

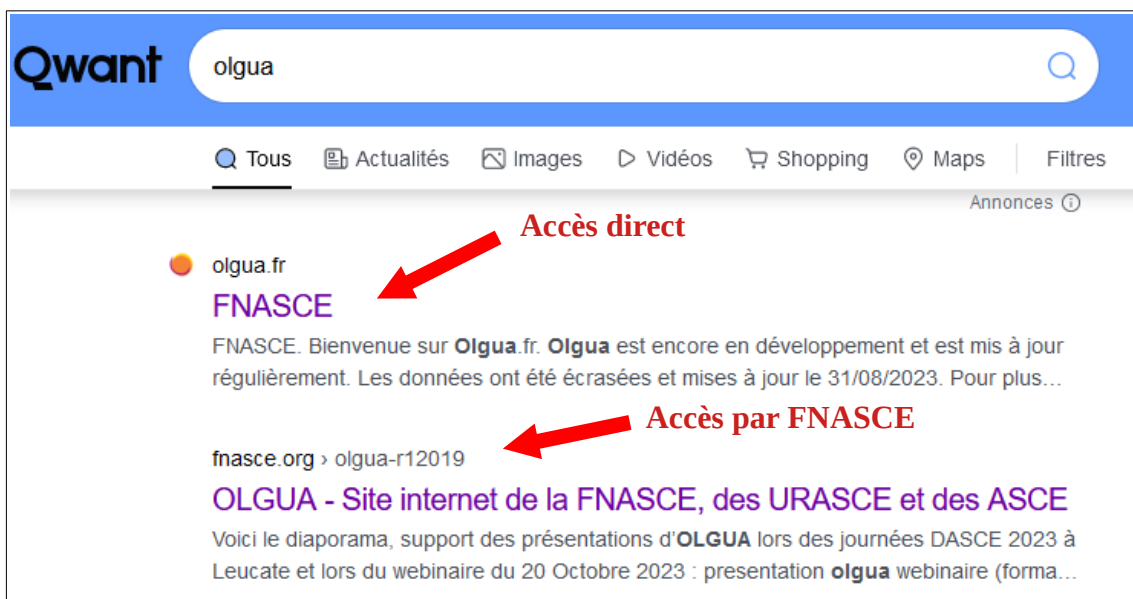
# TUTORIEL- OLGUA

## 1 - Connexion

### 1 – Accéder à OLGUA

Soit :

- via votre moteur de recherche : tapez OLGUA puis cliquer sur le site officiel « <https://olgua.fr/> » ou passez par le site de la FNASCE



- en passant par le site internet de la FNASCE, vous trouverez un article de présentation et des tutoriels vidéo. Cliquer ensuite sur le lien de connexion à OLGUA



- vous pouvez également accéder à OLGUA sur la page des demandes de séjour en unité d'accueil de la FNASCE

Accueil > Unités d'accueil > Demande de séjour

UNITÉS D'ACCUEIL

Demande de séjour

Guide et notice d'utilisation

## Demande de séjour

publié le 6 septembre 2023 (modifié le 5 décembre 2023)

**La gestion des demandes de séjour en unités d'accueil se fait au travers du web. À lire attentivement car des changements récents sont intervenus.**

Pour réserver un séjour dans une unité d'accueil, tout adhérent à jour de son adhésion doit s'authentifier à l'aide de ses identifiants personnels.

Il aura accès au formulaire à partir du lien situé en bas à droite de la fiche de l'unité d'accueil choisie.

Une fois le formulaire rempli, l'adhérent devra enregistrer sa demande. Il recevra immédiatement sur sa boîte email personnelle, via le robot de l'hébergeur de l'application, un message de confirmation de l'enregistrement de sa demande.

La demande peut être modifiée dans l'onglet "mes demandes" sur OLGUA.

Un mail parviendra automatiquement dans la boîte électronique de son ASCE d'appartenance et à celle de son président, pour validation.

Lors de la validation de la demande par le responsable de l'ASCE de l'adhérent, un mail sera adressé à l'adhérent lui-même pour l'avertir que sa demande a été validée.

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.

Le gestionnaire pourra proposer, en accord avec le demandeur, une autre unité d'accueil et une autre période que celles mentionnées.

Une deuxième demande pour une unité d'accueil gérée par la même ASCE pour une même période, ne pourra ainsi être saisie.

Par la suite, le demandeur sera averti par mail sur sa boîte personnelle de l'acceptation ou du refus du séjour par l'ASCE gestionnaire de l'unité d'accueil.

L'adhérent a la possibilité de suivre l'évolution de sa demande en consultant l'historique de ses demandes.

**Remarque importante - Le nombre total de demandes de séjour pour la période estivale (24 juin au 11 septembre), traitées par les commissions de la deuxième quinzaine de janvier est limité à 5.**

Cette disposition, rarement respectée auparavant est contrôlée systématiquement par informatique.

Pour une demande dont le refus a été enregistré dans Oscar, il est possible d'en faire une nouvelle auprès de la même ASCE sachant que celle-ci doit être réalisée sur une période différente que celle refusée.

Autrement dit, pour la période estivale, un maximum de 5 demandes simultanées non refusées est autorisé.

Il est recommandé d'utiliser "C'est encore libre !" pour remplacer les demandes de séjour refusées.

À noter qu'une demande annulée, en raison du refus d'une attribution par l'adhérent ou d'une réponse hors délai, n'est pas considérée comme un refus et n'entre ainsi pas dans les refus enregistrés permettant de faire des demandes supplémentaires

**Rappel : un formulaire saisi = une demande de séjour**

Seuls les membres d'une ASCE, à jour de leur adhésion, sont autorisés à solliciter un séjour.

*Merci de bien vouloir saisir chaque formulaire avec soin, les renseignements fournis permettront de traiter la demande correspondante dans les meilleures conditions.*

[Accès restreint à la recherche d'une unité d'accueil via OLGUA](#)

DOMAINE DE LA CHESNAYE

Le site du musée

LES PARTENAIRES

- ADOSOM
- VTF
- Lou Yayu
- AZUREVA
- BELAMBRA
- CGCV
- BFM
- Easialy
- GMF
- MMV
- Pierre et Vacances
- Séminaire Robert Auzelle

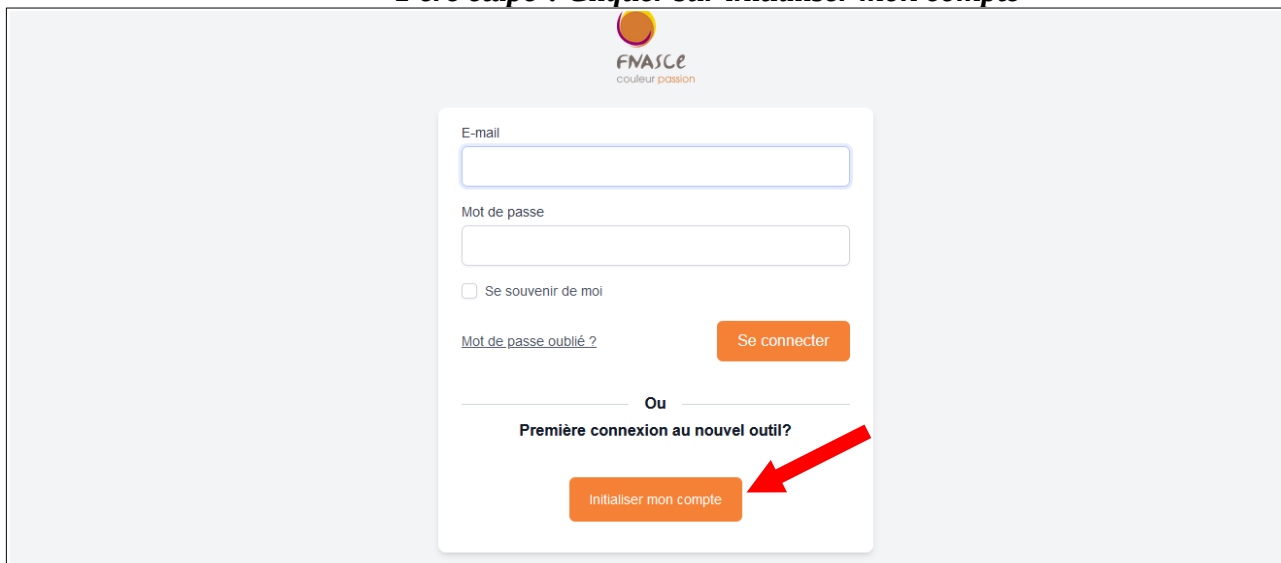
S'abonner

Se désabonner

Accès  
OLGUA

## 2 – Se connecter à OLGUA

### > 1 ère étape : Cliquer sur initialiser mon compte



The screenshot shows the FNASCE login interface. At the top is the logo with the tagline 'couleur passion'. Below it are two input fields: 'E-mail' and 'Mot de passe'. There is a checkbox for 'Se souvenir de moi' and a link for 'Mot de passe oublié?'. An orange 'Se connecter' button is on the right. Below this, the text 'Ou' is centered, followed by 'Première connexion au nouvel outil?'. At the bottom, an orange 'Initialiser mon compte' button is highlighted with a red arrow pointing to it from the right.

### > 2ème étape : Choisir d'initialiser le compte par mail ou n° adhérent.

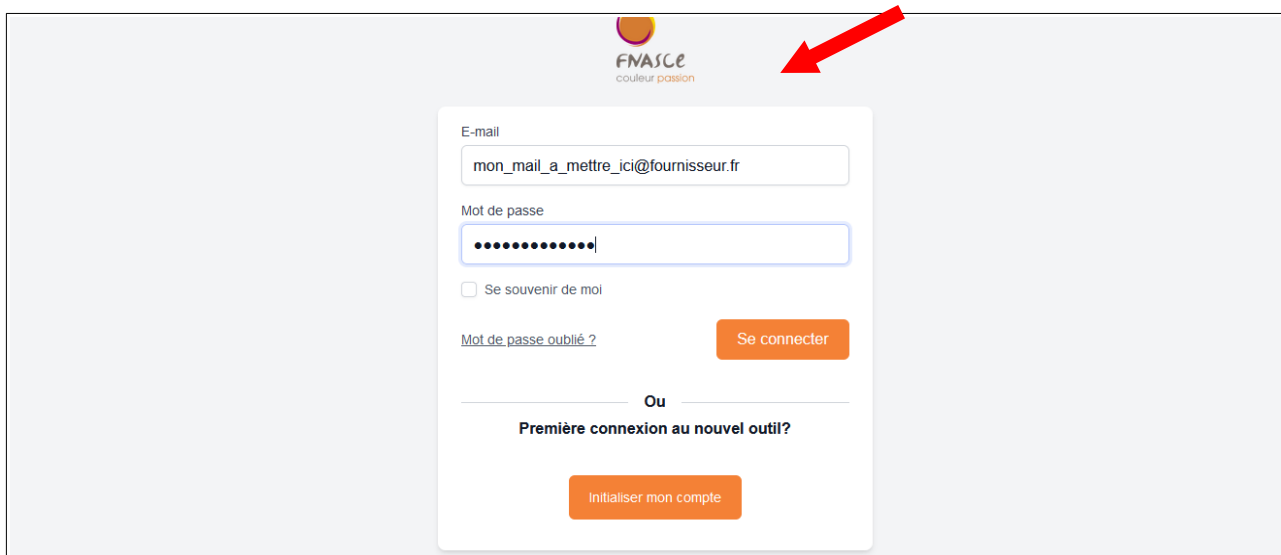


The screenshot shows the 'Première connexion à Olgua.fr' page. It features the FNASCE logo and a heading. Below the heading is a paragraph explaining the security requirements. Two options are presented in separate boxes:

- Initialisation via votre numéro d'adhérent**: Includes the text 'Si vous êtes déjà adhérent ou avez été adhérent dans les 5 dernières années à une ASCE : initialiser mon compte avec mon numéro d'adhérent qui figure sur ma carte d'adhésion' and an orange button 'Initialiser mon compte avec mon n° d'adhérent' highlighted with a red arrow.
- Initialisation via votre email**: Includes the text 'Initialiser mon compte avec mon adresse email : attention, l'email de connexion correspond à votre email personnel enregistré dans Oscar' and an orange button 'Initialiser mon compte avec mon email' highlighted with a red arrow.

Vous recevrez un code éphémère à renseigner sur votre première connexion et serez ensuite invité à le personnaliser en respectant les consignes.

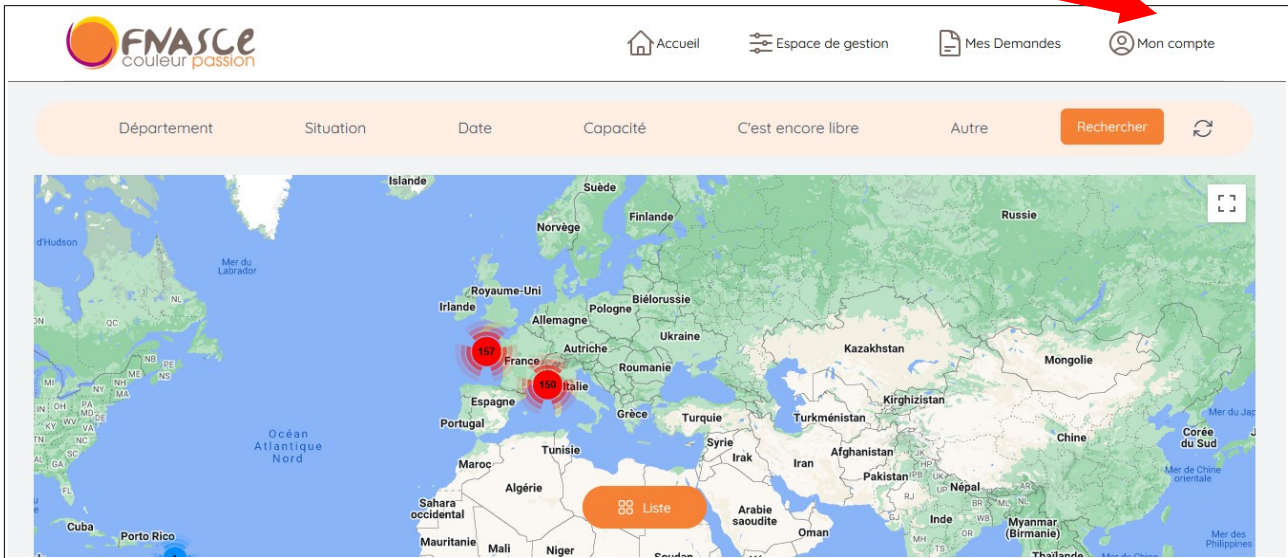
### > Dernière étape : renseigner votre mail personnel et mot de passe pour accéder à l'application



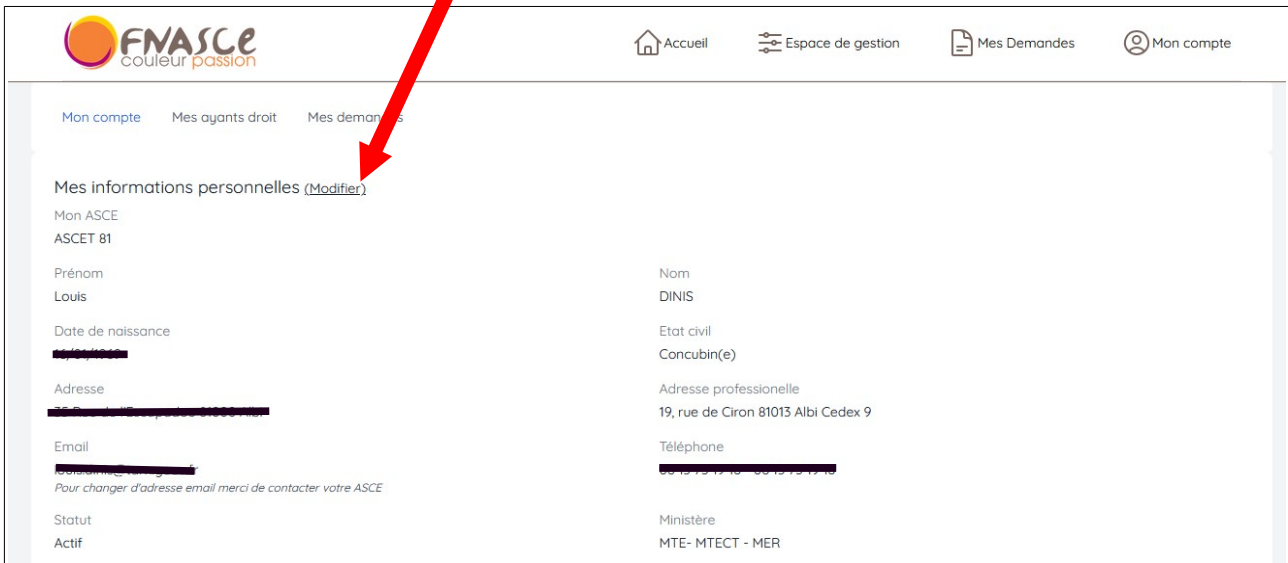
The screenshot shows the FNASCE login interface. The 'E-mail' field contains 'mon\_mail\_a\_mettre\_ici@fournisseur.fr' and the 'Mot de passe' field is filled with dots. The 'Se connecter' button is on the right. Below it, the text 'Ou' is centered, followed by 'Première connexion au nouvel outil?'. At the bottom, an orange 'Initialiser mon compte' button is highlighted with a red arrow pointing to it from the top right.

### 3 – Personnaliser son espace personnel

- Pour votre première connexion allez sur « Mon compte »...



.....et mettez à jour toutes vos données personnelles (dates, adresses, téléphones, ministère, revenu fiscal déclaré..) en cliquant sur « Modifier ». Vous pouvez également renseigner vos ayants-droits (âge limite 25 ans).



- Renseignez à quel service vous appartenez ou si vous êtes retraité

Cerema - Univ-Eiffel - VNF  
 Fonctionnaire d'un autre ministère ou d'une autre fonction publique

Préciser si autre

Service: S.CH.A.T. Site: Bâtiment A Albi

Adresse personnelle

Conseil départemental  
DDCSPP  
DDETSPP  
Direction  
DIRSO  
DIVERS  
DREAL  
Extérieurs  
Parc Albi  
Parc Castres  
Préfecture  
Retraités  
S.A.E.

Complément d'adresse

Ville \*  
Albi

Mobile  
06 13 75 19 18

- vérifiez vos ayants droits et en rajouter si besoin

**FNASCE**  
couleur passion

Accueil Espace de gestion Mes Demandes Mon compte

Mon compte Mes ayants droit Mes demandes

Mes informations personnelles (Modifier)

Mon ASCE  
ASCET 81

Prénom Louis	Nom DINIS
Date de naissance 16/01/1969	Etat civil Concubin(e)
Adresse 35 Rue de l'Escapadou 81000 Albi	Adresse professionnelle 19, rue de Ciron 81013 Albi Cedex 9
Email louis.dinis@tarn.gouv.fr <i>Pour changer d'adresse email merci de contacter votre ASCE</i>	Téléphone 06 13 75 19 18 - 06 13 75 19 18
Statut Actif	Ministère MTE- MTECT - MER

- Vous pouvez (non obligatoire) renseigner votre revenu fiscal de référence et le nombre de parts. Cette information n'est pas visible par les gestionnaires de l'application. Elle permet, suivant votre coefficient d'appliquer ou pas une petite surcote de 0 à 40€ par location. À défaut de renseignement, le maximum (40€) sera appliqué sur la base du tarif de location de l'unité d'accueil.

Code Postal  
81013

Ville  
Albi Cedex 9

Revenus

*En cas de non transmission de ces éléments, le tarif maximal sera appliqué en cas de demande de séjour en unité d'accueil  
Pour les demandes de séjour en unité d'accueil dernier revenu fiscal de référence.  
Agents actifs ou retraités du pôle ministériel : mention nécessaire, en cas de non transmission du RFR, le tarif maximal sera appliqué soit +40€ par rapport au tarif actuel de la semaine en unité d'accueil.  
Agents hors pôle ministériel, le RFR n'est pas nécessaire, le tarif maximal sera appliqué soit +40€ par rapport au tarif actuel*

Revenu fiscal

Nombre de parts

*Prendre le revenu fiscal de référence (ligne 25 de l'avis d'imposition). Ne pas tenir compte des allocations familiales.  
Ces données resteront confidentielles, elles ne seront visibles que par vous ou en cas de demande de séjour gratuit.*

*Le nombre de parts est égal au nombre de personnes au foyer sauf si :  
- Famille monoparentale (avec garde des enfants) = nombre de personnes au foyer + 1  
- Parent divorcé avec garde alternée des enfants = nombre de personnes au foyer + 0.5  
- Parent seul sans enfant à charge, garde uniquement vacances scolaires et week-ends = le parent + ses enfants (et on n'ajoute rien d'autre)  
Quelques exemples sont disponibles sur le site FNASCE: <http://www.fnascee.org/modalites-de-calcul-du-revenu-mensuel-de-reference-a54.html>*

VALIDER MES INFORMATIONS