vacances scolaires.

Les demandes de séjour pour la période estivale (semaines 22 à 39) doivent être réalisées à l'aide de l'application OSCAR avant le 15 janvier, pour une attribution fin janvier.

Les demandes de séjour pour le reste de l'année sont instruites au fur et à mesure de leur arrivée avec la possibilité, de mi-octobre à mi-mars, d'effectuer le séjour du samedi au samedi, notamment pour les vacances de février, de la Toussaint et de Noël.

Pour les demandes de week-end, la priorité est donnée à la semaine complète jusqu'à 3 semaines avant la période concernée.

DESCRIPTIF :

- accès route : D 125.

- accès SNCF : gare de Rochefort, puis car.

- ancien logement de gardien de phare de 100 m² à 2 niveaux, sur un terrain clos arboré de 900 m² comportant un feu d'alignement, à 1 km à l'est du village de Port-des-Barques, dans un cadre agréable et tranquille.

- plage et pêche à pied à 1,5 km, commerces à 1 km.

- possibilité de rentrer les véhicules.



Contact

ASCE	Nom
ASCE 17	Christelle DUBOIS
Adresse	Téléphone
ASCE 17 DOTM 17 89 avenue des Cordeliers CS 80000 17018 La Rochelle Cedex 1	05 36 49 61 15
Mail	Site internet
patrimoine.asceet17@i-carre.net	http://www.fnascece.org/article.php?id_article=1760

Tarifs

Tarif saison	Tarif hors saison	Tarif week-end
400 €	300 €	115 € (2 nuits) 170 € (3 nuits)

Le tarif correspond au tarif minimum, une augmentation pourra être appliquée aux agents ne faisant pas partie du pôle ministériel (MTE : MCT - Mer) ou d'un établissement public conventionné et/ou en fonction du quotient familial.

Caution(s) et taxe(s)

Caution

200 €

Prochaines disponibilités

Du 06/01/2024 au 08/04/2024

Du 29/04/2024 au 26/06/2024

Créer une demande de réservation

Descriptif du logement

Capacité	Nombre de chambres
8 personnes	3

Description des couchages

Les périodes au tarif hors saison sont pour l'année 2023 : du 02/01 au 08/04, puis du 09/05 au 08/07, puis du 04/09 au 25/12/2023.

Descriptif :

au rez-de-chaussée :

1 chambre avec 1 lit 140 et 1 lit 90,

à l'étage :

1 chambre avec 1 lit 140 et 1 lit 90,

1 chambre avec 2 lits 90.

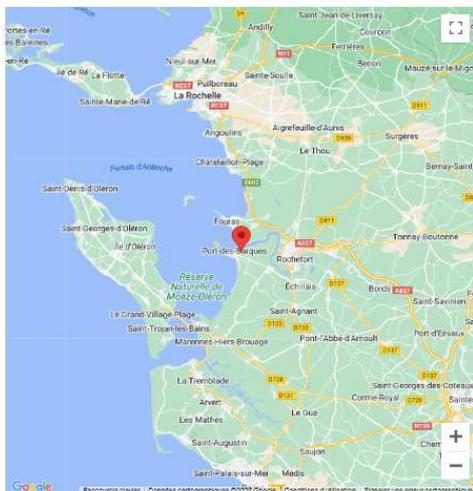
Accessible en transports en commun

Non

Equipements

- Four
- Micro-ondes
- Prise TV
- Terrain clos
- Barbecue

Localisation



Département : Charente-Maritime
Adresse : 18 rue du Phare, Lieu-dit "La Bosse" 17730 Port-des-Barques

Situation : Mer

Demande de séjour sur l'ASCE 17

Informations personnelles

Prénom	Nom
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tél. 1	Tél. 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Occupants

Attention, pour des raisons d'assurance, il est impératif de renseigner l'ensemble des participants au séjour.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

L'ensemble des données de la fiche descriptive de l'unité d'accueil souhaitée s'affiche, soit :

- les informations de gestion
- le descriptif de l'unité d'accueil
- les équipements
- la localisation
- l'adresse
- les contacts
- les tarifs
- les prochaines disponibilités (mise à jour automatique)

Après avoir pris connaissance des données de la fiche descriptive, si cette unité d'accueil convient, il est possible de créer une demande de séjour en cliquant sur l'onglet : « Créer une demande de réservation ».

Le formulaire de demande de séjour s'affiche, avec dans sa partie supérieure :

- les données de l'adhérent : prénom, nom, adresse, tél, email
- les participants au séjour : l'application affiche par défaut les personnes ayant droit mentionnées sur le bulletin d'adhésion de l'adhérent, soit : l'adhérent, son(sa) conjoint(e), ses enfants à charge de moins de 25 ans.

(dans la suite de l'exemple, les données personnelles sont cachées et représentées par des traits factices)

Comme mentionné sur le formulaire, pour des raisons d'assurance, ainsi que pour calculer le montant de la taxe de séjour pour certaines unités d'accueil, il est impératif de renseigner l'ensemble des participants au séjour.

Pour rajouter des participants, il convient de cliquer sur l'onglet « Ajouter un accompagnant » puis de noter ses nom, prénom, lien parenté, date de naissance.

Ceci doit être réalisé pour chacun des accompagnants.

Il est possible d'effacer un accompagnant en cliquant sur la croix à droite, notamment si un enfant ayant droit affiché par défaut n'est pas présent lors du séjour.

En fin de saisie, cliquer sur l'onglet « ANNULER » pour annuler la saisie, ou « ENREGISTRER » pour valider les données.

La liste des participants s'affiche. Il est possible de la modifier si besoin en cliquant sur l'onglet « Modifier ».

Après avoir saisi les participants, il convient de saisir les choix d'unités d'accueil.

Afin d'augmenter ses chances d'obtenir un séjour, il est fortement conseillé de saisir plusieurs choix d'unités d'accueil, sachant qu'il est possible d'en saisir jusqu'à 5.

L'unité d'accueil de Port-des-Barques choisie pour notre exemple apparaît en priorité 1.

Pour saisir une autre unité d'accueil, il convient de cliquer sur l'onglet violet « Ajouter une unité d'accueil ».

La liste des unités d'accueil gérées par l'Asce 17 s'affiche.

Il convient de cliquer sur le nom de celle choisie en priorité 2, pour notre exemple, ce sera « Ile de Ré – La Couarde-sur-Mer 1 ».

Celle-ci s'affiche alors en priorité 2.

Ne pas cliquer sur l'onglet « ENREGISTRER » tant que la saisie n'est pas terminée.

Unités d'accueil

Unité d'accueil ASCE 17 - Port-des-Barques	Priorité 1
Unité d'accueil ASCE 17 - Ile de Ré - La Couarde-sur-Mer 1	Priorité 2
Unité d'accueil Sélectionnez	Priorité 3

+ Ajouter une unité d'accueil

ANNULER ENREGISTRER

Poursuivre la saisie des choix d'unités d'accueil en cliquant sur l'onglet violet « Ajouter une unité d'accueil ».

Unités d'accueil

Unité d'accueil ASCE 17 - Port-des-Barques	Priorité 1
Unité d'accueil ASCE 17 - Ile de Ré - La Couarde-sur-Mer 1	Priorité 2
Unité d'accueil Sélectionnez	Priorité 3

+ Ajouter une unité d'accueil

ANNULER ENREGISTRER

Sélectionnez

- ASCE 17 - Ile d'Oléron - Saint-Denis-d'Oléron
- ASCE 17 - Ile de Ré - La Couarde-sur-Mer 1
- ASCE 17 - Ile de Ré - La Couarde-sur-Mer 2
- ASCE 17 - Ile de Ré - Les Portes-en-Ré
- ASCE 17 - Ile de Ré - Phare des Baleines 1
- ASCE 17 - Ile de Ré - Phare des Baleines 2
- ASCE 17 - Ile de Ré - Phare des Baleines 3
- ASCE 17 - Ile de Ré - Rivedoux-Bos 1
- ASCE 17 - Ile de Ré - Rivedoux-Bos 2
- ASCE 17 - Ile de Ré - Rivedoux-Bos 3
- ASCE 17 - Ile de Ré - Rivedoux-Bos 4
- ASCE 17 - Ile de Ré - Rivedoux-Page 1
- ASCE 17 - Ile de Ré - Rivedoux-Page 2
- ASCE 17 - La Rochelle - Phare du quai Valin - Appartement Richelieu
- ASCE 17 - La Rochelle - Phare du quai Valin - Studio 4 Sergents
- ASCE 17 - La Rochelle - Phare du quai Valin - Studio Chauveau
- ASCE 17 - La Rochelle - Phare du quai Valin - Studio Lavardin
- ASCE 17 - La Rochelle - Place Cacault 1

Sélectionner le choix suivant, pour notre exemple ce sera « Ile d'Oléron – Saint Denis d'Oléron ».

Unités d'accueil

Unité d'accueil ASCE 17 - Port-des-Barques	Priorité 1
Unité d'accueil ASCE 17 - Ile de Ré - La Couarde-sur-Mer 1	Priorité 2
Unité d'accueil ASCE 17 - Ile d'Oléron - Saint-Denis-d'Oléron	Priorité 3

+ Ajouter une unité d'accueil

ANNULER ENREGISTRER

Celle-ci s'affiche alors en priorité 3.

Unités d'accueil

Unité d'accueil ASCE 17 - Port-des-Barques	Priorité 1
Unité d'accueil ASCE 17 - Ile de Ré - La Couarde-sur-Mer 1	Priorité 2
Unité d'accueil ASCE 17 - Ile d'Oléron - Saint-Denis-d'Oléron	Priorité 3
Unité d'accueil Sélectionnez	Priorité 4

+ Ajouter une unité d'accueil

ANNULER ENREGISTRER

Poursuivre la saisie des choix d'unités d'accueil en cliquant sur l'onglet violet « Ajouter une unité d'accueil ».

Unités d'accueil

Unité d'accueil ASCE 17 - Port-des-Barques	Priorité 1
Unité d'accueil ASCE 17 - Ile de Ré - La Couarde-sur-Mer 1	Priorité 2
Unité d'accueil ASCE 17 - Ile d'Oléron - Saint-Denis-d'Oléron	Priorité 3
Unité d'accueil ASCE 17 - Ile de Ré - Phare des Baleines 1	Priorité 4

+ Ajouter une unité d'accueil

ANNULER ENREGISTRER

Sélectionnez le choix suivant, pour notre exemple ce sera « Ile de Ré – Phare des Baleines 1 ».

Celle-ci s'affiche alors en priorité 4.

Il est possible de saisir une 5^e unité d'accueil.

Sélectionnez le choix suivant, pour notre exemple ce sera « St Palais-sur-Mer – Phare de Terre-Nègre ».

Celle-ci s'affiche alors en priorité 5.

Si besoin, il est possible de modifier l'ordre des priorités.

Si tout est correct, cliquer sur l'onglet « ENREGISTRER » pour valider la saisie ou « ANNULER » pour recommencer la saisie.

La liste des 5 unités d'accueil sélectionnées s'affiche.

Il est possible de la modifier ou d'ajouter une unité d'accueil si souhaité en cliquant sur « Ajouter une unité d'accueil à la demande ».

Après avoir saisi les choix d'unités d'accueil, il convient de saisir les choix de périodes.

Afin d'augmenter ses chances d'obtenir un séjour, il est fortement conseillé de saisir plusieurs choix de périodes, sachant qu'il est possible d'en saisir jusqu'à 5.

Pour saisir la 1^{re} période, cliquer sur « Modifier » ,

puis sur l'onglet violet « Ajouter une période »

puis cliquer sur la case « Date de début »

Le calendrier s'affiche, le faire défiler avec la flèche jusqu'au mois choisi, juillet pour notre exemple.

Cliquer sur le 1^{er} jour de la période, 15 pour notre exemple.

Puis cliquer sur le dernier jour de la période, 22 pour notre exemple.

Ne pas cliquer sur l'onglet « ENREGISTRER » tant que la saisie n'est pas terminée.

Saisir la seconde période en cliquant sur l'onglet violet « Ajouter une période ».

Saisir la date de début et la date fin de cette seconde période.

Poursuivre la saisie des périodes sachant qu'il est possible d'en saisir jusqu'à 5.

Il est possible de modifier l'ordre des priorités.

Ainsi que de supprimer une période en cliquant sur la croix à droite.

Si tout est correct, cliquer sur l'onglet « ENREGISTRER » pour valider la saisie ou « ANNULER » pour recommencer.

La liste des 5 périodes sélectionnées s'affiche.

Il est possible de la modifier en cliquant sur « Modifier ».

Comme mentionné sur le formulaire, si vous êtes flexible sur les dates, vous devez le préciser dans le champ « Ajouter une remarque ».

Pour notre exemple, a été noté « Je suis également intéressé pour toute autre période au mois de juillet ou d'août ».

Après une ultime relecture du formulaire rempli, il est possible d'annuler la demande, ou de l'envoyer en cliquant sur « Envoyer la demande ».

Dès l'envoi de la demande, le message ci-contre s'affiche.

Puis, lors de la validation de la demande par l'ASCE, un message est envoyé sur l'adresse email personnelle, puis un autre message quand la demande de séjour aura été acceptée ou refusée.

Si acceptée, comme indiqué dans le message transmis, il conviendra de confirmer ou d'annuler le séjour en allant sur le compte personnel de l'application Olgua.