(version novembre 2024)

Après avoir réalisé votre demande d'adhésion, la connexion à l'application se fait par le lien : <u>https://olgua.fr</u> en saisissant l'email et le mot de passe enregistrés lors de la création de votre compte en ligne.

Avant de réaliser votre demande qui doit être unique pour chaque Asce gestionnaire, il est nécessaire de préparer auparavant les données qui seront demandées au fil de la saisie de la demande, soit :

- la liste des participants au séjour demandé sachant qu'il est impératif de mentionner l'ensemble des participants au séjour, pour des raisons d'assurance, ainsi que pour calculer le montant de la taxe de séjour pour certaines unités d'accueil.

- l'unité d'accueil correspondant à votre 1^{er} choix

- la liste des unités d'accueil correspondant à vos 4 autres choix d'unité d'accueil, sachant qu'il est fortement conseillé de saisir plusieurs choix d'unités d'accueil en gestion par la même Asce. Il est possible d'en saisir jusqu'à 5.

IMPORTANT : tous les choix d'unités d'accueil en gestion par la même Asce sont à indiquer sur la même demande. Il ne faut pas réaliser autant de demandes que de choix d'unités d'accueil en gestion par la même Asce.

- la période correspondant à votre 1^{er} choix

- la liste des autres périodes correspondant à vos 4 autres choix de période, sachant qu'il est fortement conseillé de saisir plusieurs choix de périodes. Il est possible d'en saisir jusqu'à 5.

IMPORTANT : tous les choix de périodes sont à indiquer sur la même demande. Il ne faut pas réaliser autant de demandes que de choix de périodes.

Le contenu de ce document vous indique :

- page 2	- la présentation de la page d'accueil de l'application
- page 3	- la méthode de sélection d'une unité d'acceuil en passant par la rubrique « C'est encore libre »
- pages 4, 5 et 6	- la méthode de sélection d'une unité d'accueil en 1 ^{er} choix sans passer par « C'est encore libre »
- pages 6, 7 et 8	- la méthode de sélection de 4 autres choix d'unités d'accueil
- pages 8 et 9	- la méthode de sélection de 5 choix de périodes
- page 9	- la méthode de confirmation de la demande

Établissement de plusieurs demandes :

- pour des unités d'accueil non gérées par la même Asce : vous devez établir autant de demandes distinctes que d'Asce gestionnaires des unités d'accueil demandées.

ATTENTION : l'application Olgua limite à 5 demandes distinctes par saison demandée.

- pour des saisons différentes (printemps, été ou hiver) : vous devez établir autant de demandes distinctes que de saisons demandées.

ex : une demande pour les vacances de printemps et une demande pour les vacances d'été.

Ne jamais mentionner sur la même demande des périodes en avril et des périodes en juillet / août. Le traitement des demandes étant indépendant.

FNA	sce	G	Q		D. Martin		ala di Sundara da A	(g) that a complete	-	Une fois connecté à l'application
			incide in	in the second second						Des photos d'unités d'accueil
	Designation	Grue	in i	lara i	Conners	lare.	Packard and	2		s'affichent dans un ordre aléatoire, sans classement particulier.
-						The second	/ uni			Il vous possible d'accéder aux tuto vidéo en cliquant sur l'onglet « Aide & nouveautés ».
e Bontares	-La Gatre	Phone d 4-Flac 	e Conta - Logen de Gaccogne		a Boullouas - M	arrenta	Handhaya - Can Anona - Mabé 199 199 199	ping Lee home ASCE (8		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.
eucode Plo ontrine che soccett 24	ge - Camping c vai - Habil-ham	Re d'Ole d'Oleran Frances the	Fun - Some Dave	- R	ochembach - Le S Internet Internet	graf	Le Bantaries - G	undekupe		La barre de menus supérieure per de sélectionner différents filtres rel aux caractéristiques des unités d'accueil en cliquant sur l'onglet ch soit :
6	Charleman) pue		Date:	Council #	Adre	Sector 1	a		« Département »
5 (Nation Nation	$\square_{\mathrm{Harm}}^{\mathrm{(0,0)as}}$	() (P Armore	T in white	⊡t kræ	$\Pi_{\rm def}^{\rm MBmmHe}$	T Rümana	D Dorese	D at case of the		s'affiche la liste des départements dans lesquels se trouvent des unit
C C DYRH : Derman	∐ >> 0 +++e	[] steres	- 🗆 19 Franker	$\square_{ad}^{3i\text{Cont}+i}$	$\Pi_{\rm low}^{\rm 20Hale}$	🛄 90 Oard	$\square_{\rm forms}^{\rm T.Hyss}$	[] 10 (room		d'accueil
1.0-0.2	II Maren	11 N. 1074	🖾 N-56-4	🗒 M Jose	11 Al London	E et maria	II mine	[] + ur		
	11 10.00 perto	D Street	🖾 te to brue	El al larid	D State	$\square_{20=0}^{12\Lambda_{\rm SF}\gg}$	$\square_{s \otimes r + s = t}^{s \otimes r \times s \otimes s}$			
No. No.	🗍 sa sana mar	1 10 M ann	$\square_{im}^{\text{Hubbert}}$	17 ^{12 tonine}	$\square_{\rm here}^{\rm Neuror}$	13 mean	$\square_{\rm Math}^{ \rm minm \rm m}$	D ^{10 to +++} Germe		
							C.	Company .		situation géographique selon les thèmes : campagne, mer, montagne et ville
	Pf#	atarteeni ((Mutte r)	6	Carees	Centercar	•	**		
	(e		Juin 2024	- Juillet 2024	4	i.				
		Jun 1. mine J V 1. 4. 5. 5. 7 4. 5. 5. 5. 7 5. 5. 5. 5. 5 5. 5. 5. 5. 5 5. 5. 5. 5. 5	8 0 1 2 4 1 9 4 9 4 9 4 9 4 9 4 9 4 9 4 9 4 9 4 9 4		Julie L Harne J V L Harne J V	8 1 2 2	•			« Date » calendrier permettant de sélection la période que vous souhaitez consulter
							• 6		•	« Capacité » possibilité de sélectionner les unité d'accueil de la capacité qui vous intéresse
inimau animau hèque ceptar idhére mande access s perso	ix autorisé ux es vacance nt le paiem nts externo ées par de ibilité hanco onnes en s ible transr	s > unités es > unité d eent par ch es > unités s adhérent dicapés > u iduation de	d'accueil a l'accueil g èques vac d'accueil ts externe handicap mmun > u	acceptant l érée par u ances pouvant ê s cueil adap nités d'acc	la présence ne ASCE tre otées pour	e				 « Autre » autres thèmes de filtres : animaux autorisés chèques vacances adhérents externes accessibilité handicapés accessible transports en commun les nouvelles unités d'accueil
cessib	oles par de velles unit	s transport és d'accue	ts en comi eil > nouve	nun à pro: lles unités	ximité d'accueil		C39/14	narra Umpfortat		(voir légende ci-contre)

Sélection d'une unité d'accueil en passant par la rubrique « C'est encore libre »

Trailer

200 K

orn Oemministe Botte

phage of photo is pixel & 50 m along

conductive the persons are officially.

1000 - 10 T Ave.



Sélection d'une unité d'accueil en 1^{er} choix sans passer par la rubrique « C'est encore libre »





	Decuments					
	Security in the					Comme mentionné sur le formulaire, pour
		um	- m-		• ×	calculer le montant de la taxe de séjour pour
	-		144		- ×	certaines unités d'accueil, il est impératif de
			~		0	renseigner l'ensemble des participants au
	1	freezers		1/11/1/1000	• ×	Sejour.
						Pour rajouter des participants, il convient de
	Occupants				×	« Aiouter un accompagnant »
		NAL A	100 10			puis de noter ses nom, prénom, lien parenté,
				~~~	• ×	date de naissance.
	m		~	~		Ceci doit être réalisé pour chacun des accompagnants
	Turne Distriction	Nacioni	family w	01/01/180	. ×	accompagnante.
	-	have	Later D		- 18	Il est possible d'effacer un accompagnant en
	- Durwords	Parent	Tursia	EDVOLTING		un enfant ayant droit affiché par défaut n'est
	nutenb	Hare	Fervie -	03/04/3004	• ×	pas présent lors du séjour.
	- Du/Heada	Para	Fable 4	04/05/3806	×	
	-					
						En fin de saisie, cliquer sur l'onglet « ANNULER » pour annuler la saisie, ou « ENREGISTRER » pour valider les données.
Occupants Attential, pour des resons d'assuraire, il est impératif de renamprer la C	ensemble des participants da adjuar					La liste des narticinants s'affiche. Il est
	~~~~		Perre DURAND familie - 04/05/2005			possible de la modifier si besoin en cliquant
Marie DURAND	Sylvie DURWID		Neolas DURAND			sur l'onglet « Modifier ».
) [and many					
	Unités d'accueil				×	Après avoir saisi les participants, il convient de saisir les choix d'unités d'accueil.
	ARE TO FUEL COMMENT		-	Diame.	×	Afin d'augmenter vos chances d'obtenir
						un séjour, il est fortement conseillé de saisir plusieurs choix d'unités d'accueil en gestion par la même Asce, sachant qu'il est possible d'en saisir jusqu'à 5.
	Unités d'accuell				×	INPORTANT : tous los sheix d'unités
	(construction) align the form due to a	641 [°]	121	Name 1 +	×	d'accueil en gestion par la même Asce
	(1994 Pressail			Frideme		sont à indiquer sur la même demande. Il ne faut pas réaliser autant de demandes
	Sector se			13 7		que de choix d'unités d'accueil en gestion
				par la meme Asce.		
	L					L'unité d'accueil de Port-des-Barques choisie
	Unités d'accueil				×	pour noire exemple apparait en priorite 1.
	Dette Concessi			Petermi		Pour saisir une autre unité d'accueil,
	ASIZ M - Promotion Box	940		1 +		Il convient de cliquer sur l'onglet violet « Ajouter une unité d'accueil »
	Table State up		*	1	×	
	AUG TO MOTOR	ant Chrise of Christ	i			
	AND TO THE REPORT OF	Tana Ing-Kar Preva Perlam an Ale			and a family state	
	ADDATE Secondary Pro- ADDATE Secondary Pro-	e millelerar 2 e andezerar 5 dire 2011				La liste des unités d'accueil gérées par
	AUX II III AUX III III AUX III III AUX III III AUX AUX III III AUX III III III III	dense Britte 1 dense Britte 1 dense Britte 4	- 8			TASLE IT Saliche.
	ASIT 11 - Becchilles - Reye Biology 11 - Becchilles - Bolan Jord 20 - Laurenteer - P	disa-Dapa 1 disa-Dapa 2 Francis di suar Inter-Appartment	10.040			<
	AGES TO LARGE AND AGES TO LARGE AND A	frans de aussi (sinse - Marilea A.Sar frans de aussi (sinse - Silvarias Chras frans de aussi (sinse - Silvarias ensi			-	Il convient de cliquer sur le nom de celle
		tere Car tell				choisie en priorité 2,
	Unités d'accueil				×	pour notre exemple, ce sera « Ile de Ré – La Couarde-sur-Mer 1 »
	(entry pressed			Prayers		
	AGE IF - Fort-day Ba	-1. and	3	1 -		Celle-ci s'affiche alore en priorité ?
	4902 11 - No (An Hu-) /	Diversity are the T		4 *	×	Cene-ors anione alors en priorite z.
	- Anna ann an Anna					Ne pas cliquer sur l'onglet
				-	\mathbf{V}	6
						Ű



	Unités d'accueil			×		
	(100 Finand		Pourie	~		
	442 R - York die Broam	<u>(*)</u>	1 -			
	where ω , we do not the τ to the end of the τ	~1	1 ×	×		
	All II - m d'Omme - Larre Davis d'Omme	(m)	1 *	×	Il est possible de saisir une 5 ^e unité	
	International and the second s	-	+ +	×	d'accueil.	
	Statemer	-	hore +	×		
	MAX2 No. Amin Longwards for MP11 ALX21 No. Amin Proceeding for MP11	terrard (h.c.inite. 4 Malgam Copyright Sanoth	-		Sélectionnez le choix suivant, pour notre exemple ce sera « St Palais-sur-Mer – Phare de Terre- Nàgra »	
	Unités d'accueil			×	Celle si s'effiche clere en priorité E	
	Vite Frankel 492 The First des Brown		from 1 m	×	Celle-ci s affiche alors en priorite 5.	
	Unite (Familie) 1992 17 - In de No Ja Gasande an Her 1	-1	ince i v	*	Si besoin, il est possible de modifier l'ordre des priorités.	
	1 Alizz 19 - Ser Channel Later-Davis d'Olezan 1 - Alizz 19 - Se d'Olezan 1 - Ser Barrad	*	Tracini 1 +	1	Si tout est correct, cliquer sur l'onglet « ENREGISTRER » pour valider la saisie ou	
	(402.77 - North Ro France Has Reserves) Londs (*1222-40) (ME2.77 - 23 Pyloto aut (Nor - Photo Air (mars ()	* *	1			
					La liste des 5 unités d'accueil sélectionnées s'affiche.	
s d'accueil demandées	L				Il est possible de la modifier ou d'ajouter une	4
		<u>ann</u>	er une unte d'accuel à l		unité d'accueil si souhaité en cliquant sur • « Aiouter une unité d'accueil à la demande »	
les Banques. onves	Ille de Ré - La Counde sur Mer 1 6 personais	Be d'Oleran - Sont-Der 7 personnes	er are unte d'occuel à l		 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, 	
Barques es Phare pes Bateries 1 es	Ille de Ro - La Caunde sur Mer 1 6 persones Gr Palao sur Mer - Phone de Terre-Magne 9 personnes	be d'Oleran - Soret-Der 7 personnes	er une unte d'accuel à l		 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. 	
ter-Barques. ornes Re - Phane des Batenes 1 ornes demandées nr godan juega 3 périodes differentes de vica r une remarque	Ille de Ré - La Courolde sur Mer 1 & personais Br Pariso sur Mer - Prone de Terre Magre 9 parisonais Anno finados un los altes meci al lo presar altes la change "gisuter une venoso Mouis n'ovez sélectionné socure diste	Bed Coleson - Sorer Der T permores	er ans unte d'occuré à l e d'Otron		 anté 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 vos 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. 	
ter Barques. orres. Re - Phare gies Bateries 1 demandées ner gealter julgel 3 périodes d'Alevense. Il robe r unie nemarque	Bit de Re - La Claurade aur Her 1 & personis If Palao aur Her - Phane de Terre Négre If pal	Le d'Otese - Sont Der 7 personnes 	er and onto d'acced a l		 anité 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 vos 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. IMPORTANT : tous les choix de périodes sont à indiquer sur la même demande. Il ne faut pas réaliser autant de demandes que de choix de périodes. 	
- Banques	Bit de Re - La Counde cur Her 1 & genomis Draiso-cur Her - Phane de Terre Netgre O paracress	And In d'Olesa - Sone Der Jersonnes Anno Res Sastifiet Jerson			 anité 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 vos 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. IMPORTANT : tous les choix de périodes sont à indiquer sur la même demande. Il ne faut pas réaliser autant de demandes que de choix de périodes. Pour saisir la 1^{re} période, cliquer sur « Modifier », 	
Bangues. sis Phane des Balenes 1 mandées some junges 3 percebe altérnees. S essa ne reimarque	It de Re - La Counde sur Her 1 & persons De Paras- ser Her - Phone de Terre-Magre 9 persons Here finalde sur les alles ment de persons alles le charge "gouter une verveup Vous Hovez sitectionné docume dete	And be of Calence - Score - General- Personnes Mess And (21) (21) (21) And (21) (21) (21) (21) (21) And (21) (21) (21) (21) (21) (21) (21) (21)			 a lot posible de la monaler de departe 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 vos 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. IMPORTANT : tous les choix de périodes sont à indiquer sur la même demande. Il ne faut pas réaliser autant de demandes que de choix de périodes. Pour saisir la 1^{re} période, cliquer sur « Modifier », puis sur l'onglet violet « Ajouter une période » 	
Bingues information des Balances 1 ins mandées point junge 3 periodes afflorenes. Si enai- ne reimarque	Bit de Re - La Counde sur Her 1 & persons If Paraso an Her - Phane de Terre Holgre If parasonan Her - Phane de Terre Holgre If personan	And b of Calence - Score Der 7 persones Mes Mes Mes Mes Mes			 In the point of the model of the digital and 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 vos 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. IMPORTANT : tous les choix de périodes sont à indiquer sur la même demande. Il ne faut pas réaliser autant de demandes que de choix de périodes. 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 » 	
Bingues influences Balances 1 influences Balances 1 influences policies propriet 3 percentes attenues & unai influences	Bit de Re - La Caunde cur Her 1 & genzonis If Pariao-cur Her - Phane de Terrie Neigre If our de cur Her de Caunde cur Her - Phane de Terrie Neigre If our de cur Her de cur Her de cur Her - Phane de Terrie Neigre If our de cur Her de cur Her de cur Her de cur Her Her Her de cur Her Her Her Her Her Her Her Her Her He	And b of Obless - Souri Der 7 persones Mes Mes Souri Helleren Mes			 In the possible of a mount of a diport of a d	· · ·
ter Bargues. pores. Re - Phain pes Batenes Y annes demandées r une remarque	Bit de Ra - La Claurede eur Her 1 & personse If Puisse eur Her - Prane de Terre Neigre If personse If europerse If europerse If europerse If europerse If europerse	And Is of Obiose-Sore-Der Personess 2005 200			 In det positio de la monaler de dejotat 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 vos 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. IMPORTANT : tous les choix de périodes sont à indiquer sur la même demande. Il ne faut pas réaliser autant de demandes que de choix de périodes. 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. 	
n des Banques. In ten - Phale que Bolennes 1 Internes. Is demondées Internet (outer jung) 3 jercades attenenes. Is una ter une nemairque	Bit de Re - La Claunde cur Her 1 & Praise-par Her - Phane de Terre Neigle © paracress Hers finable par terre de Terre Neigle > Usos ritorez sélectionné socuhe dote	And b of Obless - Sourie Dar personnes And And And And And And And And			 In the point of the motion of the diport of a coportion and 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 vos 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. IMPORTANT : tous les choix de périodes sont à indiquer sur la même demande. Il ne faut pas réaliser autant de demandes que de choix de périodes. 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. 	
n der Banques er sonnes de Rei - Phales bes Balenes 1 en normes es demandées parent gabein / engel 1 perceder alterentes 5 enai iter une remarque	Bit de Re - La Clausede sur Her 1 & Praise-gar Her - Prane de Terre Holgre © paracress des finades par Her - Prane de Terre Holgre © cos rionez allectionné accute dete	Aux Is of Calence - Score Our Typerscores Intel			 note possible di anomino od objetter 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 vos 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. IMPORTANT : tous les choix de périodes sont à indiquer sur la même demande. Il ne faut pas réaliser autant de demandes que de choix de périodes. 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. 	3

		Dates	Au Zellizza	×	Puis cliquer sur le dernier jour de la période, 22 pour notre exemple.
		Jutter 2004 5 - 5 - 5 - 5 3 - 5 - 15 - 1 3 - 10 - 15 - 10 - 10 - 10 - 10			Ne pas cliquer sur l'onglet « ENREGISTRER » tant que la saisie n'est pas terminée.
		ая н Dotes		×	Saisir la seconde période en cliquant sur l'onglet violet « Ajouter une période ».
		ite Bituryapak Tari Cata da casad	алагаан Галагаан		Saisir la date de début et la date fin de cette seconde période.
					Poursuivre la saisie des périodes sachar qu'il est possible d'en saisir jusqu'à 5.
		Dates			Il est possible de modifier l'ordre des priorités.
		04 50070004 04 50072014	nii 20/01/pGiv nii 20/01/DDM		Ainsi que de supprimer une période en cliquant sur la croix à droite.
		la antropy la averages	in an	(+ -) ×	Si tout est correct, cliquer sur l'onglet « ENREGISTRER » pour valider la saisie ou « ANNULER » pour recommencer.
		-4/10/000H	36/19/2014		La liste des 5 périodes sélectionnées s'affiche. Il est possible de la modifier en cliquant sur « Modifier ».
Dates demandées Hou pouver gover junget 5 pércetes d'Alternas 3 vous é	na Realthe sur les althes merci de le policiser altro le champ "Ajcune	un mage		Holder -	Comme mentionné sur le formulaire, si
Du 15/07/2024 au 22/07/2024 Du 05/08/2024 au 12/08/2024	Du 22/07/2034 ou 28/07/2034 Du 19/08/2034 ou 28/08/2024	Dv 39/07/20	24 m/ 05/108/2034		vous êtes flexible sur les dates, vous devez le préciser dans le champ
Dutes demonstres	-			ininin'	Pour notre exemple, a été noté « Je suis
36 4/10/2020 in 2010/19236	0.000.00 × 200.000	as 2000170	a p. 00.05.7004		également intéressé pour toute autre période au mois de juillet ou d'août ».
11-25-90-9034-a0248-9038	0x 8990/2004 to 36/98/2004		/		Après une ultime relecture du formulaire rempli, il est possible d'annuler la

Si votre demande est acceptée, il conviendra de confirmer ou d'annuler le séjour en allant sur le compte personnel de l'application Olgua.