

# Procédure pour une demande de séjour en unité d'accueil

Une nouvelle application « osc@r » est désormais en place pour la gestion des demandes de séjour en Unité d'accueil.

Vous trouverez ci-dessous la procédure à suivre :

L'ancien formulaire papier ne doit plus être utilisé.

Pour les adhérents ne possédant pas de connexion internet, merci de vous rapprocher de la permanence pour cette saisie.

- 1) se connecter au site de la FNASCEE : <http://www.fnascee.org/>



- 2) aller sur l'onglet Unité d'accueil / recherche d'une unité d'accueil

**Recherche d'une unité d'accueil**

**Nouveau ! La gestion des demandes de séjour en unités d'accueil a été modifiée.**  
Désormais, une réservation se fait directement en ligne sur un nouveau formulaire obtenu à partir du lien situé en bas et à droite de la fiche de l'unité d'accueil souhaitée.

Une fois le formulaire rempli, chaque adhérent devra enregistrer sa demande. Ceci aura pour effet de faire 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.

Par la suite, le demandeur sera averti par mél de l'acceptation ou du refus du séjour par l'ASCE gestionnaire de l'unité d'accueil.

**Le nombre total de demandes pour la période estivale (juillet et août), traitées par les commissions de la deuxième quinzaine de janvier, est limité à 5.**

Cette disposition, rarement respectée auparavant, sera contrôlée par informatique.

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

Les codes d'accès sont mentionnés sur la carte d'adhérent.  
Ils peuvent être éventuellement obtenus auprès des responsables d'ASCE.

- 3) sur la page du site cliquer sur l'intitulé :

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

**L'accès est réservé aux adhérents des ASCE  
disposant de l'identifiant et du mot de passe,  
inscrits sur la carte d'adhérent  
ou à demander aux responsables de l'ASCE.**

The image shows a login form on a yellow background. It has two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. Below the fields is a red 'OK' button.

chercher l'unité d'accueil que vous souhaitez réserver en cliquant sur les liens du site proposé.

[Carte des unités d'accueil](#)

[C'est encore libre !](#)

[Liste de toutes les unités d'accueil](#)

[Les nouvelles unités d'accueil](#)

ouvrir la fiche de l'unité d'accueil souhaité : en bas à droite un cadre est réservé pour vous permettre de remplir le formulaire de demande

**RESERVATION**

Cette UA peut être réservée en ligne via 'OSC@R' en cliquant [ICI](#)



FICHE DE DEMANDE DE SEJOUR EN UNITE D'ACCUEIL

**ATTENTION, vous devez être adhérent de l'ASCE que vous indiquez. Dans la négative votre demande sera supprimée**

Renseignements concernant le demandeur

Civilité:  Nom:  Prénom:  N° adhérent:

Votre ASCE d'appartenance:  Service:  (autre à préciser):

Vos coordonnées "administratives"

Adresse:

Rue:  Tel:  Fax:

Code postal:  Ville:  Mèl:

Vos coordonnées "personnelles"

Adresse:

Rue:  Tel:  Mob:

Code postal:  Ville:  Mèl:

LA PARTIE CI-DESSUS CORRESPOND à toutes vos coordonnées. Et en particulier Votre ASCEE . N'oubliez pas de remplir votre **adresse de messagerie personnelle**, car c'est seulement à cette adresse que vous recevrez le message de confirmation indiquant que votre demande a été validée par votre ASCEE et transmis au gestionnaire de l'unité souhaitée. Sans aucune adresse mel, votre demande ne pourra être traitée. Si vous n'en avez pas c'est votre Ascee qui se chargera de faire l'intermédiaire entre vous et le gestionnaire.

Liste des personnes devant effectuer le séjour

Nom	Prénom	Lien de parenté	Date de naissance ( jj/mm/aaaa )
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Adhérent	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Conjoint(e) ▼	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Conjoint(e) ▼	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Conjoint(e) ▼	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Conjoint(e) ▼	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Conjoint(e) ▼	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Conjoint(e) ▼	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Conjoint(e) ▼	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Conjoint(e) ▼	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Conjoint(e) ▼	<input type="text"/>

Cette partie est importante, elle permet au gestionnaire de vérifier que la capacité du logement est respecté, et pour les demandes de séjour pendant les vacances scolaire, permet une priorité selon le nombre d'enfant.

Unité(s) d'accueil sollicitée(s) et dates des séjours demandés			
<b>Le Verdon-sur-Mer</b>			
Dates des séjours demandés pour l'unité d'accueil sollicitée (indiquer par ordre de préférence)			
<b>RAPPEL : Vous ne pouvez pas demander plus de 5 séjours durant la période juillet-août</b>			
du	<input type="text"/>	au	<input type="text"/>
du	<input type="text"/>	au	<input type="text"/>
du	<input type="text"/>	au	<input type="text"/>
du	<input type="text"/>	au	<input type="text"/>
du	<input type="text"/>	au	<input type="text"/>
Autres unités d'accueil demandées et gérées par cette même ASCE (indiquer par ordre de préférence)			
2	<input type="text" value="Autre choix ?"/>		<input type="button" value="v"/>
3	<input type="text" value="Autres choix ?"/>		<input type="button" value="v"/>
4	<input type="text" value="Autres choix ?"/>		<input type="button" value="v"/>
5	<input type="text" value="Autres choix ?"/>		<input type="button" value="v"/>

Le demandeur certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus et s'engage à se conformer au règlement intérieur de l'unité d'accueil

**Enregistrer**

Cette partie correspond au souhait des unités désirées. Sur la même fiche vous indiquerez les unités souhaité et géré par la même ASCEE. Ainsi que les dates possibles.

Remplir la fiche **sans oublier de l'enregistrer**. Ceci aura pour effet de faire adresser automatiquement un mél (via un robot de FREE, hébergeur de l'application), au président de votre ASCEE, avec copie sur la boîte électronique de la permanence ou Balu de votre ASCEE d'appartenance, pour validation.

Une fois la validation effectuée (attestation de votre adhésion) par le responsable de l'ASCE, un mél (également automatique) sera adressé :

- à vous pour vous avertir que votre 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.

**Le nombre total de demandes pour la période estivale (juillet et août), traitées par les commissions de la deuxième quinzaine de janvier, est limité à 5.**

Cette disposition, rarement respectée auparavant, sera contrôlée par informatique.

A noter donc que pour les séjours d'été, vous n'aurez de réponse qu'après les commissions qui ont généralement lieu dans la deuxième quinzaine de janvier de l'année de votre séjour.

N'oubliez surtout pas de bien compléter tous les éléments dans votre demande. C'est le seul document que possédera le gestionnaire d'unité d'accueil pour éventuellement vous contacter si besoin et vous faire parvenir le contrat de façon dématérialisé.

Bonne recherche et bon séjour dans les UA  
La responsable de la Commission UA Gironde  
Ghislaine Badreau